Séance ordinaire du conseil d'arrondissement du lundi 4 décembre 2023 à 19 heures

Séance tenue au 5160, boulevard Décarie, rez-de-chaussée et diffusée sur le site Internet de l'arrondissement

ORDRE DU JOUR

10 – Sujets d'ouverture

10.01 Ouverture

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Ouverture de la séance.

10.02 Ordre du jour

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 4 décembre 2023 à 19 heures du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

10.03 Procès-verbal

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement tenue le 6 novembre 2023, à 19 heures.

10.04 Questions

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Période de commentaires des membres du conseil.

10.05 Questions

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Période de questions orales du public.

10.06 Questions

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Période de questions écrites du public.

10.07 Questions

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Période de questions des membres du conseil.

10.08 Correspondance / Dépôt de documents

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Correspondance.

12 – Orientation

12.01 Énoncé de politique

CA *Bureau du directeur d'arrondissement* - 1239982001

Adhérer et mettre en œuvre la Politique de transition écologique et de développement durable des immeubles municipaux de la Ville de Montréal (PTÉDDIM), pour les projets à réaliser dans le parc immobilier de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

12.02 Programme / Programmation / Plan d'action / Concept

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1239160005

Adopter le Programme-pilote Animation des espaces publics extérieurs 2024-2025.

12.03 Cadre d'intervention

CA *Direction de la culture_ des sports_ des loisirs et du développement social* - 1239176003

Adopter le Cadre de référence du soutien aux organismes à but non lucratif.

12.04 Énoncé de politique

CA *Direction de la culture_ des sports_ des loisirs et du développement social* - 1239160004

Reconnaître sept organismes à but non lucratif (OBNL) et approuver la modification à la liste des organismes reconnus énumérés à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif de l'Arrondissement.

12.05 Programme / Programmation / Plan d'action / Concept

CA *Bureau du directeur d'arrondissement* - 1239982005

Autoriser le dépôt d'une demande d'aide financière dans l'appel à projet pour la mobilisation des acteurs et l'adoption de pistes d'actions communes dans l'élaboration d'un plan de développement d'une communauté nourricière du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ).

20 – Affaires contractuelles

20.01 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CA *Direction de la culture_ des sports_ des loisirs et du développement social* - 1234270006

Accorder un contrat de services à quatre OBNL reconnus pour un montant total de 339 230,24 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre ou d'un pavillon communautaire » dans cinq installations pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2024. Approuver les projets de convention de services à cette fin.

20.02 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CA *Direction de la culture_ des sports_ des loisirs et du développement social* - 1234270005

Accorder un contrat de services à Comité jeunesse NDG, OBNL reconnu, pour un montant total de 49 035,38 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation du projet « Gestion de l'entretien sanitaire d'un centre ou d'un pavillon » au Centre communautaire de Saint-Raymond pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2024. Approuver le projet de convention de services à cette fin.

20.03 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CA *Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social* - 1234270007

Accorder un contrat de services à Comité Jeunesse NDG, OBNL reconnu, pour un montant total de 286 739,41 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation du projet « Gestion administrative et soutien » pour une période d'un an se terminant le 31 décembre 2024. Approuver le projet de convention à cette fin.

20.04 Contrat de construction

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1234921004

Octroyer un contrat de travaux à l'entrepreneur Groupe Thermo-Lite inc. d'une somme de 236 257,28 $, incluant toutes les taxes applicables, dans le cadre du projet de réfection du réseau d'éclairage du parc Roméo-Charette de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 295 321,59 $, incluant toutes les taxes applicables et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-034 - (3 soumissionnaires).

20.05 Contrat de construction

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1234921005

Octroyer un contrat de travaux à l'entrepreneur Groupe Thermo-Lite inc. d'une somme de 98 138,11 $, incluant toutes les taxes applicables, dans le cadre du projet de réfection du réseau d'éclairage du parc Paul-Doyon de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 122 672,63 $, incluant toutes les taxes applicables et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-031 - (3 soumissionnaires).

20.06 Contrat de services professionnels

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1234921006

Octroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 599 307,19 $ incluant les taxes dans le cadre du projet de construction d'un terrain multisports et aménagements divers au parc Mackenzie-King de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 809 064,71 $, incluant toutes les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 1 - (2 soumissionnaires).

20.07 Contrat de services professionnels

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1234921007

Octroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 244 896,75 $, incluant les taxes, dans le cadre du projet de réfection des revêtements du terrain de soccer et de la piste d'athlétisme du parc Martin-Luther-King de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 330 610,61$, incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 2 - (2 soumissionnaires).

20.08 Immeuble - Location

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1218159002

Approuver la prolongation d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2024, des onze ententes de prêt de locaux avec onze organismes à but non lucratif occupant les locaux du centre communautaire "Le 6767", le tout représentant des recettes totales de 107 462,40 $, toutes les taxes incluses si applicables.

20.09 Subvention - Contribution financière

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1234270004

Accorder une contribution financière de 47 301,16 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme reconnu, Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc., pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet Maison de jeunes », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver le projet de convention à cette fin.

20.10 Subvention - Contribution financière

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1234570017

Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant 14 655 $.

20.11 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Bureau du directeur d'arrondissement* - 1235284009

Accorder une contribution financière de 10 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges et une contribution financière de 15 000 $ Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 25 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du projet « Brigade neige », pour la période du 7 décembre 2023 au 30 avril 2024, et approuver les projets de convention à cette fin.

20.12 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1239670002

Accorder une contribution financière à trois OBNL reconnus, totalisant 68 290 $, toutes taxes incluses si applicables, pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

20.13 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1234270001

Accorder une contribution financière à quatre OBNL reconnus, totalisant 353 163, 32 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver les projets de convention à cette fin.

20.14 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1234270003

Accorder une contribution financière à deux OBNL reconnus, totalisant 264 157,60 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet J-2000 », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

20.15 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1234270008

Accorder une contribution financière à quatre OBNL reconnus, totalisant 175 652,15 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation du projet « Programme d'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon » dans cinq installations pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024. Approuver les projets de convention à cette fin.

20.16 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1238159011

Accorder une contribution financière à dix OBNL, totalisant la somme de 983 114 $, toutes taxes incluses si applicables, en provenance du budget du Service de la diversité et l'inclusion sociale dans le cadre du programme Prévention Montréal pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

20.17 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_ des sports_ des loisirs et du développement social* - 1239669003

Accorder des contributions financières totales de 9 800 $, toutes taxes incluses si applicables, à deux OBNL reconnus, soit 4 000 $ à Club de plein air NDG et 5 800 $ à la Corporation de développement communautaire de la Côte-des-Neiges pour la tenue d'événements qui se dérouleront le 10 février et le 1er mars 2024 dans le cadre de la programmation hivernale extérieure dans l'arrondissement. Autoriser la signature des conventions à cette fin.

20.18 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction des travaux publics* - 1239980002

Approuver la signature d'une convention de service entre l'arrondissement et la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser, du 1er janvier au 31 décembre 2024, un projet visant la gestion humanitaire et environnementale des biens disposés en bordure de rue lors d'une éviction, et verser à cette fin la somme de 114 975 $ (taxes incluses) pouvant être augmentée d'un montant additionnel et maximal de 19 545.75 $ (taxes incluses), spécifiquement destiné au dépassement de coûts en raison d'une augmentation éventuelle du nombre d'évictions.

20.19 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_ des sports_ des loisirs et du développement social* - 1239669002

Accorder une contribution financière totalisant 4 361 378,14 $, toutes taxes incluses si applicables, à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, un OBNL reconnu, pour la réalisation du projet pilote « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver le projet de convention à cette fin.

20.20 Autres affaires contractuelles

CA *Direction de la culture_ des sports_ des loisirs et du développement social* - 1234270009

Autoriser la signature de quatre ententes de prêt de locaux avec des organismes à but non lucratif occupant des locaux sis aux adresses suivantes: 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Centre Appleton) et 6600, avenue Victoria (Centre communautaire Abe-Limonchik) pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisir, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2026, le tout représentant des recettes totales de 91 202, 76 $, toutes taxes incluses si applicables.

30 – Administration et finances

30.01 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CA *Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social* - 1239669004

Approuver une entente de services entre l'arrondissement et le Collège Jean-de-Brébeuf, afin de rendre les installations du Collège accessibles à la population de l'arrondissement pour une période minimale de dix ans, débutant le 1er septembre 2025, d'une valeur de 175 000 $ plus taxes, conformément aux exigences du ministère de l'Éducation dans le cadre du programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives scolaires et d'enseignement supérieur suite à la rénovation majeure de l'aréna du Collège, maintenant nommé aréna Pierre-Péladeau. Autoriser la signature de l'entente à cette fin.

30.02 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CA *Direction des travaux publics* - 1238241005

Offrir au conseil municipal, en vertu de l'alinéa 2 de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, la prise en charge, par l'Arrondissement, de la coordination et de la réalisation des travaux de réfection mineure de trottoirs dans le cadre du Programme de maintien des infrastructures routières (PMIR), là où requis, sur diverses rues du réseau artériel administratif de la ville (RAAV) dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (RMTA-2024) - Appel d'offres public CDN-NDG-24-AOP-TP-006.

30.03 Emprunt

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1236460004

Modifier divers règlements d'emprunt afin de réduire le montant de l'emprunt initialement autorisé, et ce, pour les règlements d'emprunt suivants : RCA15 17260, RCA13 17207, RCA15 17258, RCA10 17177, tel que détaillé à l'annexe A jointe au présent sommaire décisionnel et abroger la résolution CA22 170292.

30.04 Reddition de comptes

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1231389003

Accepter le versement d'une somme compensatoire de 89 000 $ relative à des frais de parc, pour le lot projeté 6 473 764 (partie du lot 2 172 947), situé sur le côté est de l'avenue de Stirling, au sud du chemin de la Côte Sainte-Catherine, dans le cadre d'une opération cadastrale de morcellement.

40 – Réglementation

40.01 Ordonnance - Domaine public

CA *Bureau du directeur d'arrondissement* - 1239943010

Édicter les ordonnances pour un événement de l'arrondissement, Le coin des fêtes, tenu sur la promenade Jean-Brillant, à la Place Guy-Viau et au Parc Paul-Doyon durant le mois de décembre 2023.

40.02 Ordonnance - Domaine public

CA *Bureau du directeur d'arrondissement* - 1239943011

Édicter les ordonnances pour permettre les braderies, les enseignes temporaires et l'animation sur le domaine public lors d'une promotion commerciale demandée par l'association Les gens d'affaires de Notre-Dame-de-Grâce Biz NDG du 15 au 17 décembre 2023.

40.03 Ordonnance - Domaine public

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1237397009

Autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 4 décembre 2023 » joint au sommaire décisionnel et édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

40.04 Règlement - Adoption

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1236290016

Adopter, tel que soumis, le règlement RCA23 17391 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) afin d'encadrer les établissements d'hébergement touristique.

40.05 Règlement - Adoption

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1233408006

Adopter, tel que soumis, le règlement sur les tarifs (exercice financier 2024).

40.06 Règlement - Adoption

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1236954007

Adopter, tel que soumis, le règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2024.

40.07 Règlement - Adoption

CA *Bureau du directeur d'arrondissement* - 1239943009

Adopter, tel que soumis, le règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024.

40.08 Règlement - Adoption

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1236460005

Adopter, tel que soumis, le règlement d'emprunt modifiant le *Règlement autorisant un emprunt de 8 270 000 $ pour la réalisation de travaux de rénovation et d'agrandissement du centre sportif Trenholme* (RCA22 17366) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 9 530 000 $.

40.09 Règlement - Adoption

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1236460003

Adopter, tel que soumis, dans le cadre du programme décennal d'immobilisation 2024-2033, le règlement d'emprunt autorisant un emprunt de 7 647 000 $ pour la réalisation de travaux réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation.

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

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1236290038

Donner un avis de motion et adopter un projet de règlement modifiant le *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017), afin d'augmenter la contribution des projets particuliers à la qualité des milieux de vie, puis mandater la secrétaire d'arrondissement pour tenir une séance publique de consultation.

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

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1236290037

Donner un avis de motion et adopter, tel que soumis, un projet de règlement modifiant le *Règlement régissant la démolition des immeubles* (RCA02 17009) afin de se conformer à la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives en plus d'optimiser l'évaluation des projets de démolition, puis mandater la secrétaire d'arrondissement pour tenir une séance publique de consultation.

40.12 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1236290028

Adopter, tel que soumise, la résolution approuvant le projet particulier PP-138 autorisant la subdivision d'un logement pour l'immeuble situé au 3400, avenue Ridgewood, conformément au *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017).

40.13 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1236290039

Adopter, tel que soumis, le projet de résolution approuvant le projet particulier autorisant l'occupation et l'aménagement d'un espace vert transitoire pour les lots situés au 4636-4670, boulevard Décarie, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017), puis mandater la secrétaire d'arrondissement pour tenir une assemblée publique de consultation.

51 – Nomination / Désignation

51.01 Nomination / Désignation

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1236290036

Renouveler des mandats et nommer des membres au Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, pour une période de 2 ans, soit du 4 décembre 2023 au 4 décembre 2025.

60 – Information

60.01 Dépôt

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1237479009

Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tout le personnel, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044) et les rapports de toutes les dépenses du mois d'octobre 2023.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.03

2023/12/04 19:00

Unité administrative responsable	Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
Niveau décisionnel proposé	Conseil d'arrondissement
Sommet	-
Contrat de ville	-
Projet	-
Objet	Approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce tenue le 6 novembre 2023 à 19 heures.

Il est recommandé :

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce tenue le 6 novembre 2023 à 19 heures soit approuvé, tel que soumis aux membres du conseil avant la présente séance, et versé aux archives de l'arrondissement.

Signataire:

Geneviève REEVES

_____

Secrétaire d'arrondissement

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

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal tenue le lundi 6 novembre 2023 à 19 heures au 6400, avenue de Monkland à Montréal, sous la présidence de madame la mairesse Gracia Kasoki Katahwa**,** et à laquelle les personnes suivantes sont présentes :

Stephanie Valenzuela, conseillère du district de Darlington;
Peter McQueen, conseiller du district de Notre-Dame-de-Grâce;
Sonny Moroz, conseiller du district de Snowdon;
Despina Sourias, conseillère du district de Loyola.
Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges

ainsi que :

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

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

Madame la mairesse déclare la séance ouverte à 19 heures.

Nous reconnaissons que nous sommes sur un territoire autochtone millénaire, lieu de rencontres et de diplomatie entre les peuples ainsi que du Traité de la grande paix. Je remercie la nation Kanien'keha;ka (Mohawk) de son hospitalité en territoire non cédé.

RÉSOLUTION CA23 170250

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Despina Sourias

appuyé par Magda Popeanu

D'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 6 novembre 2023 à 19 heures du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

RÉSOLUTION CA23 170251

APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX

Il est proposé par Despina Sourias

appuyé par Peter McQueen

D'approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement tenue le 10 octobre 2023 à 17 heures 30 et le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement tenue le 10 octobre 2023 à 19 heures

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

PÉRIODE DE COMMENTAIRES DES MEMBRES DU CONSEIL.

Gracia Kasoki Katahwa	● Jour du souvenir - 11 novembre ● Fête de Diwali - 12 novembre ● Déneigement des pistes cyclables - annonce d'un projet pilote pour l'augmentation du nombre de pistes déneigées par nos équipes ● Réaménagement et sécurisation de la piste cyclable sur la rue de Terrebonne - séance d'information au Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce - 30 novembre ● 325e anniversaire du quartier Côte-des-Neiges ● Salon du livre de Montréal - le quartier Côte-des-Neiges est à l'honneur - 22 au 26 novembre
Despina Sourias	● La Journée du souvenir trans (Transgender Day of Remembrance) - 20 novembre ● Journée internationale pour l'élimination de la violence à l'égard des femmes - 25 novembre ● Réaménagement et sécurisation de la piste cyclable sur la rue de Terrebonne - séance d'information au Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce - 30 novembre ● 2e Forum montréalais pour la lutte contre la violence armée - 25 et 26 octobre ● Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce Sports Awards Evening organisé par Loisirs sportifs CDN-NDG - 28 octobre ● Assemblée publique au Centre communautaire de Westhaven avec Désirée McGraw, députée de Notre-Dame-de-Grâce et du Parti libéral du Québec ● 30.02 - Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air (PAFIRSPA) afin de rendre les installations sportives accessibles à l'ensemble de la population ● Boîte bienvenue bébé (Welcome baby box) - 1er janvier 2024
Stephanie Valenzuela	● Séances du conseil plus inclusives ● Jour du souvenir - 11 novembre ● Réflexion de mi-mandat - la crise du logement reste préoccupante dans l'arrondissement ● Dépôt du budget de la Ville de Montréal - 15 novembre ● Cérémonie de citoyenneté canadienne pour les nouveaux arrivants - 4 novembre
Sonny Moroz	● Réflexion de mi-mandat - honneur de représenter les citoyens de son district ● Jour du souvenir - 11 novembre ● Mois du patrimoine hindou (Hindu Heritage Month) - Novembre ● Semaine des vétérans - 5 au 11 novembre ● Semaine de l'histoire du Canada (Canada History Week) - 20 au 26 novembre ● Commémoration de l'Holodomor (génocide ukrainien) - 25 novembre ● Rappel - les citoyens peuvent rejoindre les conseillers en tout temps pour discuter de leurs préoccupations ● Recrudescence des incidents à caractère antisémite et islamophobe ● 61e anniversaire de l'indépendance de la Jamaïque ● 58e anniversaire de l'Association de la communauté noire de CDN (CDN Black Community Association) - 23 novembre ● 34e anniversaire du journal Filipino Star ● Kristallnacht - commémoration de la Nuit de cristal à la Fédération CJA - 9 novembre ● Poste de quartier 26 - Stéphane Rodolphe, nouveau commandant ● Dépôt du budget de la Ville de Montréal - 15 novembre

Peter McQueen	• Soirée d'Halloween - remerciements adressés aux groupes communautaires pour leur participation • Festival Dia de muertos MTL 2023 - organisé par l'organisme Partageons le monde • Places publiques Royal, Sherbrooke et Guillaume-Couture - beaucoup de succès auprès des citoyens et résidents • Accumulation et ramassage des feuilles mortes avant l'hiver • Cérémonie pour l'installation de souliers fantômes pour Fabienne Houde-Bastien - 29 octobre • Jour du souvenir - 11 novembre
Magda Popeanu	• Commémoration de l'Holodomor (génocide ukrainien) - 25 novembre • Journée internationale pour la tolérance - 16 novembre • 40.07 - règlements sur les tarifs • 40.10 - règlement sur les nuisances à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce • 325e anniversaire du quartier Côte-des-Neiges

---

PÉRIODE DE QUESTIONS ORALES DU PUBLIC.

Nom	Sujet de la question
• Louis-Éric Trudeau	Entretien des pistes cyclables dans l'arrondissement
• Alain Saulnier	Bruit causé par les souffleurs à feuilles et plantation d'un arbre sur son terrain + dépôt d'un document
• Deborah Bonney	Piste cyclable - rue de Terrebonne
• Nicholas Gerthel	Piste cyclable - rue de Terrebonne
• Michael Shafter	Création de revenus
• Samuel Little	Piste cyclable - rue de Terrebonne
• Steven Jass	Marquage rue Sherbrooke
• Grace Kania	Piste cyclable - rue de Terrebonne
• Dania Lisay	Piste cyclable - rue de Terrebonne
• William Ward	Piste cyclable - rue de Terrebonne
• Stéphane Rouillon	Marge entre le futur bâtiment du 6865 Sherbrooke et la propriété voisine + dépôt d'un document
• Rachel Michie	Piste cyclable - rue de Terrebonne
• Patrick Gélinas	Hébergement d'urgence
• Daniel Villeneuve	Prochains projets de piste cyclable
• Irwin Rappaport	Piste cyclable - rue de Terrebonne
• Norman Sabin	Piste cyclable - rue de Terrebonne
• Michelle Vandeloo	Piste cyclable - rue de Terrebonne
• Mary-Yvonne Kiely	Piste cyclable - rue de Terrebonne

	4e question et suivante sur un même sujet - question non entendue
	Personne ayant quitté la séance
	Personne ayant retiré sa question
	Personne s'étant inscrite à la période de questions orales

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

RÉSOLUTION CA23 170252

PROLONGATION DE LA PÉRIODE DES QUESTIONS ORALES DU PUBLIC

Il est proposé par Sonny Moroz

appuyé par Gracia Kasoki Katahwa

De prolonger de 15 minutes la période de questions orales des citoyens pour permettre à toutes les personnes qui se sont inscrites d'avoir la possibilité de s'adresser au conseil.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

PROLONGATION DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS ORALES DU PUBLIC.

Nom	Sujet de la question
• Luc Parent	Arrêt d'autobus au coin Cavendish et Sherbrooke et immeubles de copropriétés abandonnés + dépôt de documents
• Richard Hoge	Pistes cyclables dans l'arrondissement

PÉRIODE DE QUESTIONS ÉCRITES DU PUBLIC.

Nom	Sujet de la question
• Valerie Keszey	Piste cyclable - avenue Somerled et Terrebonne
• Jonathan Grably	Pannes de courant dans Notre-Dame-de-Grâce
• Philip Nussbaum	Pistes cyclables en hiver
• Gabriel Domocos	Transformer Décarie en canal/zone humide
• Philip Nussbaum	Retrait d'affiches d'otages
• Richard Hoge	Piste cyclable Terrebonne
• Anita Berthier	Piste cyclable - rue de Terrebonne
• Jean-François Thibault	Piste cyclable - rue de Terrebonne
• Nora Kelly	Piste cyclable - rue de Terrebonne
• Michel Pouliot	Piste cyclable - rue de Terrebonne

RETOUR AUX QUESTIONS ORALES DU PUBLIC.

Nom	Sujet de la question
• Maryza Aliangan	Cueillette des déchets
• Marie-Claire Mayeres	Non respect du Règlement sur le bruit - souffleurs à feuilles
• Marguerite Rolland	Piste cyclable - rue de Terrebonne
• Alex Montagano	Budget
• James Luck	Cyclisme
• Robert Michael Edgar	Droits démocratiques défendus par les soldats

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

	4e question et suivante sur un même sujet - question non entendue
	Personne ayant quitté la séance
	Personne ayant retiré sa question
	Personne s'étant inscrite à la période de questions orales

PÉRIODE DE QUESTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL.

Despina Sourias	● Suivi - statut du ramassage des feuilles dans les rues et du nettoyage des puisards ● Suivi - embellissement hivernal et retour des centres communautaires illuminés cet hiver
Stephanie Valenzuela	● Suivi - statut de la halte chaleur dans le district Darlington ● Suivi - travaux d'égouts dans le secteur Glenmount
Peter McQueen	● Suivi - statut des opérations de ramassage de feuilles et préparation des patinoires avant l'arrivée de l'hiver ● Suivi - Patinoire Bleu Blanc Bouge de CDN-NDG
Magda Popeanu	● Suivi - embellissement hivernal et retour des artères commerciales, des parcs ainsi que des centres communautaires illuminés cet hiver
Sonny Moroz	● Suivi - problème avec les feux de piétons à l'intersection du boulevard Décarie, côté nord, et de la rue Vézina, en direction est. ● Suivi - début des travaux au chalet du Parc Mackenzie-King ● M. Sonny Moroz s'adresse à Madame la mairesse Gracia Kasoki Katahwa ainsi qu'à M. Peter McQueen concernant leur absence lors de la fermeture de la place Guillaume-Couture. ● Fermeture de la place Guillaume-Couture - les citoyens et résidents du secteur aimeraient faire part de leurs commentaires et suggestions aux élus

---

CORRESPONDANCE

Aucune correspondance.

RÉSOLUTION CA23 170253

OFFRE AU CONSEIL MUNICIPAL - DISTRIBUTION - BOÎTES BIENVENUE BÉBÉ

Il est proposé par Despina Sourias

appuyé par Magda Popeanu

D'offrir au conseil de la Ville, en vertu de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, que l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce prenne en charge la distribution des « Boîtes bienvenue bébé » dans les bibliothèques sur son territoire.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

12.01 1238942006

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

RÉSOLUTION CA23 170254

DÉPENSE ADDITIONNELLE - SERVICES PROFESSIONNELS - LES ARCHITECTES LABONTÉ MARCIL S.E.N.C.

Il est proposé par Despina Sourias

appuyé par Peter McQueen

D'autoriser une dépense additionnelle pour l'ajustement du contrat de services professionnels de la firme Les Architectes Labonté Marcil S.E.N.C., dans le cadre du projet de réaménagements et rénovations des chalets des parcs Warren-Allmand (Somerled), Mackenzie-King et Van Horne, selon les termes du contrat;

D'autoriser une dépense à cette fin de 327 194,46 $, incluant toutes les taxes;

D'autoriser une dépense additionnelle de 49 079,17 $, incluant toutes les taxes applicables, à titre de budget de contingences;

D'autoriser une dépense totale de 376 273,63 $, incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant;

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

De procéder à une évaluation du rendement de la firme Les Architectes Labonté Marcil S.E.N.C.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.01 1214921003

RÉSOLUTION CA23 170255

AUTORISATION D'ENTENTE - 9452-7934 QUÉBEC INC. - 5055, RUE BUCHAN

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Magda Popeanu

D'autoriser la signature d'une entente entre l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et le Promoteur 9452-7934 QUÉBEC INC., portant sur la réalisation de certains travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux dans le cadre de la réalisation d'un bâtiment résidentiel au 5055, rue Buchan, conformément à l'article 4 du *Règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux* 1(08-013).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.02 1239948003

RÉSOLUTION CA23 170256

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

ACCEPTATION - SERVICES DE L'ARRONDISSEMENT MERCIER-HOCHELAGA-MAISONNEUVE - 2024

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Despina Sourias

D'accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), les services de la Division des services techniques et du soutien logistique aux installations (DSTSLI) du Bureau de projets et du développement des services aux citoyens de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.01 1234670001

RÉSOLUTION CA23 170257

APPUI - 7 PROJETS - AIDE FINANCIÈRE DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

Il est proposé par Despina Sourias

appuyé par Peter McQueen

D'appuyer les sept (7) projets de plusieurs institutions scolaires ou organismes de l'arrondissement afin que ces derniers puissent bénéficier de l'aide financière du ministère de l'Éducation dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air (PAFIRSPA);

S'engager à conclure une entente avec ces organismes afin de rendre les installations sportives accessibles à l'ensemble de la population.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.02 1239669001

RÉSOLUTION CA23 170258

AUTORISATION DE DÉPENSES - FOURNITUR DE BIENS ET SERVICES D'UTILITÉS PUBLIQUES

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Despina Sourias

D'autoriser des dépenses de la somme de 4 853 100 $, pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), acquis dans les ententes-cadres et les services publics à la hauteur des budgets prévus pour l'exercice 2024.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.03 1236954008

RÉSOLUTION CA23 170259

CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL - ANNÉE 2024

Il est proposé par Despina Sourias

appuyé par Magda Popeanu

D'approuver, tel que soumis, le calendrier et le lieu des séances ordinaires pour l'année 2024.

DATES	Lieu
Lundi 5 février	Salle du conseil, 5160, boulevard Décarie, rez-de-chaussée
Lundi 11 mars	Salle du conseil, 5160, boulevard Décarie, rez-de-chaussée
Lundi 8 avril	Salle du conseil, 5160, boulevard Décarie, rez-de-chaussée
Lundi 6 mai	Salle du conseil, 5160, boulevard Décarie, rez-de-chaussée
Lundi 3 juin	Maison de la culture de Côte-des-Neiges, 5290, chemin de la Côte-des-Neiges
Mardi 2 juillet	Salle du conseil, 5160, boulevard Décarie, rez-de-chaussée
Mardi 3 septembre	Salle du conseil, 5160, boulevard Décarie, rez-de-chaussée
Lundi 7 octobre	Salle du conseil, 5160, boulevard Décarie, rez-de-chaussée
Lundi 4 novembre	Centre culturel NDG, 6400, avenue de Monkland
Lundi 2 décembre	Salle du conseil, 5160, boulevard Décarie, rez-de-chaussée

Toutes les séances ordinaires se tiennent à 19 heures.

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.04 1234570010

RÉSOLUTION CA23 170260

ORDONNANCES - OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Magda Popeanu

D'autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 6 novembre 2023 » joint au sommaire décisionnel et édicter les ordonnances OCA23 17051, OCA23 17052 et OCA23 17053 autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.01 1239501002

RÉSOLUTION CA23 170261

ORDONNANCE - LIMITE DE VITESSE - DIVERS TRONÇONS DU RÉSEAU ARTÉRIEL

Il est proposé par Despina Sourias

appuyé par Peter McQueen

D'édicter l'ordonnance OCA23 17054 afin de limiter à 30 kilomètres par heure la vitesse maximale prescrite, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, sur les rues suivantes :

- boulevard de Maisonneuve Ouest, entre l'avenue Benny Crescent et l'avenue West Hill
- chemin de la Côte-St-Luc, entre l'avenue West Hill et l'avenue de Kensington
- chemin de la Côte-St-Luc, entre le boulevard Décarie et l'avenue Bonavista
- avenue Van Horne, entre l'avenue Mountain Sights et l'avenue de Westbury
- chemin Queen-Mary, entre l'avenue Roslyn et le 3739 Queen-Mary
- avenue Decelles, entre le chemin de la Côte-Sainte-Catherine et le boulevard Édouard-Montpetit
- chemin de la Côte-Sainte-Catherine, entre l'avenue Decelles et le 3175 chemin de la Côte-Sainte-Catherine
- boulevard Cavendish, entre la rue de Terrebonne et la rue Duncan.

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.02 1238236001

RÉSOLUTION CA23 170262

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT

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

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

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

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

Madame la mairesse Gracia Kasoki Katahwa donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente il sera adopté un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024 et dépose le projet de règlement.

40.03 1239943009

RÉSOLUTION CA23 170263

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT

Madame la mairesse Gracia Kasoki Katahwa donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente il sera adopté, un règlement d'emprunt modifiant le *Règlement autorisant un emprunt de 8 270 000 $ pour la réalisation de travaux de rénovation et d'agrandissement du centre sportif Trenholme* (RCA22 17366) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 9 530 000 $ et dépose le projet de règlement.

40.04 1236460005

RÉSOLUTION CA23 170264

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT

Madame la mairesse Gracia Kasoki Katahwa donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente, il sera adopté un règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2024 et dépose le projet de règlement.

40.05 1236954007

RÉSOLUTION CA23 170265

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT

Madame la mairesse Gracia Kasoki Katahwa donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente il sera adopté, dans le cadre du programme décennal d'immobilisation 2024-2033, un règlement d'emprunt autorisant un emprunt de 7 647 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation et dépose le projet de règlement.

40.06 1236460003

RÉSOLUTION CA23 170266

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT

Madame la mairesse Gracia Kasoki Katahwa donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente, il sera adopté le règlement sur les tarifs (exercice financier 2024) et dépose le projet de règlement.

40.07 1233408006

RÉSOLUTION CA23 170267

ADOPTION DU SECOND PROJET DE RÈGLEMENT RCA23 17391

ATTENDU QUE le projet de règlement RCA23 17391 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) afin d'encadrer les établissements d'hébergement touristique a été précédé d'un avis de motion conformément à l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) et a été adopté à la séance ordinaire du conseil tenue le 10 octobre 2023, conformément à l'article 124 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU »;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation sur le projet de règlement a été tenue le 24 octobre 2023, conformément à l'article 125 de la LAU et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus;

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

Il est proposé par Despina Sourias

appuyé par Peter McQueen

D'adopter, tel que soumis, le second projet de règlement RCA23 17391 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) afin d'encadrer les établissements d'hébergement touristique.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.08 1236290016

CA23 17 0268

SECOND PROJET DE RÉSOLUTION - PROJET PARTICULIER PP-138

ATTENDU QUE le projet de résolution approuvant le projet particulier PP-138 autorisant la subdivision d'un logement pour l'immeuble situé au 3400, avenue Ridgewood a été adopté à la séance ordinaire tenue le 10 octobre 2023, conformément aux articles 124 et 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU »;

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

ATTENDU QU'une affiche ou une enseigne a été placée le 17 octobre 2023 dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, de manière à annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier, conformément à l'article 145.39 de la LAU;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation sur le projet de résolution a été tenue le 24 octobre 2023, conformément aux articles 125 et 145.38 de la LAU et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus;

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Despina Sourias

D'adopter, tel que soumis, le second projet de résolution approuvant le projet particulier PP-138 autorisant la subdivision d'un logement pour l'immeuble situé au 3400, avenue Ridgewood, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017).

CHAPITRE I
TERRITOIRE D'APPLICATION

1. La présente résolution s'applique au territoire formé du lot 2 174 930 du cadastre du Québec, tel qu'il est illustré sur le plan intitulé « Territoire d'application » joint à son annexe A.

CHAPITRE II
AUTORISATIONS

2. Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, il est permis de déroger à l'article 136.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin d'autoriser la subdivision d'un logement, et ce, aux conditions prévues à la présente résolution.

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

CHAPITRE III
CONDITIONS

3. La subdivision de logement doit être effectuée dans l'appartement #38 situé au dernier étage de l'immeuble.

4. La subdivision de logement doit permettre de créer deux logements d'un minimum de trois chambres.

5. Le projet est assujetti à la délivrance d'un permis de transformation, et ce conformément à l'article 32 du Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018).

CHAPITRE IV
DÉLAIS DE RÉALISATION

6. Les travaux visés par la présente résolution doivent débuter dans les 36 mois de l'entrée en vigueur de la présente résolution. À défaut, l'autorisation prévue à la présente résolution est nulle et sans effet.

ANNEXE A
PLAN INTITULÉ « TERRITOIRE D'APPLICATION »

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.09 1236290028

RÉSOLUTION CA23 170269

ADOPTION DU RÈGLEMENT RCA23 17392

ATTENDU QUE le règlement sur les nuisances à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce a été précédé d'un avis de motion et a été déposé à la séance ordinaire du conseil tenue le mardi 10 octobre 2023, conformément à l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

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

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Despina Sourias

D'adopter, tel que soumis, le règlement RCA23 17392 sur les nuisances à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.10 1233408001

RÉSOLUTION CA23 170270

DÉROGATION À L'INTERDICTION DE CONVERTIR EN COPROPRIÉTÉ - 2259-2261, AVENUE MARCIL

ATTENDU qu'un avis relativement à la demande de dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise a été publié dans sur le site internet de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce le 5 octobre 2023, conformément à l'article 16 du *Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise* (R.R.V.M., c. C-11);

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Peter McQueen

D'accorder une dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise pour l'immeuble situé aux 2259-2261, avenue Marcil, conformément au *Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise* (R.R.V.M., c. C-11).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.11 1236290031

RÉSOLUTION CA23 170271

DÉROGATION À L'INTERDICTION DE CONVERTIR EN COPROPRIÉTÉ - 5048-5050, AVENUE GROSVENOR

ATTENDU qu'un avis relativement à la demande de dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise a été publié dans sur le site internet de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce le 5 octobre 2023, conformément à l'article 16 du *Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise* (R.R.V.M., c. C-11).

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Despina Sourias

D'accorder une dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise pour l'immeuble situé aux 5048-5050, avenue Grosvenor, conformément au *Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise* (R.R.V.M., c. C-11).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.12 1236290033

RÉSOLUTION CA23 170272

DÉROGATION MINEURE - 2291, AVENUE HARVARD

ATTENDU que le comité consultatif d'urbanisme a recommandé favorablement, à sa séance du 18 octobre 2023, la demande en vertu du *Règlement sur les dérogations mineures* (RCA02 17006);

ATTENDU qu'un avis relatif à la demande de dérogation mineure a été publié sur le site internet de la Ville le 19 octobre 2023 afin de statuer sur la demande de dérogation mineure, conformément à l'article 145.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Peter McQueen

D'accorder une dérogation mineure à l'interdiction de réduction du nombre de logement pour le bâtiment situé au 2291, avenue Harvard, tel que présenté aux plans préparés par Sophie Le Borgne et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises le 17 octobre 2023, afin de permettre la fusion de deux logements et ce, malgré l'article 137.1 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) qui interdit la réduction du nombre de logements.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.13 1236290034

RÉSOLUTION CA23 170273

DÉROGATION MINEURE - 2450, CHEMIN DE LA CÔTE-SAINTE-CATHERINE

ATTENDU que le comité consultatif d'urbanisme a recommandé favorablement, à sa séance du 18 octobre 2023, la demande en vertu du *Règlement sur les dérogations mineures* (RCA02 17006);

ATTENDU qu'un avis relatif à la demande de dérogation mineure a été publié sur le site internet de la Ville le 19 octobre 2023 afin de statuer sur la demande de dérogation mineure, conformément à l'article 145.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Peter McQueen

D'accorder une dérogation à la hauteur et à la marge latérale du bâtiment isolé de 3 étages situé au 2450, chemin de la Côte-Sainte-Catherine, tel que présenté aux plans *Agrandissement ascenseur_Centre Philou_CCU_V03*préparés par Steven Carey, architecte, et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises le 22 septembre 2023, afin de permettre un agrandissement d'une hauteur de 3 étages et 13 mètres ainsi qu'une marge latérale de 1,37 mètre, et ce, malgré l'article 9 et 50 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) qui spécifient une limite de 2 étages et 9 mètres et une marge latérale de 1,5 mètre.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.14 1236290032

RÉSOLUTION CA23 170274

DÉPÔT - RAPPORTS DÉCISIONNELS - SEPTEMBRE 2023

Madame la mairesse Gracia Kasoki Katahwa dépose les rapports faisant état de décisions prises par tout le personnel, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044) et les rapports des toutes les dépenses du mois de septembre 2023.

60.01 1237479008

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

La séance est levée à 22 heures 20.

_____	_____
Gracia Kasoki Katahwa	Geneviève Reeves, avocate
La mairesse d'arrondissement	La secrétaire d'arrondissement substitut

---

Les résolutions CA23 170250 à CA23 170274 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 12.01

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1239982001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adhérer et mettre en œuvre la Politique de transition écologique et de développement durable des immeubles municipaux de la Ville de Montréal (PTÉDDIM), pour les projets à réaliser dans le parc immobilier de l'arrondissement de Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'adhérer et de mettre en œuvre la Politique de transition écologique et de développement durable des immeubles municipaux de la Ville de Montréal (PTÉDDIM) pour les projets à réaliser dans le parc immobilier de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-29 16:34

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1239982001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adhérer et mettre en œuvre la Politique de transition écologique et de développement durable des immeubles municipaux de la Ville de Montréal (PTÉDDIM), pour les projets à réaliser dans le parc immobilier de l'arrondissement de Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce.

CONTENU

CONTEXTE

En novembre 2018, la Ville de Montréal a adopté à l'unanimité la *Déclaration citoyenne universelle d'urgence climatique* , visant à accélérer l'implantation de mesures de réduction de gaz à effet de serre (GES) et d'adaptation aux changements climatiques, et à inciter les autres paliers de gouvernement à en faire de même. Ce faisant, Montréal a réitéré son engagement dans la lutte contre les changements climatiques.
Le rapport du *Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat* (GIEC) *Climate change 2022 : Mitigation of climate change* publié en avril 2022 indiquait que les émissions de GES étaient à leur plus haut niveau depuis les débuts de l'humanité et que la trajectoire de réduction des émissions de GES suivie actuellement ne permet pas de limiter le réchauffement climatique à 1,5 °C à moins que des actions importantes de réduction des émissions de GES soient entreprises immédiatement dans tous les secteurs. Ce même rapport indique cependant que des solutions existent actuellement pour tous les secteurs afin de réduire les émissions de GES d'au moins 50 % d'ici 2030 et que le temps est venu de passer à l'action.

Pour atteindre son objectif de carboneutralité d'ici 2050, Montréal doit réduire radicalement les GES des édifices très énergivores et cesser de recourir aux énergies fossiles.

Alignement stratégique

Plan climat
En 2020, la Ville déposait le *Plan climat 2020-2030* qui précise les objectifs et les cibles liés à l'exemplarité de la Ville pour mener la transition écologique, car les 10 prochaines années seront déterminantes pour la lutte et l'adaptation aux changements climatiques.

Les défis du chantier 4 visent l'exemplarité de la Ville en particulier les immeubles et comprennent les actions phares suivantes :

- Transformer 100 % du parc immobilier municipal en un parc à zéro carbone opérationnel;
- Décarboniser les déplacements domicile-travail et les déplacements d'affaires, à Montréal.

Parmi les mesures de mise en oeuvre des actions phares, le Plan climat prévoit que Montréal :

- adopte une nouvelle politique de transition écologique et de développement durable dans les immeubles municipaux en 2021;
- mets en application, dès 2021, de nouvelles exigences en énergie et en émissions de GES pour les bâtiments de la Ville de Montréal.

Agenda montréalais 2030 pour la qualité et l'exemplarité en design et en architecture
En 2019, convaincue du lien étroit entre la qualité des milieux de vie et la transition écologique et en réponse à l'appel mondial, la Ville de Montréal a présenté son propre Agenda montréalais 2030 pour la qualité et l'exemplarité en design et en architecture : « une posture en faveur d'un développement urbain qualitatif, responsable et pérenne pour les générations actuelles et futures ».

Plan directeur de gestion des matières résiduelles (PDGMR)
Ce plan adopté en 2020 prévoit que Montréal tend vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles.

Montréal 2030
En 2020, la Ville a déposé le plan *Montréal 2030* son premier plan stratégique aligné sur les objectifs de développement durable des Nations Unies. La première orientation du plan est liée à la transition écologique.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Cette politique remplace la Politique de développement durable pour les édifices de la Ville de Montréal adoptée en 2009 et adopté par l'arrondissement *(1103942002)* .
CG20 0648 – 17 décembre 2020 – Dépôt du document intitulé Plan climat 2020-2030. (1207534004)

CE20 2035 et CG20 0649 – 17 décembre 2020 – Adoption du plan stratégique Montréal 2030 et dépôt au conseil municipal et au conseil d'agglomération. (1209043001)

CG20 0407 – 27 août 2020 – Adoption du Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal 2020-2025 PDGMR. (1202937001)

CM18 1332 – 19 novembre 2018 – Déclaration pour la reconnaissance de l'urgence climatique.

DESCRIPTION

Adhérer et mettre en application la *Politique de transition écologique et de développement durable des immeubles municipaux de la Ville de Montréal* (PTÉDDIM), pour les projets à

réaliser dans le parc immobilier de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.
L'objectif de cette Politique est d'assurer que la conception, la construction, la rénovation, la démolition et l'exploitation des immeubles municipaux contribuent à mettre en œuvre la planification stratégique de la Ville et le Plan climat. Un des objectifs visé est d'éliminer l'utilisation des combustibles fossiles dans le parc immobilier de la Ville de Montréal.

En résumé, les trois priorités à respecter sont les suivantes :

Sobriété énergétique et réduction des émissions de gaz à effet de serre

- Poser des gestes concrets pour réduire la consommation d'énergie et les émissions de GES afin de limiter l'ampleur des changements climatiques.

Adaptation aux changements climatiques et résilience des immeubles municipaux

- S'adapter aux changements climatiques et atténuer leurs impacts, diminuer la vulnérabilité et la vétusté des immeubles municipaux et en rehausser la résilience.
- Tendre vers un avenir zéro déchet et assurer une gestion durable de l'eau.

Inclusion, qualité et exemplarité en design et exploitation

- Intégrer la qualité et l'exemplarité en design et en exploitation aux immeubles municipaux existants et projetés.
- Assurer la protection et le respect des droits de la personne ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire en permettant un accès équitable et sécuritaire à l'ensemble de services et infrastructure pour toutes et tous, dont l'accessibilité universelle aux personnes ayant des limitations fonctionnelles.

JUSTIFICATION

Le plan climat prévoit que Montréal:

- adopte une nouvelle politique de transition écologique et de développement durable dans les immeubles municipaux en 2021;
- met en application, dès 2021, de nouvelles exigences en énergie et en émissions de GES pour les bâtiments de la Ville de Montréal.

La présente politique propose des moyens pour atteindre ces objectifs de transition écologique et de développement durable et les bénéfices escomptés.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) travaillera conjointement avec les arrondissements ayant adopté la politique afin de trouver des sources de financement pour accélérer la décarbonation des immeubles sous leur responsabilité.
Les coûts pour les nouvelles constructions et rénovations majeures visant des certifications environnementales seront intégrés à même les budgets des projets au PTI ou PDI de l'arrondissement.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le rejet ou le report de ce dossier pourrait occasionner des retards afin d'atteindre les objectifs de *Montréal 2030.*

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Approbation par le conseil d'arrondissement : le 6 novembre 2023

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

La Politique répond à l'objectif 2.4 du Plan stratégique : l'Arrondissement réduit son empreinte écologique dans la réalisation de ses activités. L'ensemble des acteurs de l'arrondissement participent activement à la protection de l'environnement et à l'accélération de la transition écologique.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2023-10-24
Isabelle BERUBE	Guylaine GAUDREAULT

conseillère transition écologique

Tél : 438-864-4678
Télécop. :

directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements

Tél : 438-920-3612
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1239982001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Adhérer et mettre en œuvre la Politique de transition écologique et de développement durable des immeubles municipaux de la Ville de Montréal (PTÉDDIM), pour les projets à réaliser dans le parc immobilier de l'arrondissement de Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce.

Politique_TÉDDIM_Arrondissements.docx.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle BERUBE
conseillère transition écologique

Tél : 438-864-4678
Télécop. :

POLITIQUE

Politique de transition écologique et de développement durable des immeubles municipaux (SGPI 2021)

THÈME **TRANSITION ÉCOLOGIQUE**	ÉMISE LE 15 novembre 2021 NUMÉRO : DTÉI-01-2021
TITRE DE L'ENCADREMENT ***Politique de transition écologique et de développement durable des immeubles municipaux (SGPI 2021)***	EN VIGUEUR JUSQU'AU : **INDÉFINI**
APPROUVÉE PAR : Sophie Lalonde, directrice SGPI	STATUT **ACTIF**

PRÉAMBULE

La Ville de Montréal est propriétaire d'un parc immobilier de grande importance.

En 2009, la Ville adoptait une première Politique de développement durable pour ses immeubles et les projets immobiliers réalisés sur son propre parc immobilier corporatif et d'agglomération et elle invitait les arrondissements à adhérer à cette politique. La Ville affirmait, de manière concrète, son intention à devenir un acteur exemplaire du développement immobilier durable et un agent de changement pour la collectivité.

En 2019, convaincue du lien étroit entre la qualité des milieux de vie et la transition écologique et en réponse à l'appel mondial, la Ville de Montréal présentait son propre *Agenda montréalais 2030 pour la qualité et l'exemplarité en design en architecture* : « une posture en faveur d'un développement urbain qualitatif, responsable et pérenne pour les générations actuelles et futures ».

En 2020, la Ville de Montréal présentait aussi:

- Le plan *Montréal 2030*, son premier plan stratégique aligné sur les *objectifs de développement durable des Nations Unies*.
- Le *Plan climat 2020-2030* qui précise les objectifs et les cibles liés à l'exemplarité de la Ville pour mener la Transition écologique, car les 10 prochaines années seront déterminantes pour la lutte et l'adaptation aux changements climatiques.
- Le Plan directeur de gestion des matières résiduelles, pour tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles.

Le plan climat prévoit que Montréal:

- *adoptera une nouvelle politique de transition écologique et de développement durable dans les immeubles municipaux en 2021.*
- *mettra en application, dès 2021, de nouvelles exigences en énergie et en émissions*

de GES pour les bâtiments de la Ville de Montréal.

Dans ce contexte, le SGPI met en place la *Politique de transition écologique et de développement durable dans les immeubles municipaux (SPGI 2021)* (la Politique) et se concentre sur les trois priorités suivantes:

Sobriété énergétique et réduction des émissions de gaz à effet de serre

- Poser des gestes concrets pour réduire la consommation d'énergie et les émissions de GES afin de limiter l'ampleur des changements climatiques.

Adaptation aux changements climatiques et résilience des immeubles municipaux

- S'adapter aux changements climatiques et atténuer leurs impacts, diminuer la vulnérabilité et la vétusté des immeubles municipaux et en rehausser la résilience.
- Tendre vers un avenir zéro déchet et assurer une gestion durable de l'eau.

Inclusion, qualité et exemplarité en design et exploitation

- Intégrer la qualité et l'exemplarité en design et en exploitation aux immeubles municipaux existants et projetés.
- Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire en permettant un accès équitable et sécuritaire à l'ensemble de services et infrastructures pour toutes et tous, dont l'accessibilité universelle aux personnes ayant des limitations.

1. OBJECTIF

L'objectif de la Politique est d'assurer que la conception, la construction, la rénovation, la démolition et l'exploitation des immeubles municipaux contribuent à mettre en œuvre la planification stratégique de la Ville, en particulier:

1.1 Sobriété énergétique et réduction des émissions de gaz à effet de serre

1. Transformer 100 % du parc immobilier municipal en parc zéro carbone opérationnel d'ici 2030.
2. Optimiser la performance énergétique des bâtiments municipaux et les alimenter en énergie renouvelable.
3. Éliminer l'utilisation du mazout dans les bâtiments.
4. Réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES) liées à l'usage des réfrigérants dans les activités municipales.
5. Décarboner les déplacements professionnels des membres du personnel de la Ville.
6. Demeurer à l'avant-garde des technologies propres et des innovations en électrification en procédant notamment à l'électrification de l'ensemble de la flotte de véhicules et en adaptant les immeubles en conséquence.

1.2 Adaptation et résilience des immeubles municipaux

1. Consacrer à l'adaptation aux changements climatiques de 10 à 15 % du budget du Programme décennal d'immobilisations.
2. Encourager le verdissement, en appui à l'orientation municipale de planter, entretenir et protéger 500 000 arbres en priorité dans des zones vulnérables aux vagues de chaleur.
3. Ajouter une clause de récupération des résidus de béton, de brique, d'asphalte aux devis des contrats de construction sur les chantiers municipaux (clause de déconstruction).
4. Ajouter une clause d'utilisation minimale de matériaux récupérés sur les chantiers municipaux.
5. Étendre les services de collecte des matières organiques et recyclables dans les bâtiments municipaux non encore desservis.
6. Moderniser et augmenter le nombre de fontaines d'eau potable dans les espaces publics car la vente et la distribution de bouteilles d'eau à usage unique dans les bâtiments municipaux sera interdite comme prévu au PDGMR.
7. Remplacer les toilettes, urinoirs et robinets de salle de bain désuets par des équipements certifiés *WaterSense* dans les immeubles municipaux (Stratégie québécoise d'économie d'eau potable 2019-2025 :45).

1.3 Inclusion, qualité et exemplarité en design et exploitation

1. Améliorer les pratiques en accessibilité universelle pour les rendre plus performantes et les intégrer aux immeubles municipaux en lien avec le chantier d'accessibilité universelle 2020-2024.
2. Intégrer l'ADS+ comme prévu dans le plan stratégique Montréal 2030, pour une ville à échelle humaine.
3. Mettre en œuvre les six stratégies pour instaurer une culture du design à Montréal contenues dans l'Agenda montréalais 2030, lorsque le contexte le permet.

2. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique aux projets et immeubles sous la responsabilité des différentes Directions du Service :

1. Nouvelles constructions et rénovations majeures.
2. Rénovations mineures.
3. Immeubles existants de propriété municipale et acquisitions.
4. Locations.

Elle s'applique aux projets pilotés par les différentes Directions du Service comme requérant ou exécutant.

La Politique s'applique aussi aux projets gérés par les arrondissements qui l'ont adoptée ou

qui y sont favorables.

3. DESCRIPTION ET EXIGENCES

3.1 La réalisation de ces objectifs nécessite la mise en application des exigences suivantes pour **tous les projets de construction neuve ou de rénovation majeure, peu importe la superficie** :

3.1.1 Sobriété énergétique et réduction des émissions de gaz à effet de serre

1. Localiser un nouvel immeuble de manière à favoriser en priorité l'usage du transport actif et du transport collectif.
2. Aménager des infrastructures pour favoriser l'utilisation du vélo (supports, abri, local sécurisé, casiers, douches, etc.).
3. Planifier la demande et aménager les bornes de recharges requises dans les stationnements des immeubles projetés.
4. Appliquer les Exigences en énergie et émissions de GES en vigueur.
5. Alimenter les bâtiments en énergie renouvelable.
6. Réduire la consommation énergétique et diminuer les émissions de GES liées à la consommation d'énergie et à l'utilisation des réfrigérants.
7. Proscrire les systèmes de réfrigération à volume ou à débit de réfrigérant variable et les réfrigérants dont le potentiel de réchauffement planétaire est élevé.
8. Appliquer les exigences propriétaires de la Ville en mise en service électromécanique et en enveloppe.
9. Pour les nouveaux édifices sportifs et culturels financés partiellement par le Gouvernement du Québec, évaluer l'utilisation du bois pour la structure dès l'étape d'avant-projet et choisir le bois lorsque techniquement possible et à coûts compétitifs.

3.1.2 Adaptation et résilience des immeubles municipaux

1. Adapter la conception du projet aux résultats d'une analyse préalable de la vulnérabilité aux changements climatiques.
2. Concevoir la structure des nouveaux édifices de manière à supporter une toiture végétalisée.
3. Lorsque la capacité portante de la toiture existante le permet et dans les cas de nouvelles constructions ou d'agrandissements situés dans un rayon de 500m d'une zone résidentielle elle-même située dans une zone d'îlot de chaleur, aménager une toiture végétalisée sur au moins 80% de la superficie de la toiture excluant la superficie des équipements au toit.
4. Aménager les stationnements selon des critères de conception écoresponsables.
5. Assurer la gestion des déchets de construction en fonction des encadrements en vigueur.
6. Coordonner les services de collecte et aménager les infrastructures de récupération des matières organiques et recyclables.
7. Installer les compteurs d'eau conformément à la réglementation municipale et assurer un lien avec le réseau pour la reddition de compte.

3.1.3 Inclusion, qualité et exemplarité en design et exploitation

1. Mettre en place un processus de conception intégrée (PCI) dès l'étape de programmation fonctionnelle et technique du projet (PFT), au moins pour les éléments relatifs à: l'accessibilité universelle, l'ADS+, l'énergie, l'eau potable, les eaux pluviales et les matières résiduelles.
2. Intégrer le PCI aux concours de design (à partir de 2021) pour toutes les nouvelles constructions à partir de 2022 et pour les rénovations majeures d'une valeur supérieure à 3M$ à partir de 2025.
3. Pour les nouveaux édifices sportifs et culturels, inclure un crédit d'innovation en accessibilité universelle/design actif, incluant un accompagnement spécialisé à toutes les étapes du projet.
4. Appliquer les exigences concernant les agréments professionnels (PA LEED, etc.) selon les encadrements en vigueur.

3.2 Certifications des nouvelles constructions et rénovations majeures

Dans tous les cas, en fonction de la nature du site et des travaux, respecter les exigences contenues dans l'Encadrement sectoriel sur les crédits LEED.

3.2.1 Bâtiments neufs de plus de 500 m²

1. Construire tout bâtiment neuf selon les critères du système LEED Nouvelles constructions, niveau Or au minimum.
2. La certification LEED Or doit être obtenue.
3. Toutefois, les certifications alternatives Passivhaus, Zéro carbone ou Envision peuvent remplacer l'exigence de la certification LEED Or.
4. L'intégration d'exigences tirées des systèmes de certification WELL ou Living Building Challenge constitue un atout.

3.2.2 Bâtiments neufs de moins de 500 m²

1. La certification LEED Or n'est pas obligatoire.
2. Évaluer en priorité l'opportunité de la certification Passivhaus ou concevoir l'édifice selon les exigences de la certification Zéro carbone (conception).

3.2.3 Rénovation majeures admissibles à une certification LEED nouvelles constructions

1. Effectuer les rénovations majeures selon le système LEED pour nouvelle construction lorsque le projet y est admissible et viser le niveau LEED Argent (au minimum).
2. La certification doit être obtenue.
3. L'intégration d'exigences tirées des systèmes de certification WELL ou Living Building Challenge constitue un atout.

3.2.4 Autres rénovation majeures

1. Pour les autres rénovations majeures, viser l'une des certifications suivantes: LEED pour bâtiment existant (niveau Argent), LEED pour les intérieurs commerciaux (niveau Argent), BOMA BEST ou Envision en fonction de la portée de la rénovation.
2. L'intégration d'exigences tirées des systèmes de certification WELL ou Living Building Challenge constitue un atout.

3.3 Pour les rénovations mineures

Selon la nature des travaux, respecter les exigences de la section 3.1 et celles contenues dans l'Encadrement sectoriel sur les crédits LEED et les autres encadrements sectoriels en vigueur découlant de la Politique. La certification n'est pas obligatoire.

De plus:

1. Assurer la gestion des déchets de construction en fonction des encadrements en vigueur.
2. Étendre les services de collecte et aménager les infrastructures de récupération des matières organiques et recyclables si le bâtiment n'est pas encore desservi.
3. Moderniser et augmenter le nombre de fontaines d'eau potable.
4. Remplacer des équipements sanitaires désuets par des équipements Watersense.
5. Éliminer les urinoirs à réservoir de chasse automatique et les systèmes de climatisation sans boucle de recirculation.
6. Installer les compteurs d'eau conformément à la réglementation municipale et assurer un lien avec le réseau pour la reddition de compte.

3.4 Pour les immeubles existants de propriété municipale et les acquisitions

Transformer les bâtiments acquis en bâtiments zéro carbone opérationnel dans les cinq ans suivant leur acquisition selon les engagements du Plan climat 2020-2030, en fonction du contexte (ex. déconstruction) et sous réserve des ressources consenties par l'administration municipale.

3.4.1 À partir de 2023

Pour les édifices administratifs existants de plus de 300 m^2 propriétés de la Ville:

- Planifier une stratégie pour l'obtention de la certification LEED pour les bâtiments existants niveau Argent et la maintenir, en s'appuyant sur les encadrements élaborés pour le projet de certification de l'hôtel de ville.

3.4.2 Portefeuilles d'immeubles

Pour les portefeuilles d'immeubles de même fonction (ex. casernes, édifices administratifs de moins de 300 m^2, petits édifices industriels, etc.):

1. D'ici 2023, obtenir la certification BOMA BEST pour un édifice échantillon du portefeuille (projet pilote), en s'appuyant sur l'encadrement à cet effet et sur les encadrements élaborés pour le projet de certification de l'hôtel de ville.
2. À partir de 2025, établir une stratégie de certification BOMA BEST au portefeuille d'immeubles de même fonction.

3.4.3 Dans tous les cas, d’ici 2025

1. Implanter le processus de reddition de compte annuel de la performance énergétique et des émissions de GES de tous les bâtiments existants.
2. Évaluer la performance de l’enveloppe des bâtiments existants ou à acquérir (lorsque possible).
3. Évaluer la vulnérabilité des immeubles névralgiques existants ou à acquérir pour une telle fonction (lorsque possible).
4. Étendre les services de collecte et aménager les infrastructures de récupération des matières organiques et recyclables dans les bâtiments municipaux existants non encore desservis.
5. Installer les compteurs d’eau conformément à la réglementation municipale et assurer un lien avec le réseau pour la reddition de compte.
6. Collaborer à l’interdiction de la vente et la distribution de bouteilles d'eau à usage unique dans les bâtiments existants.
7. Moderniser et augmenter le nombre de fontaines d’eau potable.

3.4.4 Dans tous les cas, d’ici 2030

1. Améliorer l’inclusion de toutes les personnes et assurer l’accessibilité universelle aux personnes ayant des limitations.
2. Évaluer la vulnérabilité de tous les immeubles face aux changements climatiques et mettre en œuvre les actions correctives pour augmenter leur résilience.
3. Planifier la demande et aménager les bornes de recharges requises dans les stationnements des immeubles existants.
4. Remplacer des équipements sanitaires désuets par des équipements Watersense.
5. Éliminer les urinoirs à réservoir de chasse automatique et les systèmes de climatisation sans boucle de recirculation.

3.5 Pour les locations

Exiger du propriétaire une certification BOMA BEST (bâtiment existant) ou LEED (Nouvelle construction ou Bâtiment existant) un aménagement écologique des lieux (LEED-CI) ou WELL.

- Ajouter ces exigences aux documents contractuels, lorsque le contexte le permet.

De plus, pour les nouvelles locations, intégrer les exigences suivantes en fonction du contexte du projet:

1. Réduire et réaménager les superficies d'usage administratif en location suite à l'implantation de mesures de télétravail pour les membres du personnel municipal.
2. Assurer l'inclusion par un accès équitable et sécuritaire à l'ensemble des infrastructures pour toutes et tous et en particulier une accessibilité universelle aux personnes ayant des limitations.
3. Viser la décarbonation des déplacements des employés, en facilitant l'usage du transport actif et du transport collectif lors du choix de la localisation des immeubles en location.
4. Planifier la demande et faire aménager les bornes de recharges requises dans les stationnements des espaces en location.
5. Louer des espaces zéro carbone opérationnel ou, si ce n'est pas le cas, demander leur transformation pour qu'ils le soient dans un délai maximal de cinq ans suivant leur location, en tenant compte de l'évolution du marché immobilier.
6. Implanter un processus de reddition de compte annuel de la performance énergétique et des émissions de GES de tous les espaces en location (étalonnage).
7. Étendre les services de collecte et faire aménager les infrastructures de récupération des matières organiques et recyclables dans les bâtiments municipaux en location non encore desservis.
8. Interdire la vente et la distribution de bouteilles d'eau à usage unique dans les espaces municipaux en location.
9. Moderniser et augmenter le nombre de fontaines d'eau potable dans les espaces aménagés pour la Ville.

4. RESPONSABLE DE L'ÉLABORATION, DE L'IMPLANTATION ET DE L'ÉVALUATION DE LA POLITIQUE

1. La Direction du Service de la gestion et de la planification immobilière est responsable d'élaborer, d'implanter, et d'évaluer cette Politique.
2. L'implantation de cette Politique est encadrée par des encadrements sectoriels émis par la Direction du Service.
3. L'Unité responsable, la Division de la transition écologique et de l'innovation est responsable du contenu, de la diffusion et de la mise à jour de la Politique.
4. La Politique entre en vigueur dès son adoption par la Direction du Service.

5. RESPONSABLE DE L'APPLICATION ET MÉCANISMES DE REDDITION DE COMPTE

Chaque Direction du Service est responsable de l'application, de l'intégration dans ses activités des dispositions de cet encadrement et des encadrements qui en découlent, d'en assurer le contrôle et de rendre compte de son application, sans s'y limiter, dans les fiches d'opportunité de projet, les programmes fonctionnels et techniques, les dossiers d'approbation de projet, les dossiers et sommaires décisionnels, les documents contractuels, ainsi que les différents bilans transmis à la Direction du Service.

6. RÉFÉRENCE AUX ENCADREMENTS ANTÉRIEURS MODIFIÉS OU REMPLACÉS

Cette Politique remplace la *Politique de développement durable des édifices municipaux de la Ville de Montréal (2009)* et les directives approuvées par le Directeur général qui en découlent pour les immeubles dont le SGPI agit comme requérant, exécutant ou pour les acquisitions et les locations effectuées par le SGPI.

7. DÉFINITIONS

7.1 Direction: les différentes directions du Service.

7.2 Direction du Service: Cadre à la Direction du Service.

7.3 LEED (Leadership in Energy and Environmental Design) : système d'évaluation des bâtiments durables du Conseil du bâtiment durable du Canada (CBDCa).

7.4 LEED Canada NC (Nouvelle construction et rénovation majeure) : le système d'évaluation LEED Canada NC s'applique à la construction et aux rénovations majeures des bâtiments commerciaux et institutionnels régis par la Partie 3 du Code national du Bâtiment.

7.5 Politique: la politique de transition écologique et de développement durable relative aux immeubles de la Ville de Montréal **en vigueur au démarrage de la planification du projet**.

7.6 Rénovation majeure et rénovation mineure: Lien vers les définitions de Rénovation majeure et rénovation mineure dans le cadre de l'application de la Politique et de la directive sur les Exigences en énergie et émissions de gaz à effet de serre.

7.7 Service: le service corporatif responsable de la gestion et de la planification des immeubles de la Ville de Montréal.

7.8 Unité responsable : unité administrative désignée par la Direction du Service et responsable de l'implantation, du suivi et de l'évaluation de la Politique.

7.9 Glossaire : Glossaire de transition écologique du SGPI (en évolution).

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 12.02

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1239160005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Adopter le Programme-pilote Animation des espaces publics extérieurs 2024-2025.

IL EST RECOMMANDÉ DE:
Adopter le Programme-pilote Animation des espaces publics extérieurs 2024-2025.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 12:46

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1239160005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Adopter le Programme-pilote Animation des espaces publics extérieurs 2024-2025.

CONTENU

CONTEXTE

Dans une approche d'amélioration continue, l'Arrondissement souhaite mettre en oeuvre le Programme-pilote Animation des espaces publics extérieurs 2024-2025 (Programme-pilote), pour appuyer des projets proposés par des organismes à but non lucratif ainsi que la population, dont le but est la promotion du vivre-ensemble afin de créer des environnements favorables aux rapprochements entre voisin.es dans les quartiers.
Le présent dossier décisionnel vise à adopter ce nouveau Programme-pilote.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 170010 (7 février 2023) - Autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 5 800 $, incluant toutes les taxes si applicables, à l'organisme Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges pour la réalisation de l'événement "L'hiver en fête à Côte-des-Neiges", qui se déroulera au parc Martin-Luther-King le 25 février 2023; Autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 4 000 $, incluant toutes les taxes, si applicables, à l'organisme Club de plein air NDG pour la réalisation de l'événement "Carnaval d'hiver", qui se déroulera au parc Benny le 25 février 2023;
CA 23 170176: Accorder une contribution financière de 3 000$, toutes taxes incluses si applicables, à l'OBNL reconnu Club de plein air NDG pour la réalisation de trois événements « Animation et cinéma en plein air au parc Benny », qui se dérouleront entre le 6 et 20 juillet 2023 dans le cadre du programme « Animation du voisinage »

CA 23 170119: Accorder des contributions financières totales de 26 100 $ (toutes taxes incluses si applicables), à quatre organismes reconnus, soit 7 500 $ à l'Association des Philippins de Montréal et banlieues (F.A.M.A.S.), 7 500 $ au Conseil des associations Canadiennes Philippines du Québec, 8 000 $ à l'Association Saint Raymond NDG et 3 100 $ au Conseil Communautaire de NDG pour la tenue d'événements ou activités dans le cadre du « Programme - Animation du voisinage ». Approuver les projets de convention à cette fin.

DESCRIPTION

Ce Programme-pilote vise à :

- Animer les espaces publics extérieurs toute l'année (4 saisons)
- Rejoindre et mobiliser la population visant l'amélioration de la qualité de vie dans les quartiers
- Mettre en valeur la richesse de la diversité dans une perspective d'inclusion
- Répondre aux grandes orientations du Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030.

Les projets souhaités dans le cadre de ce Programme-pilote visent à animer un espace public extérieur tel qu'un parc ou une place publique pour une période ponctuelle au cours de laquelle s'ajoute une programmation d'une ou plusieurs activités selon la durée. Les activités offertes sont ouvertes à toutes et à tous et sont gratuites. La répartition sur le territoire et la variété des activités seront considérées dans le choix des projets retenus.

Le seuil maximal par projet financé est de 7500$ par année. Le soutien financier peut être disponible pour un ou deux ans.

Les détails concernant la nature du soutien financier possible, les conditions d'admissibilité des projets présentés et les critères d'évaluation des demandes reçues sont disponibles dans le document intitulé *Programme-pilote Animation des espaces publics extérieurs 2024-2025* en pièce jointe de ce sommaire décisionnel.

Pour assurer une offre de service hivernale en 2024, la DCSLDS souhaite octroyer des contributions financières de gré à gré pour les activités hivernales à même son budget 2023. Dans le cadre du Programme-pilote, un premier appel à projets sera mené dès le début l'année 2024 pour de premiers projets financés à partir du mois de mai. Selon les résultats de l'appel à projets, si un solde demeure disponible, une deuxième à projet sera mené à l'automne.

Un bilan du processus du Programme-pilote sera réalisé au printemps 2025 en vue de soumettre la version du Programme Animation des espaces publics extérieurs pour 2026-2030.

JUSTIFICATION

Les activités pouvant être financées sont en lien avec les grands objectifs du programme et cadre dans une des missions de l'Arrondissement telles que le loisir, le sport, la culture, le développement social ou encore le développement durable.
Exemples de projets possibles:

- Fête dans un parc
- Activité club de marche
- Activités de loisirs
- Ateliers de jardinage
- Etc.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le versement des subventions dans la cadre de ce programme est assumé par l'Arrondissement. Le budget annuel du Programme-pilote 2024-2025 est de 100 000$.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats suivants de Montréal 2030:
Priorité 8 - Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous. Le Programme-pilote vise à susciter des activités liées au vivre-ensemble et à la cohabitation sociale positive dans les quartiers.

Priorité 9 - Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire: Le Programme-pilote vise à stimuler des projets déposés par des OBNL ou des citoyen.nes qui créeront des occasions de se rassembler en famille et entre amis.es, d'échanger et faire la rencontre avec de nouvelles personnes du quartier.

Priorité 19 - Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins: Un des grands objectifs du Programme-pilote est de développer un esprit d'appartenance dans son quartier de vie et de créer des liens sociaux forts qui font en sorte d'offrir un milieu de vie sécuritaire et de qualité. Le Programme-pilote propose une relation cohérente orientée vers la vie des quartiers avec une identité renouvelée pensée pour tous les citoyens et les citoyennes.

«Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'Arrondissement;
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes et matière de sports, de loisirs et de culture (résultat 1.3 du plan).»
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive (résultat 1.4 du plan).»

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La convention comprendra un protocole relatif à la visibilité qui sera offerte à l'Arrondissement et qui devra refléter l'importance de l'aide accordée dans le cadre des projets réalisés par l'organisme grâce au soutien financier de l'Arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2023 : Adoption du Programme-pilote
Janvier-Mai 2024 : Premier appel d'intérêt pour le dépôt de projets
Mai 2024: Premiers projets financés
Août-Décembre 2024 : Conditionnel aux crédits disponibles, deuxième appel d'intérêt pour le dépôt de projets

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Christine BOUCHARD
conseiller(ere) en planification

Tél : 438-350-3129
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-16

Sonia GAUDREAULT
Directrice

Tél : 514 872-6364
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1239160005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Adopter le Programme-pilote Animation des espaces publics extérieurs 2024-2025.

1239160005 GDDMontréal2030_Programme-pilote_AEPE.pdf

Programme-pilote Animation des espaces publics extérieurs 2024-2025.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Christine BOUCHARD
conseiller(ere) en planification

Tél : 438-350-3129
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1239160005*
Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*
Projet : Adopter le Programme-pilote Animation des espaces publics extérieurs 2024-2025

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	X		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? **8. Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous.** **9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire** **19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.**			

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

8. Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous. *Le Programme-pilote vise à susciter des activités liées au vivre-ensemble et à la cohabitation sociale positive dans les quartiers.*

Priorité 9 - Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire: *Le Programme-pilote vise à stimuler des projets déposés par des OBNL ou des citoyen.nes qui créeront des occasions de se rassembler en famille et entre amis.es, d'échanger et faire la rencontre avec de nouvelles personnes du quartier.*

Priorité 19 - Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins: *Un des grands objectifs du Programme-pilot est de développer un esprit d'appartenance dans son quartier de vie et de créer des liens sociaux forts qui font en sorte d'offrir un milieu de vie sécuritaire et de qualité. Le Programme-pilote propose une relation cohérente orientée vers la vie des quartiers avec une identité renouvelée pensée pour tous les citoyens et les citoyennes.*

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050		X	
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		X	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	X		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	X		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	X		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

PROGRAMME-PILOTE
ANIMATION DES ESPACES PUBLICS EXTÉRIEURS

2024-2025

Ville de Montréal
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

PRINCIPES DIRECTEURS

Dans une approche d'amélioration continue, l'Arrondissement souhaite mettre en oeuvre le Programme-pilote d'animation des espaces publics extérieurs 2024-2025 (Programme-pilote), pour appuyer des projets proposés par des organismes à but non lucratif ainsi que la population, dont le but est la promotion du vivre-ensemble afin de créer des environnements favorables aux rapprochements entre voisin.es dans les quartiers.

Ce Programme-pilote vise à :

- ➢ Animer les espaces publics extérieurs toute l'année (4 saisons)
- ➢ Rejoindre et mobiliser la population pour améliorer la qualité de vie dans les quartiers
- ➢ Mettre en valeur la richesse de la diversité dans une perspective d'inclusion
- ➢ Atteindre les résultats inscrits dans des axes 1 à 4 du Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030.

Le Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030 peut être consulté ici : Voir le Plan

Axe 1 Milieux de vie plus équitable et plus inclusifs

- Vise un impact sur la cohabitation sociale dans les voisinages

Axe 2 Milieux de vie sains et durables

- Vise un impact sur la sensibilisation à la gestion des matières résiduelles (GMR), sur les gestes écoresponsables

Axe 3 Vitalité économique

- Vise un impact sur la vitalité des espaces publics (rues commerciales et parcs par exemple)

Axe 4 Milieux favorisant la participation citoyenne

- Vise un impact sur l'implication des citoyen.nes et des partenaires dans l'amélioration de la qualité de vie des voisinages

1. Présentation du Programme-pilote d'animation des espaces publics extérieurs 2024-2025

Énoncé de vision: Offrir à la population des animations publiques extérieures qui mettent en valeur la diversité dans une perspective d'inclusion et qui construisent des ponts entre les communautés.

Le programme-pilote s'adresse aux : :

1- OBNL reconnus par l'Arrondissement CDN-NDG [1]

2- OBNL non reconnus par l'Arrondissement et chapeautés par un OBNL reconnu par l'Arrondissement

3- Un citoyen.ne chapeauté par un OBNL reconnu par l'Arrondissement

Description des projets visés

Les projets visent à animer un espace public extérieur tel qu'un parc ou une place publique pour une période ponctuelle au cours de laquelle s'ajoute une programmation d'une ou plusieurs activités selon la durée. Les activités offertes sont ouvertes à toutes et à tous et sont gratuites. La répartition sur le territoire et la variété des activités seront considérées dans le choix des projets retenus.

Nature du soutien

Le soutien financier prend la forme d'une contribution financière octroyée pour **une durée déterminée** afin de soutenir **une partie des coûts liés à la réalisation d'un projet** répondant aux objectifs du Programme-pilote. Cette contribution est disponible, sous réserve de la conformité des demandeurs à l'ensemble des conditions d'admissibilité décrites au point 2.

Le montant de la contribution sera déterminé par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) selon les prévisions budgétaires incluses à la demande de soutien financier, les balises et le budget total du Programme-pilote.

[1] Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL 2022-2027 Arrondissement CDN-NDG

La contribution financière de l'Arrondissement constitue un levier financier qui est complémentaire à d'autres sources de financement.

Type de projets recherchés

Les activités pouvant être financées sont en lien avec les grands objectifs du programme et cadre dans une des missions de l'Arrondissement telles que le loisir, le sport, la culture, le développement social ou encore le développement durable.

Exemples de projets possibles:

- Fête dans un parc
- Activité club de marche
- Activités de loisir
- Ateliers de jardinage
- Etc.

Seuil maximum du financement offert

Jusqu'à 7 500 $ maximum par projet par année

Un projet pourra être financé pour une ou deux éditions (2024 seulement ou 2024 et 2025). . Dans ce dernier cas, le financement pour l'édition 2025 sera conditionnel à l'évaluation favorable de la reddition de compte pour 2024..

Critères d'exclusion

● Événements privés qui ne sont pas ouverts à l'ensemble de la population et événements réservés exclusivement aux membres d'une organisation ou d'un club sportif ou de loisir;
● Événement à caractère religieux, politique, partisan, commercial ou philanthropique
● Événement d'institution d'enseignement et de formation professionnelle;
● Événement organisé à titre personnel ou familial (ex: anniversaire, fête privée familiale, etc.);

- Événement célébrant les fêtes nationales de la province du Québec et du Canada (24 juin et 1er juillet) qui sont déjà financés dans le cadre d'autres programmes de financement dédiés (par exemple, Société St-Jean Baptiste et Patrimoine Canada).
- Le projet déposé est déjà soutenu dans le cadre d'un autre programme de soutien financier de l'Arrondissement.
- L'Arrondissement encourage la collaboration et la concertation entre les acteurs. Il se réserve le droit de ne pas soutenir financièrement un projet constituant un doublon d'une autre initiative organisée ou soutenue par l'Arrondissement, en tenant compte des objectifs, de la clientèle cible, de l'échéancier et/ou du lieu de déroulement de celui-ci.

Dépenses admissibles

Toutes dépenses directement liées à la réalisation du projet:

- Achat de matériel et fournitures
- Location d'équipement
- Promotion
- Honoraires professionnels reliés à l'animation de l'événement (ex. animateur, artiste, etc.)
- Frais administratifs ne pouvant excéder 10%
- Etc.

Dépenses non admissibles

Tout frais qui ne sont pas directement liés à la réalisation du projet:

- Dépenses de fonctionnement de l'organisme (loyer, électricité, assurances, etc.)
- Projets d'immobilisation
- Dépassement de coûts du projet et montant affecté au déficit de l'organisme
- Etc.

2. Conditions d'admissibilités

Pour être admissible au Programme-pilote, un demandeur doit répondre aux conditions suivantes :

- Faire partie de l'une des trois catégories de demandeurs ciblés (voir point 1)

- Se conformer aux conditions de maintien de la reconnaissance définies à la Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL de l'Arrondissement;
- Démontrer sa capacité à gérer la réalisation du projet;
- S'engager à se conformer à l'ensemble des règlements et conditions municipales et provinciales concernant la tenue d'un événement et/ou activité sur le domaine public;
- Mettre en place différentes mesures permettant d'assurer la qualité de l'offre de services et la sécurité de la clientèle;

3. Rôle de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS)

La DCSLDS est responsable de la gestion du programme-pilote de soutien financier. Elle a pour mandat de s'assurer que les balises du programme sont appliquées.. .

4. Modalité de l'obtention du soutien

Le demandeur doit:

- Présenter à l'Arrondissement le formulaire de demande dûment complété dans les délais requis;
- S'assurer de répondre aux critères d'admissibilité;
- S'engager à produire les documents exigés en matière de reddition de comptes;
- Tenir compte des informations financières du programme.

5. Modification du soutien financier et admissibilité

Toute modification ou annulation du projet doit être présentée et acceptée par la DCSLDS. L'avis de modification ou d'annulation doit être fait par écrit et inclure les raisons justifiant la demande. Il doit être accompagné d'une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur ou qui chapeaute la demande. L'avis est adressé au responsable du Programme-pilote, à l'adresse suivante : 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9 ou par courriel à l'adresse suivante : dclsds-cdn-ndg@montreal.ca.

Sur réception de l'avis, la DCSLDS procédera à une analyse de la demande en fonction de :

- la nature de l'avis et des justifications fournies;
- des modifications ou adaptations apportées au projet si fournies;
- la justification des dépenses liées à l'annulation ou la modification du projet.

6. Modalités de versement du soutien financier

L'Arrondissement de CDN-NDG et les organismes concluront une convention de contribution financière qui sera entérinée par le Conseil d'arrondissement. Ces conventions seront d'une durée déterminée en lien avec les dates du projet.

7 Processus d'analyse de la demande

Toutes les demandes seront analysées en utilisant la grille d'analyse suivante : :

CRITÈRES ET SOUS CRITÈRES	PRÉCISIONS	POINTAGE /100
RAYONNEMENT - Possibilité de 25 points / 25%		
-Fréquentation -Retombées de l'événement -Visibilité et promotion	Fréquentation prévu **5 points** % de citoyen.nes de CDN-NDG visés **5 points** Stratégie de communication **5 points** Retombées **5 points** Pertinence du projet selon l'espace public ciblé **5 points**	**/25**
CAPACITÉ DE PRISE EN CHARGE - Possibilité de 25 points / 25%		
-Expérience du groupe, Respect des règlements et Sécurité Complémentarité et synergie avec le milieu	Expérience du groupe **5 points** Diversification des sources de financement **5 points** Viabilité des prévisions budgétaires **5 points** Sécurité **5 points** Complémentarité/Concertation **5 points**	**/25**
COHÉRENCE ET QUALITÉ DU DOSSIER- Possibilité de 50 points / 50%		
-Cohérence avec les objectifs du programme et les priorités de l'Arrondissement	Cohérence objectifs du programme **15 points** Cohérence avec le Plan stratégique -Cohabitation sociale positive, inclusion **5 points** -Écoresponsabilité **5 points** -Vitalité des espaces publics et rues commerciales **5 points** -Mobilisation/participation des citoyen.nes/partenaires	**/50**

	dans l'amélioration qualité de vie de leur quartier **5 points** Qualité de l'animation proposée **10 points** Innovation du projet **5 points**	
TOTAL		**100**

Comité de sélection

Le comité de sélection sera formé de membres du personnel (3) provenant de diverses directions de l'Arrondissement.

Son rôle sera d'évaluer les projets admissibles sur la base des critères d'évaluation et d'émettre une recommandation quant aux projets à financer.

Échéancier 2024-2025 du Programme-pilote

Les personnes et organismes intéressés pourront consulter le site internet de l'Arrondissement pour les dates de dépôt de projet annuel. La DCSLDS fera la promotion du programme et de l'échéancier au moment opportun.

Voici un aperçu de l'échéancier annuel.

Appel d'intérêt 2024-2025 :

Dépôt de la demande : Février 2024
Analyse de la demande : Mars 2024
Adoption des projets financés par le CA : Mai 2024
Début de projets : Mai-Juin 2024

Si des crédits sont disponibles à la suite du premier appel à projets, un deuxième processus sera mené pour 2025

Dépôt de la demande : fin septembre 2024
Analyse de la demande : octobre 2024
Adoption des projets financés par le CA : Décembre 2024
Début de projets : Janvier à décembre 2025

8. Reddition de comptes

Conformément à la convention de contribution financière, le demandeur devra déposer un rapport suite à la réalisation du projet. Ce rapport doit faire état:

- des résultats obtenus;
- du déroulement;
- des faits saillants;
- des indicateurs;
- des dépenses et revenus rées.

L'organisme doit conserver les pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées dans le cadre du programme-pilote, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

9. Évaluation

Une rencontre pourra être prévue afin d'évaluer la conformité de la mise en place du projet. Cette rencontre permettra d'évaluer l'atteinte des objectifs du programme.

Lle programme fera aussi l'objet d'une évaluation pour toute sa durée et des recommandations seront émises en vue de son éventuel renouvellement après 2025.

DÉFINITIONS (ANNEXE)

Accessibilité universelle[2]

Le caractère d'un produit, d'un service ou d'un environnement permettant à toute personne de réaliser ses activités de façon autonome en obtenant des résultats équivalents.

ADS+ et inclusion[3]

L'analyse différenciée selon les sexes (ADS) favorise l'atteinte de l'égalité entre les femmes et les hommes par l'entremise des orientations et des actions d'instances compétentes de la société sur le plan local, régional ou national.

L'ADS discerne de façon préventive les effets distincts sur les femmes et les hommes que peut avoir l'adoption d'un projet destiné aux citoyennes et aux citoyens, et ce, sur la base des réalités et des besoins différenciés des femmes et des hommes.

L'ADS+ vise à enrichir cette analyse avec d'autres facteurs de discrimination.

Animation de l'espace public extérieur

Une animation de l'espace public extérieur se définit comme une ou des activité (s) publique(s) qui se tient sur le domaine public pour une durée déterminée, qui est accessible et offerte à toutes et à tous gratuitement. Une animation peut être à caractère festif, social, sportif, culturel ou communautaire .

Écoresponsabilité[4]

L'écoresponsabilité fait référence à un ensemble de comportements qui s'inscrivent dans une perspective de développement durable. Parmi les comportements écoresponsables les plus connus, citons le recyclage, le compostage, l'utilisation des transports collectifs et actifs, ainsi que l'achat de produits écologiques, locaux et biologiques.

Domaine ou espace public

Le domaine public comprend les trottoirs, les rues, les ruelles, les parcs, les places publiques, les jardins communautaires, les sentiers, les terre-pleins, les espaces aériens et autres installations extérieures appartenant à la Ville de Montréal.

Initiatives citoyennes

[2] Source Chantier en accessibilité universelle 2020-2024 Ville de Montréal
[3] Source Service de la diversité et de l'inclusion sociale Ville de Montréal
[4] Source Ministère de l'environnement, de la lutte contre les changements climatiques, de la faunes et des parcs

Action de rassembler des citoyennes et citoyens, avec leurs compétences, leurs intérêts et leurs valeurs, autour de projets ou de causes communes, qui contribuent à l'amélioration de la qualité de vie et au développement harmonieux de toute la communauté.

Loisir[5]

Ensemble des comportements choisis et à valeur hédoniste auxquels une personne, à titre individuel ou en groupe affinitaire, peut s'intéresser ou s'adonner dans son temps libre, avec les ressources dont elle dispose, en rapport avec les gratifications qu'elle en attend.

[5] Source Association québécoise du loisir municipal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 12.03

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1239176003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Adopter le Cadre de référence du soutien aux organismes à but non lucratif

IL EST RECOMMANDÉ:
D'adopter le Cadre de référence du soutien aux organismes à but non lucratif.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 16:08

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1239176003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Adopter le Cadre de référence du soutien aux organismes à but non lucratif

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de sa planification stratégique, la Ville de Montréal a reconnu l'apport original des organismes communautaires et s'est engagée à "maintenir et consolider des liens et partenariats constructifs avec les organismes communautaires …". La même année la Ville adoptait sa première Politique pour l'action communautaire en inscrivant l'idée de collaboration au centre de ses engagements en établissant des rapports à court, à moyen ou à long terme avec les organismes, "des rapports établis sur les valeurs de transparence, d'équité, d'intégrité, d'engagement ainsi que de confiance et de respect mutuels." Dans cette foulée, le conseil d'arrondissement adoptait en 2022 une Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes à but non lucratif (OBNL) de CDN-NDG qui officialise une relation "basée sur la réciprocité et permet un échange entre l'organisme offrant des services aux citoyen.nes et l'Arrondissement fournissant un soutien pour le faire.'
Le présent cadre de référence vient justement définir le type de soutien que l'Arrondissement est en mesure de proposer pour soutenir le renforcement des organismes du territoire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 1233 - 14 décembre 2020 Adopter le plan stratégique Montréal 2030 et déposer au conseil municipal et au conseil d'agglomération le plan stratégique Montréal 2030
CM21 0783 - **14 juin 2021** Adopter la Politique montréalaise pour l'action communautaire

CA22 17031030 - 7 juin 2022 : Adopter la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce révisée pour la période du 1er juillet 2022 au 31 décembre 2027.

DESCRIPTION

En conformité avec les consultations menées pour la préparation de la Politique montréalaise pour l'action communautaire, ce cadre de référence cherche entre autres à simplifier les

modalités administratives liées aux différentes contributions financières de l'Arrondissement et offrir une meilleure prévisibilité aux OBNL.
Le présent cadre de référence décrit 3 types de soutien accordé aux OBNL en fonction des moyens et des compétences de la Ville : Le soutien financier, le soutien locatif et le soutien professionnel.

1. Le soutien financier : En s'inspirant su Secrétariat à l'action communautaire autonome et l'innovation sociale du Gouvernement du Québec (SACAIS), l'Arrondissement propose d'offrir un soutien financier autour de trois modalités :
    - Le soutien aux activités se veut une contribution financière associée à certains programmes de financement de l'Arrondissement en lien avec des activités récurrentes inscrites dans la programmation d'un OBNL. Ce type de contribution se fait suite à un appel de projets sur invitation et la convention peut être pluriannuelle. La convention prévoit également un outil de reddition comptes qui permettra à l'Arrondissement et à l'OBNL de documenter de manière précise l'évolution des activités et, le cas échéant, les adaptations et améliorations qui pourraient y être apportées. En fonction de cadre budgétaire, l'Arrondissement vise, dans la limite de ses ressources, à indexer annuellement la contribution financière afin de pouvoir maintenir une qualité adéquate de la programmation.
    - Les projets d'intervention permettent la réalisation d'activités ponctuelles ou non récurrentes. Ces programmes sont déterminés par les besoins de la communauté et les orientations politiques de l'Arrondissement. De plus, plusieurs ententes entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal (selon le principe de subsidiarité) sont gérées localement et offrent des opportunités de financer des projets d'intervention.
    - Les activités particulières (ad hoc) correspondent à un projet essentiel pour l'OBNL, des événements spéciaux ou encore dans une situation d'urgence. Ici encore, le financement est spécifique au contexte particulier et ne comporte pas d'engagement à plus long terme auprès de l'OBNL. De plus, ce type de financement n'est pas établi sur le budget ou encore les balises d'un programme spécifique de l'Arrondissement ou encore de la Ville de Montréal.

1. Le soutien locatif : À l'intérieur de ses propres limites, l'Arrondissement est en mesure d'offrir un soutien locatif aux OBNL du territoire en rendant disponible des locaux ou des bâtiments ou encore en finançant en tout ou en partie les frais de location des organismes.
2. Le soutien professionnel : Il vise principalement à consolider le partenariat établi avec les OBNL en soutenant l'amélioration continue de l'offre d'activités rendue disponible à la population de nos quartiers. Les professionnel.les de l'Arrondissement sont appelé.es à accompagner les OBNL en répondant à leurs demandes de manière préventive pour encourager et soutenir certaines améliorations. Ils interviennent comme répondant de l'organisme auprès de l'Arrondissement, en accompagnement l'organisme dans différentes dimensions de sa gestion, en pouvant intervenir sur le renforcement des compétences (voir sur le redressement de certaines pratiques) et finalement, en pouvant soutenir la création d'un nouvel OBNL.

JUSTIFICATION

Sur plusieurs forums et depuis plusieurs années, le milieu communautaire fait part de ses attentes et de ses préoccupations envers la Ville et plus généralement des bailleurs de fonds. Ces attentes vont entre autres dans le sens d'une simplification et d'un arrimage (réduction du nombre de programmes) des différentes sources de financement pour alléger la charge administrative et les étapes de reddition de comptes. Cette revendication est partagée par de grands acteurs montréalais comme les Centres Intégrés Universitaires de Santé et Services Sociaux (CIUSSS), la Direction Régionale de Santé Publique (DRSP), Centraide et la Fondation du Grand Montréal (FDM) notamment, qui tentent d'aligner et de

mieux intégrer leurs investissements sociaux.
L'Arrondissement s'inscrit dans cette mouvance qui a comme principal objectif de renforcer la capacité des OBNL d'offrir à la population de CDN-NDG des activités et des services de qualité.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

NA

MONTRÉAL 2030

Le cadre de référence contribue à l'atteinte de plusieurs résultats du Plan stratégique de l'arrondissement, notamment **:**
Axe 1 : Milieux de vie plus équitables et plus inclusifs

- résultat 1.1 : La population est en mesure de se nourrir de manière abordable, saine et locale
- résultat 1.2 : La population a accès à du logement social, abordable, salubre et adapté à ses besoins ainsi qu'à des services de soutien
- résultat 1.3 : La population des voisinages de l'arrondissement découvre et participe à des activités qui répondent à ses attentes en matière de sports, de loisirs et de culture;
- résultat 1.4 : La population de tout l'arrondissement évolue dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive.

Axe 2 :

- résultat 2.1 : La population habite des voisinages sains où il y a beaucoup de verdure et moins d'îlots de chaleur
- résultat 2.3 : La population, les institutions, les commerces, les organismes et les industries bénéficient d'un meilleur accompagnement pour réduire la quantité de déchets envoyés à l'enfouissement

Axe 3 :

- résultat 3.2 : La population et les commerçants sont plus satisfaits de la qualité et de la vitalité des artères commerciales de l'arrondissement.

Axe 4

- résultat 4,2 : La participation des citoyennes et citoyens et des partenaires dans les processus de consultation publique est rehaussée et plus inclusive
- résultat 4.4 : La population et les partenaires initient et participent à des projets visant l'amélioration de la qualité de vie dans les quartiers

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les services à la population seront rehaussés dans la perspective où les partenaires communautaires appelées à mettre en oeuvre différents programmes de l'Arrondissement seront renforcés. Ils pourront compter sur un soutien financier mieux adapté à la réalité administrative de leur organisation, gérer leur organisation avec une plus grande prévisibilité, avoir accès à des outils de reddition de compte pouvant participer à améliorer leur offre de services et finalement, ils pourront compter sur un accompagnement soutenu du personnel

de l'Arrondissement.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

NA

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

NA

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption au CA du 14 décembre

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Ce dossier est conforme aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-Francois LABADIE
Conseiller en développement communautaire

Tél : 4388655611
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-08-15

Sonia GAUDREAULT
Directrice

Tél : 5142376916
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sonia GAUDREAULT
Directrice
Tél : 514 872-6364

Approuvé le : 2023-11-21

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1239176003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Adopter le Cadre de référence du soutien aux organismes à but non lucratif

Cadre de référence de soutien aux OBNLVF.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-Francois LABADIE
Conseiller en développement communautaire

Tél : 4388655611
Télécop. :

Table des matières

Mot de la mairesse---------- 2
Mot du directeur d'arrondissement---------- 3
Un momentum favorable---------- 4
Organisme à but non lucratif---------- 5
Types de soutien---------- 6
Soutien financier---------- 6
Simplification des modalités administratives---------- 6
Réduction du nombre de programmes de financement---------- 7
Trois modalités de contributions financières---------- 8
Soutien aux activités---------- 8
Projets d'intervention---------- 9
Activités particulières (ad hoc)---------- 9
Soutien locatif---------- 9
Soutien professionnel---------- 10

Mot de la mairesse

Les organismes communautaires sont des piliers essentiels du tissu social de notre arrondissement. Grâce à eux, nous sommes en mesure de soutenir les acteurs économiques, d'animer nos espaces publics, d'offrir à la population une programmation culturelle, de loisirs ou sportive riche, de favoriser la mobilisation citoyenne et communautaire, de lutter localement contre la crise climatique, de contrer les inégalités sociales ou encore de lutter contre les discriminations. Ces organismes participent en effet à consolider un tissu communautaire riche et solidaire qui fait de notre arrondissement un lieu unique.

Notre administration a récemment adopté une planification stratégique et a renouvelé la Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL. Ce cadre de référence s'inscrit en continuité directe de ces initiatives.

Ce nouveau cadre de référence vient définir les différentes balises qui guident l'action de notre arrondissement dans ses démarches de soutien des organismes à but non lucratif. Concrètement, ce cadre de référence donne plus de prévisibilité aux organismes, leur offre un meilleur accompagnement et instaure une reddition de compte plus efficiente. Ce faisant, l'arrondissement établit clairement la relation de partenariat avec ces organismes.

Notre administration est très fière de se doter d'un levier de plus pour le rôle essentiel que jouent les organismes de notre communauté dans la mise en œuvre de politiques publiques. Ce cadre de référence fait de notre arrondissement un précurseur en matière de soutien aux organismes communautaires. C'est une grande fierté pour nous. Je suis persuadée que nous nous dotons aujourd'hui d'un outil supplémentaire pour concrétiser la vision définie dans notre planification stratégique : un arrondissement inclusif, sain, mobilisateur et à l'économie dynamique. Un arrondissement attachant.

Mot du directeur d’arrondissement

Les dernières années ont permis à notre Arrondissement de s’engager dans des chantiers nouveaux pour mieux soutenir la population et en particulier, les personnes les plus vulnérables de notre collectivité. En effet, que l’on pense aux enjeux liés à l’immigration, à la pauvreté ou aux changements climatiques par exemple, le rôle de nos différentes équipes est en constante transformation. Si ce contexte est porteur de plusieurs bienfaits, il comporte également des défis qui trouvent leur réponse dans les partenariats que nous avons développés au fil des années avec les organismes à but non lucratif de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

Sous le leadership de nos équipes, et en phase avec les changements observables chez plusieurs acteurs institutionnels ou philanthropiques, nous avons pu moderniser plusieurs de nos modalités de partenariat et ainsi mieux préciser le rôle que nous nous engageons à jouer auprès des organismes du territoire. L’ensemble de cette réflexion vise principalement à maintenir et améliorer une qualité d’activités et de services pour la population de l’arrondissement. Il devenait essentiel de se donner le moyen d’offrir aux organismes qui mettent en œuvre auprès de la population plusieurs des politiques ou programmes publics, des conditions de fonctionnement qui limitent leur charge administrative, et leur assurent une meilleure prévisibilité. On se devait également de rehausser la cohérence et la transparence de nos différentes façons de faire pour offrir une meilleure équité dans l’accès aux différents programmes de financement.

En terminant, je veux remercier les personnes qui ont piloté et participé à la révision du présent cadre de référence. Grâce à votre engagement, je demeure persuadé que nous pourrons bonifier substantiellement notre rôle auprès des partenaires essentiels à notre action. J’invite également les organismes à but non lucratif de notre territoire à participer avec nous à concrétiser notre engagement à inscrire l’intérêt des citoyennes et des citoyens au centre de nos actions.

Un momentum favorable

Au cours des dernières années, la crise sanitaire de la COVID-19, l'afflux de personnes qui demandent l'asile, les enjeux relatifs à la pénurie de logement ou encore les impacts du contexte économique sur des familles vulnérables ont mis, une fois de plus en lumière, les organismes communautaires comme maillon essentiel du tissu social de l'arrondissement. Leur agilité et proximité avec les populations vulnérables sont autant d'atouts sur lesquels les institutions comme la Ville peuvent compter pour mettre en œuvre leurs politiques publiques dans une logique de transformation sociale.

Dans son plan stratégique 2020-2030,la Ville de Montréal reconnaît l'apport original des organismes communautaires et s'engage à "*maintenir et consolider des liens et partenariats constructifs avec les organismes communautaires …*[1]". La même année, la Ville adoptait sa première politique pour l'action communautaire en inscrivant l'idée de collaboration au centre de ses engagements : "*elle noue avec eux des relations à court, à moyen ou à long terme; elle les connaît, les rencontre, valorise leur travail, recourt à leur savoir-faire et bénéficie de leur grand sens de l'initiative et de l'innovation sociale. … la Ville assure donc qu'elle entend entretenir, avec tous les organismes communautaires de Montréal, des rapports établis sur les valeurs de transparence, d'équité, d'intégrité, d'engagement ainsi que de confiance et de respect mutuels.*"[2]

Lors des consultations qui ont précédé la rédaction de cette politique, le milieu communautaire a fait part de ses attentes et de ses préoccupations envers la Ville et plus généralement des bailleurs de fonds. Ces attentes vont, entre autres, dans le sens d'un arrimage (réduction du nombre de programmes) et d'une simplification des différentes sources de financement pour alléger la charge administrative et les étapes de reddition de compte. Cette revendication est partagée par de grands acteurs montréalais, notamment les Centres Intégrés Universitaires de Santé et Services Sociaux (CIUSSS), la Direction Régionale de Santé Publique (DRSP), Centraide et la Fondation du Grand Montréal (FDM) qui tentent d'aligner et de mieux intégrer leurs investissements sociaux. La prévisibilité des financements, encore plus dans un contexte

[1] Montréal 2030 - Plan stratégique (page 28).
[2] Politique montréalaise pour l'action communautaire (page 14).

de multiplication des crises épisodiques (pénurie de main d'œuvre, événements climatiques, etc.), fait également partie des conditions importantes pour la consolidation des organismes.

C'est donc dans cette perspective que l'Arrondissement de Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG) a souhaité revoir la nature de ses engagements et modalités de collaboration avec les OBNL de son territoire qui participent à l'amélioration du bien-être de la population. Pour l'arrondissement en effet, la rédaction de ce cadre de référence est l'occasion de faire évoluer ses pratiques d'octroi de financement et de formaliser son soutien aux organismes communautaires, et ainsi être précurseur dans sa vision du développement social local et de la vitalité communautaire à favoriser. Son arrimage avec le Plan stratégique de l'Arrondissement offre une opportunité supplémentaire d'énoncer clairement ses priorités d'action et d'assurer une plus grande cohérence des balises qui définissent le soutien offert aux OBNL.

Organisme à but non lucratif

Dans le cadre de sa Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL, l'Arrondissement reconnaît plus de 90 OBNL en plus de collaborer avec d'autres qui, sans être formellement reconnus, sont engagés auprès de la population du territoire. Les champs d'expertises de ces OBNL avec lesquels l'Arrondissement établit des collaborations sont étroitement liés aux pouvoirs effectifs du conseil d'arrondissement tels que définis dans la Charte de la Ville de Montréal. On pense entre autres à l'urbanisme (dont les éléments liés à la transition écologique), la culture, aux loisirs, au développement social et communautaire ou encore à l'habitation.

La Ville de Montréal définit un OSBL[3] comme "*une entité ou un groupement d'individus qui poursuivent un but à caractère moral ou altruiste n'ayant pas l'intention de faire des gains pécuniaires aux fins de les partager entre les membres. Les bénéfices générés par les activités*

[3] Dans le texte, les acronymes OSBL et OBNL sont équivalents.

de l'OSBL seront utilisés en vue d'atteindre les buts de l'OSBL plutôt que d'être versés aux membres."[4]

Comme le souligne la Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL (2022), les organismes doivent être dûment constitués selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chapitre C-38), la partie II de la Loi sur les corporations canadiennes (S.R.C. 1970, c. C-32, articles 153 et ss.) ou encore sous forme de coopérative.

Types de soutien

La Politique montréalaise pour l'action communautaire propose trois modalités de soutien accordé aux OBNL en fonction des moyens et des compétences de la Ville : Le soutien financier, le soutien locatif et le soutien professionnel.

Soutien financier

La Charte de la Ville de Montréal habilite le conseil d'arrondissement à "*soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement économique local, communautaire, culturel ou social. (Article 137 de la Charte de la Ville)*."[5] L'Arrondissement est également autorisé à signer avec un OBNL une convention de contribution (financière, en biens ou en services) avec un OBNL "*notamment pour le soutenir dans la réalisation de sa mission, d'un projet spécifique ou d'une activité."*[6]

Simplification des modalités administratives

En conformité avec les engagements annoncés dans le cadre de la Politique montréalaise pour l'action communautaire, l'Arrondissement reconnaît que la charge administrative liée à certains types de financement ne favorise en rien la consolidation des OBNL, voire contraint leur

[4] Les organismes sans but lucratif, Services des affaires juridiques, Direction des affaires civiles. Ville de Montréal (Août 2020 - page 5).
[5] Les organismes sans but lucratif, Services des affaires juridiques, Direction des affaires civiles. Ville de Montréal (page 12).
[6] Les organismes sans but lucratif, Services des affaires juridiques, Direction des affaires civiles. Ville de Montréal (page 19).

capacité de développement. Dans ce contexte, le choix premier de l'Arrondissement sera maintenant de privilégier les contributions financières aux organismes (convention de contribution), sur les contrats de services. En effet, le type d'exigences liées au contrat de services ainsi que la dynamique de *"relation d'affaires"* qu' elle peut présupposer n'induit pas le type de partenariat dans lequel l'Arrondissement souhaite s'inscrire auprès de ses partenaires de la communauté.

Ainsi, dans le cadre du soutien financier offert aux organismes, l'Arrondissement privilégiera des conventions de contribution et assurera une période de transition aux organismes qui sont déjà engagés dans des contrats de services. Cette transition se fera en fonction du contexte et du respect de la capacité de l'organisme à modifier la modalité de financement[7] par laquelle il reçoit son financement de l'Arrondissement.

Réduction du nombre de programmes de financement

Dans la perspective de simplification des modalités de collaboration entre les OBNL et l'Arrondissement, un exercice de convergence pour réduire le nombre de programmes de financement a été mené. L'intérêt de cette réflexion est de diminuer la charge administrative liée à la gestion de plusieurs contributions pour un même organisme[8]. Au moment de revoir le cadre de référence, l'Arrondissement gère près de 20 programmes qui sont réorganisés de la manière suivante :

- Soutien aux activités sportives et aux activités de loisirs (Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires PFS-SLAC)
- Soutien aux concertations et aux OBNL
- Soutien aux activités d'animation culturelle
- Soutien aux activités d'animation de voisinage et initiatives citoyennes - Programme-pilote Animation des espaces publics extérieurs
- Soutien aux activités d'accompagnement au développement économique
- Soutien aux activités en développement durable
- Soutien et accompagnement au logement (aux locataires)

[7] Contribution financière ou contrat de services.
[8] Certains organismes peuvent avoir jusqu'à 9 conventions actives avec l'Arrondissement.

Trois modalités de contributions financières

Pour définir les modalités de contributions financières, l'Arrondissement s'est inspiré du Secrétariat à l'action communautaire autonome et à l'innovation sociale (SACAIS) du Gouvernement du Québec.

Soutien aux activités

L'Arrondissement reconnaît l'engagement des OBNL et leur rôle central dans l'établissement d'un tissu communautaire structurant. Il reconnaît également le rôle des OBNL dans l'établissement d'une programmation d'activités de toutes sortes qui animent les différents quartiers et voisinages, participent au plein épanouissement de la population, réduisent les inégalités, favorisent une meilleure cohésion sociale et l'acquisition de saines habitudes de vie. Dans ce contexte, l'Arrondissement se donne les moyens d'établir un partenariat à long terme avec ces OBNL dont les activités régulières rejoignent les différents groupes de la population. Ce faisant, le nouveau cadre de référence offre une meilleure prévisibilité aux organismes en inscrivant la perspective d'une récurrence dans le soutien aux activités.

Le soutien aux activités se veut une contribution financière associée à certains programmes de financement de l'Arrondissement. La particularité principale de cette contribution est qu'elle soutient des activités récurrentes inscrites dans la programmation d'un OBNL. Les camps de jour ou encore les tables de quartier sont des exemples d'activités qui se réalisent sur une base continue depuis plusieurs années et qui sont appelées à se maintenir à long terme. L'octroi de ce type de contribution se matérialise à la suite d'un appel de projets sur invitation et la convention peut être pluriannuelle. La convention prévoit également un outil de reddition de compte qui permettra à l'Arrondissement et à l'OBNL de documenter de manière précise l'évolution des activités et, le cas échéant, les adaptations et améliorations qui pourraient y être apportées. En fonction de son cadre budgétaire, le conseil d'arrondissement fixera annuellement le niveau d'indexation de la contribution à l'organisme afin que celui-ci puisse maintenir des activités de qualité, diversifiées et accessibles.

Projets d'intervention

Outre ces activités récurrentes, l'Arrondissement propose également des programmes de financement qui permettent la réalisation d'activités ponctuelles ou non récurrentes. Ces programmes sont déterminés par les besoins de la communauté et les orientations politiques de l'Arrondissement. De plus, plusieurs ententes entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal (selon le principe de subsidiarité) sont gérées localement et offrent des opportunités de financer des projets d'intervention. Ainsi, les arrondissements gèrent certaines enveloppes budgétaires portant sur la lutte contre la pauvreté, la revitalisation urbaine intégrée ; l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants, la sécurité urbaine, etc.

Le financement de ces projets est établi sur une durée plus ou moins longue en fonction des programmes. Les OBNL de l'arrondissement sont appelés à répondre à des appels de projets ouverts ou sur invitation. Le financement est spécifique aux activités inscrites dans le projet et ne comporte pas d'engagement à plus long terme à l'égard de l'OBNL.

Activités particulières (ad hoc)

À la demande d'un OBNL, l'Arrondissement se réserve le droit d'octroyer une contribution financière pour des activités particulières, un projet essentiel au développement, à la consolidation ou encore la subsistance de l'OBNL, des événements spéciaux ou encore dans une situation d'urgence[9]. Ici encore, le financement est spécifique au contexte particulier et ne comporte pas d'engagement à plus long terme auprès de l'OBNL. De plus, ce type de financement n'est pas établi sur le budget ou encore les balises d'un programme spécifique de l'Arrondissement ou encore de la Ville de Montréal.

Soutien locatif

Dans les limites de ses ressources, l'Arrondissement offre un soutien locatif aux OBNL reconnu du territoire : "*Un contrat de location ou de prêt d'un local ou d'équipement peut être conclu de*

[9] Par exemple : une grande activité pour souligner un anniversaire important, besoin financier d'urgence suite à un sinistre, l'achat d'un gros équipement, etc

gré à gré avec un OSBL, ce contrat n'étant pas visé par les règles d'adjudication des contrats prévues à la LCV. La Ville peut mettre à la disposition d'un OSBL un immeuble ou un local, sans contrepartie financière. Ceci constitue une subvention à l'OSBL, qui est permise par la loi. Dans ce type de contrat, il est important de bien spécifier la fin pour laquelle la subvention est versée. Dans certaines circonstances et selon la contribution de la Ville, des mécanismes de reddition de compte et, s'il y a lieu, des modalités de versements de la contribution financière peuvent être prévus pour s'assurer que l'OSBL utilise la contribution conformément à ce qui a été convenu avec la Ville."[10] La Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (2022) explicite les différents soutiens locatifs que l'Arrondissement rend disponibles aux OBNL en fonction de leur statut.

	Organisme partenaire	**Organisme associé**	**Organisme collaborateur**
Assemblée et réunions	X	X	X
Activités sociales	X	X	X*
Activités régulières	X	X	
Local permanent	X	X*	
Ligne téléphonique	X*	X*	

*Sous réserve d'évaluation des besoins

Soutien professionnel

Le troisième volet du soutien offert par l'Arrondissement vise principalement à consolider le partenariat établi avec les OBNL et plus globalement la vitalité du réseau communautaire. L'Arrondissement s'engage à travailler à l'amélioration continue de l'offre d'activités rendue disponible à la population en soutenant la capacité des OBNL. Les professionnel.les de l'Arrondissement sont appelé.es à accompagner les OBNL en répondant à leurs demandes et, de manière préventive, en encourageant et soutenant certaines améliorations.

[10] Les organismes sans but lucratif, Services des affaires juridiques, Direction des affaires civiles. Ville de Montréal (page 24).

Cet engagement est tributaire de plusieurs facteurs dont la disponibilité des ressources, l'importance de la programmation récurrente offerte directement à la population de l'arrondissement, le niveau d'engagement de la Ville, la catégorie d'organisme (selon la Politique de reconnaissance), un contexte spécifique dans la vie de l'organisation (un changement à la direction par exemple) ou encore la présence de partenaires externes en soutien à l'OBNL (CIUSSS, Centraide, etc.).

Soutien professionnel	**Éléments spécifiques**
Répondant	Assurer en première ligne : ● le lien principal entre l'organisme ou structure de concertation et l'Arrondissement (porte d'entrée) ● les suivis en lien avec les engagements de l'organisme et de l'Arrondissement (mise à jour de la documentation administrative, …) ● la préparation et la signature des conventions liant l'organisme à l'Arrondissement ● la transmission d'information liée aux politiques et programmes de l'Arrondissement, ainsi que les informations administratives et logistiques en lien avec les activités de l'organisme ● la participation aux AG ou à différentes activités de l'organismes (structure de concertation) ● le soutien à la démarche de reconnaissance de l'Arrondissement ● la promotion des activités de l'organisme au sein de l'arrondissement
Accompagnement	Offrir à l' organisme ou structure de concertation un accompagnement visant le renforcement de sa capacité : : ● révision ou redéfinition de la mission ● réalisation d'une planification stratégique ● révision des règlements généraux ● consolidation de la gouvernance ● consolidation de la situation financière - soutien aux demandes de financement ● consolidation de la gestion administrative ● réalisation de démarche de recrutement ● planification de la programmation des activités ● évaluation des activités
Formation/ redressement	En réponse aux demandes des OBNL ou en fonction d'une analyse interne, voir à proposer une série d'actions afin d'améliorer ou de réformer certains aspects de fonctionnement : ● gouvernance ● gestion administrative et financière ● programmation des activités
Soutien à la création d'un OBNL	Soutenir la création d'un OBNL en participant : ● à l'analyse du contexte et des besoins ● à la définition de la mission ● aux démarches légales relatives à l'enregistrement de l'OBNL

	● à la définition des règlements généraux ● à la constitution d'un premier conseil d'administration ● aux demandes de financement ● aux démarches de recrutement

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 12.04

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1239160004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 b) favoriser l'offre et la répartition équitables des services municipaux
Projet :	-
Objet :	Reconnaître sept organismes à but non lucratif (OBNL) et approuver la modification à la liste des organismes reconnus énumérés à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif de l'Arrondissement.

IL EST RECOMMANDÉ DE :

- Reconnaître 7 organismes à but non lucratif ;
- Approuver la modification à la liste des organismes reconnus énumérés à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL de l'Arrondissement.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-30 08:54

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1239160004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 b) favoriser l'offre et la répartition équitables des services municipaux
Projet :	-
Objet :	Reconnaître sept organismes à but non lucratif (OBNL) et approuver la modification à la liste des organismes reconnus énumérés à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif de l'Arrondissement.

CONTENU

CONTEXTE

Le 7 juin 2022, l'Arrondissement adoptait sa deuxième Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (ci-après la "Politique"). Cette dernière réitère la volonté de l'Arrondissement de soutenir les organismes dans la planification, le soutien et l'évaluation de l'offre de services réalisée pour les citoyennes et citoyens, et d'autre part, précise les pratiques qui doivent être uniformisées dans l'ensemble des directions quant à l'octroi de différents types de soutien à des organismes à but non lucratif (OBNL).

Pour la mise en oeuvre de la deuxième Politique, l'Arrondissement a lancé un appel d'intérêt pour la reconnaissance ou son renouvellement à l'automne 2022 et a adopté sa première liste comportant 85 organismes reconnus pour la période 2023-2027 le 4 juillet 2023 . «La reconnaissance définit le statut de l'organisme et le niveau de soutien accordé par l'Arrondissement. Elle est valable pour une période de cinq ans à partir de la date de son approbation officielle et se renouvelle automatiquement, année après année, à condition que l'organisme respecte les critères de reconnaissance. L'organisme doit envoyer la mise à jour de son dossier à l'Arrondissement à chaque année et au plus tard trente (30) jours suite à la tenue de son assemblée générale. Il doit respecter, s'il y a lieu, toutes les exigences liées aux ententes conclues avec l'Arrondissement.»

Une communication a été transmise à 110 organismes le 7 juillet 2023 comprenant la décision de l'Arrondissement sur la demande ou le renouvellement de la reconnaissance. Cette communication expliquait aussi le processus d'appel de la décision de l'Arrondissement. Ce processus d'appel invitait les organismes à communiquer avec l'Arrondissement avant le 7 octobre 2023 afin d'avoir des explications sur le processus d'analyse et les raisons de l'avis négatif (refus, retrait de reconnaissance, non-admissibilité).
En 2026, l'Arrondissement procédera à la révision de la Politique et mènera un nouveau

processus de reconnaissance. Entre temps, «(...) un organisme non reconnu, désirant inscrire une nouvelle offre de services peut le réaliser en s'associant avec un organisme reconnu par l'Arrondissement pour le développement de cette offre. De plus l'Arrondissement peut décider de procéder de façon ad hoc à une reconnaissance lorsque la situation le requiert. La reconnaissance accordée est valable de la date de son approbation jusqu'au terme de la Politique alors en vigueur.»

La Direction de l'Arrondissement via le Développement économique (DÉ) a reçu une demande de reconnaissance de l'organisme Association des marchands du Chemin Queen-Mary. La reconnaissance de ce groupe est recommandée.

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS), qui a la responsabilité de la coordination de cette Politique, vérifie la conformité des dossiers et recommande, si nécessaire, la modification de la liste.

Ce sommaire vise à :

- Reconnaître les organismes qui ont soumis un dossier conforme lors du processus d'appel
- Reconnaître la demande ad hoc de l'OBNL Association des marchands du Chemin Queen-Mary
- Reconnaître un OBNL dont le processus d'analyse a été prolongé
- Adopter la liste modifiée des OBNL reconnus.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA16 170183 - 27 juin 2016 : Adopter la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce et le Cadre de référence en sports et loisirs de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social. (1167059018)
CA16 170211 - 8 août 2016 : Reconnaître les treize (13) organismes énumérés à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif (OSBL) de l'arrondissement pour la période du 1er septembre 2016 jusqu'au 31 décembre 2016. (1163558023)

CA16 170328 - 5 décembre 2016 : Reconnaître les 78 organismes énumérés à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif (OSBL) pour la période du 1er janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2021. (1163558026)

CA21 170153 - **7 juin 2021:** Approuver la prolongation de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce prévue de 2017 à 2021 jusqu'en juin 2022. (1219160001)

CA22 17031030 - 7 juin 2022 : Adopter la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce révisée pour la période du 1er juillet 2022 au 31 décembre 2027. Approuver la prolongation de la période de reconnaissance des organismes présentement reconnus jusqu'au 30 juin 2023 de manière à tenir un nouvel appel de candidatures en 2022. (1220639001)

CA23 17065 - 4 juillet 2023 : Adopter la liste des organismes à but non lucratif (OBNL) reconnus dans le cadre de la Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce 2022-2027. (1239160003)

DESCRIPTION

Le processus d'appel :

- Réception de la communication de l'Arrondissement en réponse à la demande de reconnaissance le 7 juillet 2023.
- 11 organismes ont mentionné leur intérêt pour une rencontre. (refus de reconnaissance (6), retrait de reconnaissance (4), statut de reconnaissance(1))
- Les rencontres ont eu lieu entre le 23 juillet et le 6 octobre 2023.

Chaque rencontre avait pour but de présenter l'analyse du dossier de l'OBNL et de faire des recommandations à l'organisme afin de régulariser leur dossier. Un courriel de suivi après les rencontres a été envoyé avec le résumé de la rencontre et la liste des documents demandés. Un accompagnement personnalisé a été offert avec chaque OBNL selon les besoins.

Le processus d'analyse:

- Réception des documents le 7 octobre 2023 : 5 dossiers reçus
- Octobre 2023: Formation du comité d'analyse pour le processus d'appel, la demande ad hoc, OBNL en analyse
- Analyse des dossiers reçus en utilisant la grille d'analyse du processus de reconnaissance et la documentation soumise durant le processus d'appel
- Les organismes ayant obtenu la note de passage (60%) à l'issu du processus d'analyse sont recommandés pour la reconnaissance.

Après le processus d'analyse, voici le liste des organismes à admettre à la reconnaissance:

7 organismes recommandés pour la reconnaissance (statut collaborateur)

- Association culturelle Roumaine
- Association des marchands du Chemin Queen-Mary
- Association Tamoule d'aînés du Québec
- Centre communautaire MADA
- Centre montréalais de la culture et des arts chinois
- Mon nouveau bercail
- Urbanature

La nouvelle liste modifiée des OBNL (annexe 1) comprend maintenant 92 OBNL reconnus.

JUSTIFICATION

En conformité avec la Politique, les organismes devaient se qualifier à un ensemble de critères afin que leur soient octroyés la reconnaissance et un statut.
Parmi ceux-ci, et non limitativement, démontrer qu'ils:

- existent juridiquement et sont constitués en tant qu'OBNL;
- respectent les principes de vie démocratique;
- sont établi sur le territoire de CDN-NDG;
- desservent principalement la clientèle de CDN-NDG;
- œuvrent dans l'un des champs de compétences de l'arrondissement;
- que leur mission soit reliée ou est complémentaire à l'un des champs de compétences de l'Arrondissement.

La conformité de chaque organisme aux conditions d'admissibilité et aux critères de reconnaissance et de soutien contenus dans la Politique est attestée par les membres du personnel de l'Arrondissement responsables de l'analyse de leur dossier.

En conclusion de ce processus, la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) recommande au conseil d'arrondissement, de reconnaître selon leur classification, les 7 organismes nommés dans la liste modifiée jointe à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif. À la suite de cette reconnaissance, la DCSLDS, communiquera aux organismes cette décision.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La reconnaissance des OBNL dans le cadre de la Politique permet de normer une partie du processus d'octroi des contributions à des OBNL et favorise une gestion transparente et équitable du budget, des ressources et du soutien qui leur est consenti par l'ensemble des directions de l'Arrondissement. La Politique confirme également la nécessité pour les parties d'effectuer les redditions de comptes nécessaires.

MONTRÉAL 2030

La Politique répond à l'objectif "9" qui est de "Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire" en reconnaissant les organismes avec lesquels l'Arrondissement entretient des relations sur son territoire. Elle répond aussi à la priorité "19" qui est "d'offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins" en permettant de déployer une offre services en adéquation avec les besoins des populations locales, de concert avec les actrices et acteurs locaux de l'arrondissement.
«Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'Arrondissement;
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes et matière de sports, de loisirs et de culture (résultat 1.3 du plan).»
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive (résultat 1.4 du plan).»

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La Politique a comme impact:

- d'uniformiser les pratiques en matière de soutien et de reconnaissance des organismes;
- de soutenir adéquatement les organismes reconnus;
- de clarifier la nature des relations entre l'Arrondissement et les organismes et leur rôle respectif;
- d'être équitable dans l'octroi du soutien;
- de maximiser l'offre de service et l'utilisation des espaces immobiliers.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une nouvelle liste révisée sera mise en ligne sur le site internet de l'Arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Dépôt du dossier au conseil d'arrondissement - CA du 4 décembre 2023
Communiquer la décision - Décembre 2023
Publier la liste modifiée des organismes reconnus sur le site Internet de l'Arrondissement - Décembre 2023

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

Résumé				
Dossier # : **1239160003**	Date de création : **23/05/29**	Date d'endossement : **23/06/14**	Date de ficelage : **23/06/28**	Statut : **Résolution signée CA**
Date d'approbation du Directeur de direction : Date d'approbation du Directeur de service:				
Unité administrative : **Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction**				
Catégorie : **Orientation** Sous-catégorie: **Cadre d'intervention**				
Niveau décisionnel : **Conseil d'arrondissement** Séance visée : **23/07/04**				
Charte montréalaise des droits et responsabilités : **Art. 28 b) favoriser l'offre et la répartition équitables des services municipaux**				
Projet : **-**				
Objet : **Adopter la liste des organismes à but non lucratif (OBNL) reconnus dans le cadre de la Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce 2022-2027.**				
Responsable : **Christine BOUCHARD**	Endosseur : **Sonia GAUDREAULT**	Signataire : **Stephane P PLANTE**		
Directeur de direction :	Directeur de service :			
Inscription au CA :	Inscription au CE :	Inscription au CM :		
Pièces				

Identification	**Numéro de dossier :** 1239160003
Unité administrative responsable	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités	Art. 28 b) favoriser l'offre et la répartition équitables des services municipaux
Projet	-
Objet	Adopter la liste des organismes à but non lucratif (OBNL) reconnus dans le cadre de la Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce 2022-2027.

Information complémentaire

Territoire concerné	**Arrondissement(s)** Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		**District(s)** Ensemble du territoire - Arrondissement
Catégorie	Orientation	**Sous-catégorie**	Cadre d'intervention

Information sur les contrats
Champ obligatoire dans la catégorie "Affaires contractuelles.

Cocontractant(s)	Montant(s)

Échéancier initial de réalisation du projet
Champs obligatoires pour la catégorie « Affaires contractuelles » et les sous-catégories « Immeuble - Location, Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels, Contrat de construction, Contrat de services professionnels et Entente ». Inscrivez les dates prévues de début et de fin du projet.

Début: 2023-07-01 **Fin:** 2027-12-31

Calendrier d'inscription projeté

Niveau décisionnel	Séance visée	Date de tombée	Ficelé le
Conseil d'arrondissement	2023-07-04 19:00	2023-06-28 12:00	2023-06-28
Comité exécutif			
Conseil municipal			
Conseil d'agglomération			

Contenu

Contexte

L'Arrondissement partage ses responsabilités et agit en collaboration, plus ou moins étroite, avec les organismes à but non lucratif (OBNL) du milieu dans les domaines qui relèvent de sa compétence. En raison de la quantité et de la diversité d'organismes présents sur son territoire, il s'est avéré essentiel de doter l'Arrondissement de documents de référence qui lui permettent de clarifier les orientations et les objectifs qu'il poursuit, en maintenant son engagement à privilégier la collaboration avec les OBNL de son territoire pour accomplir sa mission, mais en visant des processus qui favorisent l'accessibilité, la transparence et l'équité dans la répartition des ressources. Une première Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif a été approuvée par le conseil d'arrondissement pour la période 2017-2021. En 2021, le processus de révision de la Politique 2017-2021 a débuté afin de s'assurer qu'elle réponde toujours aux besoins de l'Arrondissement. En juin 2022, la Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL 2022-2027 a été adoptée par le Conseil d'arrondissement. L'appel d'intérêt pour la reconnaissance des OBNL et pour certains, leur renouvellement, a eu lieu au cours de l'automne 2022.

Ce sommaire vise l'adoption de la liste des organismes reconnus suivant un processus d'analyse

administratif formel dans le cadre de la présente Politique pour 2023 à 2027.

Décision(s) antérieure(s)

CA16 170183 - 27 juin 2016 : Adopter la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce et le Cadre de référence en sports et loisirs de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social. (1167059018)
CA16 170211 - 8 août 2016 : Reconnaître les treize (13) organismes énumérés à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif (OSBL) de l'arrondissement pour la période du 1er septembre 2016 jusqu'au 31 décembre 2016. (1163558023)

CA16 170328 - 5 décembre 2016 : Reconnaître les 78 organismes énumérés à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif (OSBL) pour la période du 1er janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2021. (1163558026)

CA21 170153 - **7 juin 2021:** Approuver la prolongation de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce prévue de 2017 à 2021 jusqu'en juin 2022. (1219160001)

CA22 17031030 - 7 juin 2022 : Adopter la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce révisée pour la période du 1er juillet 2022 au 31 décembre 2027. Approuver la prolongation de la période de reconnaissance des organismes présentement reconnus jusqu'au 30 juin 2023 de manière à tenir un nouvel appel de candidatures en 2022. (1220639001)

Description

La mise en œuvre de la Politique commence par la reconnaissance par l'Arrondissement des OBNL désirant collaborer avec lui pour offrir sur son territoire une offre de services de qualité pour contribuer au mieux-être des citoyennes et citoyens. Par cet acte, l'Arrondissement propose un cadre officiel assurant une transparence dans sa relation avec les organismes et dans l'attribution de différents types de soutien. À cette fin, l'Arrondissement a lancé son deuxième processus de reconnaissance des OBNL et a invité les organismes admissibles à déposer une demande.

Afin d'assurer une large diffusion de l'information, l'ensemble de la documentation nécessaire au dépôt des demandes a été mise en ligne le 2 octobre 2022 sur le site Internet de l'Arrondissement. Ces mêmes documents ont aussi été diffusés par courriel auprès des organismes liés aux différentes unités administratives de l'Arrondissement. De plus, afin de faciliter la compréhension du processus, et rendre les documents plus compréhensibles et accessibles, la DCSLDS a organisé 3 séances d'informations dont deux en présentiel et une en format virtuel : les 17,18, 19 octobre 2022. La séance d'information en format virtuel a été enregistrée et elle a été ajoutée au site internet de l'Arrondissement pour consultation. Tous les organismes intéressés pouvaient s'inscrire à l'une de ces séances. Enfin, un accompagnement individualisé était aussi offert sur demande.

Les organismes qui se qualifient aux exigences de la Politique avaient jusqu'au 2 décembre 2022 pour déposer une demande de reconnaissance effective pour les années 2022-2027.

À la fin de la période visée, 110 organismes ont fait une demande de reconnaissance (renouvellement et nouvelle reconnaissance).

Les 110 demandes de reconnaissance ont fait l'objet d'une analyse par les unités administratives concernées. Par la suite, le résultat de cette analyse a été validé par la direction de l'arrondissement avant d'être déposé au conseil d'arrondissement pour

accréditation.

L'Arrondissement communiquera par écrit avec tous les organismes demandeurs à partir du 5 juillet 2023 pour leur faire part de la décision (reconnu, reconnu avec condition(s), non reconnue. Si l'organisme est en désaccord avec la décision émise, soit la non-reconnaissance ou la catégorie dans laquelle il a été classifié, il pourra faire appel en faisant parvenir une lettre à l'Arrondissement expliquant son point de vue dans les trois mois suivant la réception de la réponse écrite formulée par l'Arrondissement et précisant sa classification. Dans les deux cas, un comité de révision sera mis en place afin de réévaluer la demande de reconnaissance.

Justification

En conformité avec la Politique, les organismes devaient se qualifier à un ensemble de critères afin que leur soient octroyés la reconnaissance et un statut.

Parmi ceux-ci, et non limitativement, démontrer qu'ils:

- existent juridiquement et sont constitués en tant qu'OBNL;
- respectent les principes de vie démocratique;
- sont établi sur le territoire de CDN-NDG;
- desservent principalement la clientèle de CDN-NDG;
- œuvrent dans l'un des champs de compétences de l'arrondissement;
- que leur mission soit reliée ou est complémentaire à l'un des champs de compétences de l'Arrondissement.

L'analyse des demandes s'est effectuée en 2023 par les différentes unités administratives concernées. Le résultat de cette analyse détermine la reconnaissance des OBNL, et également une classification selon laquelle, l'Arrondissement établit les soutiens pouvant être offerts.

La conformité de chaque organisme aux conditions d'admissibilité et aux critères de reconnaissance et de soutien contenus dans la Politique est attestée par les membres du personnel de l'Arrondissement responsables de l'analyse de leur dossier.
En conclusion de ce processus, la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) recommande au conseil d'arrondissement, de reconnaître selon leur classification, les 85 organismes nommés dans la liste jointe à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif. À la suite de cette reconnaissance, la DCSLDS, communiquera aux organismes cette décision.

Aspect(s) financier(s)

La reconnaissance des OBNL dans le cadre de la Politique permet de normer une partie du processus d'octroi des contributions à des OBNL et favorise une gestion transparente et équitable du budget, des ressources et du soutien qui leur est consenti par l'ensemble des directions de l'Arrondissement. La Politique confirme également la nécessité pour les parties d'effectuer les redditions de comptes nécessaires.

Montréal 2030

La Politique répond à l'objectif "9" qui est de "Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire" en reconnaissant les organismes avec lesquels l'Arrondissement entretient des relations sur son territoire. Elle répond aussi à la priorité "19" qui est "d'offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins" en permettant de déployer une offre services en adéquation avec les besoins des populations locales, de concert avec les actrices et acteurs locaux de l'arrondissement.

«Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de

l'Arrondissement;
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes et matière de sports, de loisirs et de culture (résultat 1.3 du plan).»
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive (résultat 1.4 du plan).»

Impact(s) majeur(s)

La Politique a comme impact:

- d'uniformiser les pratiques en matière de soutien et de reconnaissance des organismes;
- de soutenir adéquatement les organismes reconnus;
- de clarifier la nature des relations entre l'Arrondissement et les organismes et leur rôle respectif;
- d'être équitable dans l'octroi du soutien;
- de maximiser l'offre de service et l'utilisation des espaces immobiliers.

Impact(s) lié(s) à la COVID-19

S.O.

Opération(s) de communication

- Diffusion de la Politique et les documents afférents sur le site Internet de l'Arrondissement : 2 octobre 2022;
- Envoi par courriel d'une invitation à l'appel d'intérêt et des documents aux organismes liés à la DCSLDS et autres directions : 3 octobre 2022;
- Tenue de quatre séances d'information ouvertes aux organismes intéressés : 17-18-19 octobre 2022;
- Accompagnement des organismes sur demande;
- Reconnaissance des organismes : CA du 4 juillet 2023;
- Envoi par courriel d'une lettre personnalisée pour chaque demandeur : 5 juillet 2023;
- Le personnel fera le suivi des réponses reçues auprès des OBNL : à partir du 5 juillet 2023.

Calendrier et étape(s) subséquente(s)

- Communication aux organismes sur leur admissibilité et, le cas échéant, leur statut de reconnaissance à partir du 5 décembre 2023;
- Accompagnement sur mesure auprès des OBNL pour des suivis quant à la décision;
- Reddition de compte annuel pour tous les groupes reconnus avec suivis selon les besoins;
- Période de reconnaissance pour les nouveaux OBNL admis : 5 décembre 2023 au 31 décembre 2027.

Conformité aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs

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

Validation
Intervenant et Sens de l'intervention
Autre intervenant et Sens de l'intervention

Sélection des parties prenantes et avis de consultation du dossier

	Services
Lecture :	
Responsable du dossier Christine BOUCHARD conseiller(ere) en planification **Tél. :** 438-350-3129 **Télécop. :**	**Endossé par:** Sonia GAUDREAULT Directrice **Tél. :** 514 872-6364 **Télécop. :** **Date d'endossement :** 2023-06-14 12:05:32
Approbation du Directeur de direction **Tél. :** **Approuvé le :**	**Approbation du Directeur de service** **Tél. :** **Approuvé le :**

Numéro de dossier :1239160003

Accès au dossier

Sécurité - Autorisations d'accès

Auteurs :	**Liste de distribution :**
Christine BOUCHARD Isabelle TARDIF Geneviève REEVES Julie FARALDO BOULET Danièle LAMY Sonia GAUDREAULT Sonia ST-LAURENT Hind HASSOUNI Rosalie DURETTE-LATOUR Sophie PAQUET Chloe LANGLOIS Stephane P PLANTE Danielle MAJOR Brunna DORNELAS-MATOS Teodora DIMITROVA Patricia ARCAND Elena GROSU Héla DHAOU Lalla Fatima BOUKTAB Jean-Francois LABADIE	
Lecteurs : **Par défaut** _GDD_CreatDos_Greffe_Lect Sonia GAUDREAULT Stephane P PLANTE [Acces_ODJ_CA_17] [Lect_Endos_Arr] 0101_Direction 0000_Tous_Les_Utilisateurs	**Autres** Pierre P BOUTIN Lucie BÉDARD_URB Guylaine GAUDREAULT Teodora DIMITROVA Patricia ARCAND Danielle MAJOR Etienne BRUNET

Sélection des intervenants et transmission d'une demande d'intervention

Historique

Cheminement du dossier

Endossement du sommaire décisionnel

Date d'endossement	Demande transmise le	Par	Endossement retiré le	Par
2023-06-14 12:05	2023-06-14 09:20 2023-06-14 12:02	Christine BOUCHARD Isabelle TARDIF		

Transmission pour approbations

au Directeur de direction	Par	au Directeur de service	Par	

Parties prenantes

Informer le	Par	Partie prenante		

Interventions

Transmise ou réaffectée le	Par	Intervenant	Complétée le	

Signature de la recommandation

Date de signature	Demande transmise le	Par	Signature retirée le	Par
2023-06-28 12:50	2023-06-23 09:42	Christine BOUCHARD		

Ficelage

Ficelé le	Par	Déficelé le	Par
2023-06-28 12:51	Stephane P PLANTE		

Inscription à l'ordre du jour

Niveau décisionnel	Séance du	Inscrit par	Le
Ordre du jour du CA			
Ordre du jour du CE			
Ordre du jour du CM			

Gestion des ordres du jour

Calendrier d'inscription

Niveau décisionnel	Séance visée	Date de tombée	Ficelé le

Conseil d'arrondissement	2023-07-04	2023-06-28 12:00	2023-06-28
Comité exécutif			
Conseil municipal			
Conseil d'agglomération			

Liste des modifications

Date Rev. Par
Création : 2023-05-29 15:58 Christine BOUCHARD
Modifications :_2023-06-28 12:51 29. Stephane P PLANTE
2023-06-28 09:28 28. Danièle LAMY
2023-06-28 09:24 27. Danièle LAMY
2023-06-21 15:11 26. Stephane P PLANTE
2023-06-21 15:04 25. Stephane P PLANTE
** Seules les cinq dernières modifications sont affichées.*

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Christine BOUCHARD
conseiller(ere) en planification

Tél : 438-350-3129
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-16

Sonia GAUDREAULT
Directrice

Tél : 514 872-6364
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1239160004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Reconnaître sept organismes à but non lucratif (OBNL) et approuver la modification à la liste des organismes reconnus énumérés à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif de l'Arrondissement.

20231204 Liste des organismes à but non lucratif reconnus 2023 2027.pdf

Adoption Liste modifiée OBNL reconnus Politique reconnaissance OBNL gdd grille analyse montreal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Christine BOUCHARD
conseiller(ere) en planification

Tél : 438-350-3129
Télécop. :

Liste des organismes à but non lucratif reconnus
Arrondissement CDN-NDG

PARTENAIRE	ASSOCIÉ	COLLABORATEUR
Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges	À Deux Mains inc. / Head and Hands inc.	Association culturelle Roumaine
Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges (CELO)	Association de hockey mineur N.D.G.	Association des marchands du Chemin Queen-Mary
Centre communautaire Monkland	Association de Netball - Région 2	Association des philippins de Montréal et banlieues (F.A.M.A.S.) inc.
Centre communautaire Mountain Sights	Association de ringuette N.D.G. (L) / N.D.G. Ringette Association	Association jamaïcaine de Montréal
Centre de ressources communautaires de Côte-des-Neiges	Association de soccer de Notre-Dame-de-Grâce	Association Saint-Raymond NDG
Comité Jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce	Association des loisirs du quartier de Snowdon (L') / Neighbourhood Association	Association Tamoule d'aînés du Québec
Conseil communautaire Notre-Dame-de-Grâce Inc.	Association des parents de Côte-des-Neiges	Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce
Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges (CDC)	Baobab familial	Camp Massawippi - Centre Mackay
La Bibliothèque publique juive / The Jewish Public Library	Carrefour jeunesse emploi de Côte-des-Neiges (CJE CDN)	Le Centre communautaire iraquien (Iraqi Community Center)
La Cafétéria communautaire MultiCaf	Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce (CJE NDG)	Centre communautaire MADA
L'institut Fraser-Hickson, Montreal / The Fraser-Hickson Institute, Montréal	Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce inc.	Centre d'écoute et de référence Multi-écoute

Adoptée le 4 décembre 2023
Résolution CA23

Liste des organismes à but non lucratif reconnus
Arrondissement CDN-NDG

PARTENAIRE	ASSOCIÉ	COLLABORATEUR
Dépôt alimentaire NDG	Centre des aînés Côte-des-Neiges	Centre d'orientation des nouveaux arrivants et immigrants de Montréal
Jeunesse Loyola	Club 50 plus de Notre-Dame-de-Grâce inc.	Centre de bénévolat Côte-des-Neiges
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	Club Ami, la Santé Mentale Par l'entraide et l'intégration socio- Professionnelle Inc.	Centre de bénévolat Sarpad Inc.
Notre-Dame des Arts	Club de gymnastique Flex-Art	Centre de ressources de la communauté noire (Le) / The Black Community Resource Centre
Prévention Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	Club de Judo Shidokan Inc.	Centre montréalais de la culture et des arts chinois
Société de développement commercial Côte-des-Neiges	Club de patinage artistique Montréal / / Montreal Figure Skating Club	Centre espoir nouveau pour personnes aînées
Société environnementale de Côte-des-Neiges	Club de plein air N.D.G. inc. / NDG Outing and Sports Club Inc.	Centre Eva Marsden pour la Justice sociale et le Vieillissement
Westhaven Elmhurst Community Recreation Association	Club de rugby NDG - Rugby Club NDG *(Les Dragons/Exiles)*	Centre juif Cummings pour aînés
	Club Rythmique Questo Inc.	Clinique juridique du Grand Montréal
	Cyclo Nord-Sud	Le Club de l'âge d'or "Le Dragon d'or"
	Escrime Mont-Royal	Conseil des associations canadiennes philippines du Québec Council of canadian filipino associations of Quebec

Liste des organismes à but non lucratif reconnus
Arrondissement CDN-NDG

PARTENAIRE	ASSOCIÉ	COLLABORATEUR
	Femmes du Monde à Côte-des-Neiges	Communauté vietnamienne au Canada région Montréal
	Jardin communautaire Châteaufort	EquiToît
	La ligue de baseball mineur de N.D.G. Inc. / N.D.G. Minor Baseball League Inc.	L'Envol des femmes / Women on the rise
	Loisirs Soleil Inc.	Fondation de la visite
	Maison de Jeunes de la Côte-des-Neiges Inc.	Fondation MS Sun (Khorshid Khanoom) / MS. SUN (Khorshid Khanoom) Foundation
	Pilipino Basketball Association of Montréal (PBAM)	Le conseil des éducateurs noirs du Québec
	Relais Côte-des-Neiges	Les gens d'affaires de Notre-Dame-de-Grâce / The Notre-Dame-de-Grâce Business Association
	Service d'interprète, d'aide et de référence aux immigrants (SIARI)	Les Maisons transitionnelles O3
		LogisAction Notre-Dame-de-Grâce
		Maison Les étapes inc. (Forward house inc)
		Mon nouveau bercail
		Organisation d'éducation et d'information logement de Côte-des-Neiges (OEIL)
		Partageons le monde P.A.A.L

Adoptée le 4 décembre 2023
Résolution CA23

Liste des organismes à but non lucratif reconnus
Arrondissement CDN-NDG

PARTENAIRE	ASSOCIÉ	COLLABORATEUR
		Parents engagés pour la petite enfance (PEP)
		Philo-Boxe
		Projet Genèse
		PROMIS (Promotion - Intégration - Société nouvelle)
		Regroupement des Organismes du Montréal Ethnique pour le Logement (ROMEL)
		Souvenirs et mémoires de CDN
		UrbaNature
		Les YMCA du Québec
19	**30**	**43**
Total : 92		

Adoptée le 4 décembre 2023
Résolution CA23

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *[1236160004]*
Unité administrative responsable : *[Arrondissement CDN-NDG]*
Projet : *[Reconnaître 7 organismes à but non lucratif (OBNL) et approuver la modification à la liste des organismes reconnus énumérés à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif de l'Arrondissement.]*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? ***9-19***			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** La Politique répond à l'objectif "9" qui est de "Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire" en reconnaissant les organismes avec lesquels l'Arrondissement entretient des relations sur son territoire. Elle répond aussi à la priorité "19" qui est d'offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins" en permettant de déployer une offre services en adéquation avec les besoins des populations locales, de concert avec les actrices et acteurs locaux de l'arrondissement.			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**X**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**X**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**X**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	**X**		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**X**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	**X**		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	**X**		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 12.05

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1239982005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 ff) préserver la biodiversité et favoriser son accroissement dans les parcs et les espaces verts
Projet :	-
Objet :	Autoriser le dépôt d'une demande d'aide financière dans l'appel à projet pour la mobilisation des acteurs et l'adoption de pistes d'actions communes dans l'élaboration d'un plan de développement d'une communauté nourricière du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ).

IL EST RECOMMANDÉ:
D'autoriser le dépôt d'une demande d'aide financière dans l'appel à projet pour la mobilisation des acteurs et l'adoption de pistes d'actions communes dans l'élaboration d'un plan de développement d'une communauté nourricière du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ).

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 08:40

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1239982005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 ff) préserver la biodiversité et favoriser son accroissement dans les parcs et les espaces verts
Projet :	-
Objet :	Autoriser le dépôt d'une demande d'aide financière dans l'appel à projet pour la mobilisation des acteurs et l'adoption de pistes d'actions communes dans l'élaboration d'un plan de développement d'une communauté nourricière du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ).

CONTENU

CONTEXTE

Le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ) lance un appel de projets à l'intention des municipalités, des arrondissements et des communautés autochtones afin qu'ils soumettent des projets pour la réalisation de plans de développement de communautés nourricières (ci-après PDCN). L'arrondissement CDN-NDG souhaite déposer une demande d'aide financière pour la réalisation du PDCN afin de se doter d'une ligne directrice pour mieux soutenir et bonifier les actions déjà déployées par l'arrondissement et ses partenaires dans la création d'un système alimentaire local.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Le projet Plan de développement de la communauté nourricière de CDN-NDG a comme objectif de mobiliser les acteurs qui se rattachent au système alimentaire de l'arrondissement dans le but de créer ensemble une démarche structurée autour d'une communauté nourricière.

JUSTIFICATION

Les fonds serviront à mobiliser les acteurs des différents maillons du système alimentaire, peaufiner le portrait de notre système alimentaire local, poser un diagnostic et définir ses potentiels de développement, se doter d'une vision commune de notre communauté nourricière; et élaborer et proposer des pistes d'action pour atteindre les objectifs que nous nous serons fixés. Soulignons que la réalisation d'un tel plan peut contribuer à l'atteinte de

plusieurs objectifs poursuivis par l'arrondissement tels que la promotion de saines habitues de vie, la promotion des entreprises locales et le développement durable. Le PDCN sera créé en cohérence avec les axes et résultats du plan stratégique de l'arrondissement de CDN-NDG, ainsi que les autres plans en vigueur à la Ville de Montréal (Montréal 2030, Montréal zéro déchet, Stratégie d'agriculture urbaine, Politique sur la protection des pollinisateurs, Plan climat).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Financement demandé en vertu du présent programme : 50 000 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats du plan stratégique de l'arrondissement CDN-NDG, de Montréal 2030, Montréal zéro déchet, Stratégie d'agriculture urbaine, Politique sur la protection des pollinisateurs, Plan climat Montréal 2030, des engagements en équité, inclusion et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

À terme, avec la mise en œuvre du PDCN, nous souhaitons la création d'une gouvernance alimentaire locale visant l'alimentation abordable, saine et locale pour l'ensemble de la population de CDN-NDG, quelle que soit sa situation géographique ou socio-économique.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Confirmation du financement et planification 01/2024 à 03/2024
Mobilisation des acteurs clés et poursuite des consultations auprès des acteurs communautaires, économiques et institutionnels en collaboration avec l'Université de Montréal (chemins de transition) 01/2024 à 04/2024
Consultation citoyennes et des acteurs sur les objectifs et activités participatives par rapport aux priorités d'action
Création d'un comité externe PDCN 06/2023 à 09/2023
Dépôt du Portrait diagnostic de la communauté nourricière de CDN-NDG et présentation aux partenaires 10/2024 à 08/2025

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Julie FARALDO BOULET, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Geneviève REEVES, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Sonia GAUDREAULT, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Patricia ARCAND, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Patricia ARCAND, 16 novembre 2023

RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle BERUBE
conseillère transition écologique

Tél : 438-864-4678
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-16

Stephane P PLANTE
directeur(-trice) - arrondissement

Tél : 514-872-8428
Télécop. :

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.01

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1234270006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de services à quatre OBNL reconnus pour un montant total de 339 230,24 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre ou d'un pavillon communautaire » dans cinq installations pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2024. Approuver les projets de convention de services à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'autoriser la signature d'une convention de services à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre ou d'un pavillon communautaire » pour une durée d'un an, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024, pour un montant de 60 714,03 $, toutes taxes incluses si applicables.

D'autoriser la signature d'une convention de services à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Centre Communautaire Mountain Sights pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre ou d'un pavillon communautaire », pour une durée d'un an, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024, pour un montant de 60 714,03$, toutes taxes incluses si applicables.

D'autoriser la signature d'une convention de services à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Comité Jeunesse NDG pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre ou d'un pavillon communautaire », pour une durée d'un an, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024, pour un montant de 128 528,36 $, toutes taxes incluses si applicables.

D'autoriser la signature d'une convention de services à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Westhaven Elmhurst Community Recreation Association pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre ou d'un pavillon communautaire », pour une durée d'un an, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024 pour un montant de 89 273,82 $, toutes taxes incluses si applicables.

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 12:53

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1234270006**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de services à quatre OBNL reconnus pour un montant total de 339 230,24 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre ou d'un pavillon communautaire » dans cinq installations pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2024. Approuver les projets de convention de services à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

Le présent dossier vise l'autorisation de signer quatre conventions de services avec quatre OBNL reconnus. La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) déploie sur le territoire de l'arrondissement une offre de services en sports et loisirs dans près de 20 centres ou installations. Dans le cadre de son mandat, la DCSLDS assure à la population une offre de services diversifiée, inclusive et accessible. Ces interventions permettent de moduler et d'optimiser l'accès aux équipements récréatifs municipaux, tout en clarifiant les règles au bénéfice des citoyens.es ainsi que des organismes à but non lucratif (OBNL). Tout au long du processus, la DCSLDS veille au maintien des nouvelles exigences administratives et légales et au respect des nouvelles orientations et attentes de l'arrondissement en matière de services municipaux en culture, sports, loisirs et développement social.
En 2022, l'arrondissement a adopté sa nouvelle Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL et travaille depuis plusieurs mois à la mise à jour de son Cadre de référence pour mieux encadrer le soutien offert aux OBNL. La DCSLDS développe également une gamme de programmes de soutien aux OBNL reconnus et participant à la prestation de services en sports et loisirs. Ces nouveaux documents permettront de moduler et d'optimiser l'accès au soutien municipal tout en respectant les politiques et plans d'action de la Ville et de l'arrondissement. L'objectif est de présenter ces nouveaux programmes à partir de 2024 pour une application progressive dès 2025.

En attente des prochains programmes, la DCSLDS recommande de renouveler, pour une durée d'un an, les conventions de services pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre ou d'un pavillon communautaire » pour une dépense maximale de 339 230,24 $, toutes taxes

incluses si applicables. Ce projet a comme principal objectif l'accessibilité des infrastructures visées pour les citoyen.ne.s et différents organismes communautaires reconnus par l'Arrondissement.

Les conventions pour les cinq installations visés par ce sommaire viendront à échéance le 31 décembre 2023.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA20 170316 - Accepter les offres de services pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire » déposées par sept OSBL reconnus. Autoriser la signature de huit conventions de services d'une valeur totale de 1 846 667,95 $, toutes taxes incluses si applicables, pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023.

DESCRIPTION

Les OBNL reconnus mentionnés ci-dessous seront signataires avec l'Arrondissement d'un contrat de service pour chaque installation visée :

Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges (Centre Appleton et Pavillon Nelson-Mandela)

L'Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges offre des activités à la population depuis 50 ans. L'organisme gère le Centre Appleton et le Pavillon Nelson-Mandela. Son expertise dans le milieu lui a permis de tenir différentes activités destinées aux jeunes, aux adolescents, aux familles et aux aînés du quartier de Côte-des-Neiges. L'organisme est inclusif et offre de la surveillance au Pavillon et au Centre. L'organisme s'occupe aussi de la surveillance d'activités dans quelques écoles du quartier. L'OBNL organise des programmes sportifs et de loisirs ainsi que des programmes à caractère éducatif au moyen d'ateliers, de conférences, de séminaires, de tutorats et d'autres services éducatifs d'intérêt pour les diverses clientèles de l'arrondissement.

Centre communautaire Mountain Sights (Pavillon de la Savane)

L'organisme Centre communautaire Mountain Sights gère le pavillon de la Savane. Il offre des activités aux jeunes et familles du quartier de CDN. L'OBNL offre des services d'éducation et de relation d'aide à des citoyens, souvent défavorisés, de Côte-des-Neiges et plus particulièrement à ceux du secteur Mountain Sights. L'organisme veut mettre en place des ressources et des activités accessibles afin de diminuer l'isolement des familles. Le Centre est l'une des seules ressources communautaires bien ancrées dans ce secteur multiculturel. L'animation, le sport et le loisir constituent aussi une part importante de la programmation. Le Pavillon de la Savane est le site d'activités de l'organisme et les nouveaux aménagements du parc de la Savane permettent à l'organisme de rejoindre davantage de citoyens et de familles.

Comité jeunesse NDG

L'organisme Comité Jeunesse NDG (CJNDG) gère le Centre communautaire de Saint-Raymond depuis 18 ans. Ce dernier a pour mission d'offrir des activités de loisir à des clientèles multiples et de rendre les espaces du centre disponible aux organismes et citoyens, particulièrement ceux du secteur de Saint-Raymond, pour la tenue d'activités collectives. CJNDG est bien connu dans le secteur et siège sur diverses tables de concertation. Le centre communautaire est devenu un milieu de vie pour la population de ce secteur enclavé.

Westhaven Elmhurst Community Recreation Association

L'organisme Westhaven Elmhurst Community Recreation Association gère le Centre communautaire Westhaven depuis de nombreuses années. Il a pour mission d'offrir aux différentes communautés culturelles un carrefour central donnant accès à divers programmes. Il détient une expérience pertinente comme gestionnaire tant pour le centre que pour sa programmation. L'OBNL est présent sur les tables de concertation et déploie une offre de services significative pour la communauté du secteur Westhaven. L'on dénombre plus de 7500 fréquentations annuelles pour ce centre.

Un cahier des charges précisant l'ensemble des exigences en matière de gestion d'un centre communautaire comportant les volets accueil, surveillance et accès, a été transmis à ces organismes qui ont par la suite, déposé une offre de services à la DCSLDS.

JUSTIFICATION

LArrondissement reconnaît la capacité des OBNL de gérer un centre ou un pavillon communautaire. Dans le cadre de leur mission, ces groupes offrent aux citoyen.ne.s du quartier l'accès à l'espace et aux locaux du centre communautaire dans un environnement propre et sécuritaire afin qu'ils puissent participer à une variété d'activités récréatives de qualité (programmées ou sur une base ponctuelle). Le volet gestion du centre qui leur est octroyé permet l'embauche de personnel local et le développement d'un sentiment d'appartenance à l'établissement, à la mission et au quartier.
Ces organismes détiennent plusieurs années d'expérience en gestion d'installations communautaires, en service à la clientèle et ont une excellente connaissance de la pratique en loisir et du développement communautaire dans l'arrondissement. L'évaluation des services rendus en matière de gestion de centre est comprise dans le rapport annuel des organismes et comprend les résultats des états financiers, le suivi assidu des plaintes et les commentaires des usagers et du personnel.

La *Loi sur les cités et villes* permet de négocier de gré à gré une entente de services avec un organisme à but non lucratif à condition que le coût total de l'entente n'excède pas 365 700$. Chaque organisme a déposé une soumission répondant aux conditions du cahier de charges. Chaque organisme possède l'expérience requise et propose, dans les objets de sa mission, les services attendus par la Ville. De plus, les organismes possèdent les ressources nécessaires à la réalisation des obligations visées.

Les organismes sont reconnus conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif. Les coûts demandés sont compétitifs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ces conventions de services sont financées par le budget de fonctionnement de la DCSLDS et les surplus de l'arrondissement pour l'exercice 2022 qui ont été affectés à cette fin. Le coût total de ces conventions de services est de 339 230,24 $, toutes taxes incluses si applicables, pour une période d'un an, soit du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024. Cette dépense respecte le cadre financier de la DCSLDS.
Une hausse de 3 % a été adoptée au budget 2024 pour les conventions d'animation et de services. Les montants indiqués dans ce sommaire ont été ajustés en conséquence.

OBNL	**Installation**	**Durée du contrat**	**Valeur totale**	**Exercice financier 2024** Budget de fonctionnement	**Exercice financier 2024** Surplus
Association de la communauté	Pavillon Nelson-Mandela et	1 an	60 714,03 $	59 044,38 $	1669,65 $

noire de Côte-des-Neiges	Centre Appleton				
Centre Communautaire Mountain Sights	Pavillon de la Savane	1 an	60 714,03 $	59 044,38 $	1669,65 $
Comité Jeunesse NDG	Centre communautaire de Saint-Raymond	1 an	128 528,36 $	124 993,80 $	3534,56 $
Westhaven Elmhurst Community Recreation Association	Centre communautaire Westhaven	1 an	89 273,82 $	86 922,11 $	2351,71 $

Dans le cas d'un OBNL reconnu comme « organisme de bienfaisance » et détenant un numéro de don de charité, le montant du contrat est exonéré de toutes taxes et celles-ci ne seront pas déboursées. Cependant, si en cours de mandat l'organisme changeait de statut, le contrat ci-mentionné deviendrait taxable et les ajustements nécessaires seraient effectués.

Le bon de commande sera émis à la suite de l'approbation de ce contrat par le Conseil d'arrondissement et de l'approbation du budget de fonctionnement 2024 de l'arrondissement par le Conseil municipal.

Le contractant devra soumettre une facturation à la DCSLDS tous les deux mois.

Les informations budgétaires et comptables se retrouvent dans la certification de fonds de la Direction des services administratifs et du greffe.

MONTRÉAL 2030

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

- Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;
- Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement:

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes et matière de culture, sports et loisirs (objectif 1.3 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans l'octroi de ces conventions de services, ces centres communautaires ne seraient pas accessibles aux citoyen.ne.s et aux OBNL de l'arrondissement. Des organismes usagers seraient également privés d'installations et ne pourraient offrir des activités de loisirs et communautaires de qualité aux citoyens de l'arrondissement.
Il est important de noter que certains de ces centres sont situés dans des voisinages

défavorisés ou aux prises avec des défis socio-économiques et leur accès est un levier permettant d'améliorer la qualité de vie de plusieurs familles. Les organismes visés dans ce sommaire favorisent l'embauche locale, ce qui permet de développer un sentiment d'appartenance entre le personnel et les usagers des centres.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Mi-septembre 2023 : Transmission des documents d'appels d'offres sur invitation et des gabarits à compléter.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octobre 2023 : Réception des offres de service, admissibilité et analyse des offres de service.
Novembre 2023: Signature des conventions de services par les OBNL reconnus.
4 décembre 2023 : Adoption au Conseil d'arrondissement et signature des conventions de services par l'arrondissement.
Mars 2024 : Début du traitement de la facturation.
En continu 2024 : Évaluation, suivi et reddition de compte.
31 decembre 2024: fin des conventions de services

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2023-11-10

Stéphane LIVERNOCHE
Agent de développement

Tél : 438-990-7797
Télécop. :

Sonia ST-LAURENT
chef(fe) de division - culture, sports, developpement social

Tél : (514) 239-4917
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1234270006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder un contrat de services à quatre OBNL reconnus pour un montant total de 339 230,24 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre ou d'un pavillon communautaire » dans cinq installations pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2024. Approuver les projets de convention de services à cette fin.

Grille analyse Montréal 2030

gdd grille analyse montreal 2030 GDD 1234270006 GESTION DE CENTRES .docx - Google Documents.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphane LIVERNOCHE
Agent de développement

Tél : 438-990-7797
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1234270006*
Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*
Projet: Accorder un contrat de services à quatre (4) OBNL reconnus pour un montant total de 339 230,24 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre ou d'un pavillon communautaire » pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2024. Approuver les projets de convention de services à cette fin.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	X		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? ***9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;*** ***19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.***			

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire: *Le mandat des organismes partenaires consiste à offrir des activités de loisirs et communautaires de proximité. Les attentes de l'arrondissement envers ces organismes sont de développer une programmation qui répond aux besoins exprimés par les citoyens et faire en sorte que les activités soient adaptées en conséquence. Dans l'analyse des services proposés dans le cadre de l'animation du voisinage pour une clientèle diversifiée (enfants, adolescents, adultes et aînés), l'arrondissement veille à une répartition des contributions le plus équitablement possible sur le territoire. Le souci d'offrir des services de façon équitable est au cœur des préoccupations de l'arrondissement. Les événements proposés par les OSBL vont contribuer à bâtir un milieu de vie fort ; faire la promotion des espaces publics comme un lieu favorable aux initiatives de bon voisinage; renforcer la cohésion sociale dans les milieux de vie; faire la promotion du vivre ensemble et de l'inclusion; inciter les citoyens à partager leurs expériences et à se connaître; contribuer à la vitalité locale; contribuer à des expériences de rapprochement dans les voisinages et contribuer à l'appropriation du voisinage auprès des citoyens et citoyennes.*

Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins: *Pour faire en sorte que les activités et les événements publics soient attractives et riche pour la population, les organismes doivent faire en sorte que les citoyens.nes pratiquent les activités qui répondent à leur attentes et dans un milieu sécuritaire, propre et de qualité. Pour se faire, un responsable de l'arrondissement fait un suivi continu pendant la durée du mandat qui permet de confirmer l'atteinte de cette priorité.*

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	X		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	X		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

ACNCDN convention de service.pdf

WESTHAVEN convention de service.pdf

ComitéJeunesseNDG Centre St Raymond convention de service.pdf

Centre Communautaire Centre communautaire Mountain Sights.pdf

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

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

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

Ci-après, appelée la **« Ville »**

ET : **ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 6585, chemin de la Côte-des-Neiges, à Montréal, province de Québec, H3S 2A5, agissant et représentée par Chris Lockhart, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro de charité : 106728702RR0001

Ci-après, appelé le **«Contractant »**

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

ATTENDU QUE le Contractant œuvre dans le domaine de dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines

habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire. Il est habileté à gérer une installation, un équipement de loisir;

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

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1« **Annexe 1** » :	Cahier des charges
1.2 « **Annexe 2** » :	Offre de service du contractant.
1.3 « **Annexe 3** » :	Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle
1.4 « **Responsable** » :	Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé
1.5 « **Unité administrative** » :	L'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

ARTICLE 2
OBJET

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

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

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

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

ARTICLE 4
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1 janvier 2024 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, mais au plus tard le 31 décembre 2024.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

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

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

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

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

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

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

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

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

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

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

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

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

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

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes

les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

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

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

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

6.11 offrir l'accès sans discrimination à toute personne se prévalant des services offerts en vertu de la présente convention;

6.12 ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention;

6.13 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage du Contractant dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

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

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

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

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

ARTICLE 8
HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de soixante mille sept cent quatorze dollars et trois cents dollars (60 714,03 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables comme indiqué à l'Annexe 1, sur présentation d'une facture.

8.2.1 Pour l'année 2024 :

8.2.1.1 une somme maximale de soixante mille sept cent quatorze dollars et trois cents dollars (60 714,03 $).

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

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

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

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

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut

en aucun cas excéder soixante mille sept cent quatorze dollars et trois cents dollars (60 714,03 $).

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

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

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

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

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

ARTICLE 11
RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le Responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, toutes les études, toutes les données, toutes les

notes et tous les autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

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

ARTICLE 12
SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

La terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 13
DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant

que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

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

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

ARTICLE 14
ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

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

ARTICLE 15
REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

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

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

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

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

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

ARTICLE 16
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

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

16.2 **Divisibilité**

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

16.3 **Absence de renonciation**

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

16.4 **Représentations du Contractant**

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

16.5 **Modification à la présente convention**

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

16.6 **Lois applicables et juridiction**

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

16.7 **Ayants droit liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au (6585, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal, Québec, H3S 2A5) et tout avis doit être adressé à l'attention de Chris Lockhart, directeur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le ...20...e jour de ....octobre..... 2023

ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CÔTE-DES-NEIGES

Par : _____
Chris Lockhart, directeur

Cette entente a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4 e jour de décembre 2023 (Résolution).

ANNEXE 1

CDNDG
attachant

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

CAHIER DES CHARGES

GESTION D'UN CENTRE OU D'UN PAVILLON COMMUNAUTAIRE

MISE À JOUR : septembre 2023

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

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

TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES 3

OBJET DU CAHIER DES CHARGES 3

DURÉE DE L'ENTENTE 3

ADMISSIBILITÉ DES OSBL 4
- Statut de reconnaissance 4
- Mission et objet des lettres patentes 4
- Admissibilité 4
- Reddition de compte et évaluation 4

OBLIGATIONS DU CONTRACTANT 4
- Volet 1 - Gestion des ressources humaines 4
- Volet 2 - Gestion des opérations du centre ou du pavillon et de la convention de services 6
- Volet 3 - Gestion administrative et financière 8
- Volet 4 - Maintien de l'entretien 11
- Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques 12
- Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec 12
- Volet 7 - Santé et sécurité au travail 13
- Volet 8 - Premiers soins 13
- Volet 9 – Déontologie 14

OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT 14
- Représentant de l'Arrondissement 14
- Déneigement des voies d'accès véhiculaires 14
- Travaux de réparation 14
- Coût d'énergie 14

RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES 14

FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT 14

ANNEXE 1 : LIGNES DIRECTRICES 15

ANNEXE 2 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION 17

ANNEXE 3 : PROCÉDURE DE FERMETURE PONCTUELLE NON PLANIFIÉE 20

ANNEXE 4 : LISTE DES CENTRES OU DES PAVILLONS 21

ANNEXE 5 : DOCUMENTS CADRES 22

1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES

La Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) a mis en place depuis de plusieurs années différents programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'Arrondissement et qui participent à la réalisation de l'offre de services dans les domaines du sport et du loisir.

Les encadrements administratifs accompagnant ces programmes ont été produits par les services des affaires juridiques et des finances à la suite de divers rapports déterminants[1]. La convention de services, conclue de gré à gré en fonction des montants accordés, vise ainsi les points d'amélioration communs de ces rapport, soit: 1) optimiser l'accessibilité aux centres communautaires, 2) clarifier les règles pour le bénéfice des citoyens et OSBL du milieu, 3) viser une meilleure équité dans le financement des centres et pavillons communautaires en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement.

2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

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

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

Il s'applique exclusivement aux centres et aux pavillons communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé. La liste des centres et des pavillons couverts par ce cahier est présentée à l'annexe 4.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre ou pavillon communautaire. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Selon les centres, les services visés couvrent la gestion du centre ou pavillon (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

Conformément à la définition du développement communautaire, d'un centre et d'un pavillon communautaire, les OSBL concernés visent à répondre aux besoins des clientèles diversifiées et des OSBL du milieu qu'ils desservent. Qu'elle soit libre, ponctuelle ou récurrente, l'offre de service devra être diversifiée en intégrant des activités communautaires, physiques et de loisir général ou culturel. De plus, elle devra se dérouler dans un environnement sécuritaire.

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

3. DURÉE DE L'ENTENTE

La convention de services est octroyée pour une durée déterminée par l'Arrondissement en fonction du centre ou du pavillon ciblé. La liste des centres et des pavillons est présentée à l'annexe 4.

[1] Divers rapports déterminants: un diagnostic sur l'intervention en sports et loisirs préparé par l'Observatoire québécois du loisir, un rapport d'entrevues menées par les Hautes études commerciales avec des OSBL de l'Arrondissement, deux rapports du Vérificateur général de la Ville portant sur la gestion des contributions versées à des OSBL et un rapport de la DCSLDS sur les processus internes.

4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

4.1. Statut de reconnaissance

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

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

4.2. Mission et objet des lettres patentes

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

4.3. Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposée par le contractant.

4.4. Reddition de compte et évaluation

À tout moment, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges. Le représentant de la Ville procédera à un minimum d'une évaluation formelle par année et, au besoin, de vérifications périodiques au courant de la durée de l'entente afin d'assurer la conformité de l'offre de services en lien avec les exigences du cahier des charges.

5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

5.1. Volet 1 - Gestion des ressources humaines

5.1.1. Personnel

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

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

5.1.2. Gestionnaire

Le contractant devra s'assurer, sur une base annuelle, d'identifier un employé agissant comme gestionnaire du centre ou du pavillon. Cet employé :

- Agira comme représentant du contractant auprès de l'Arrondissement et de la clientèle;
- Devra être apte à prendre des décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la convention de services;
- Devra posséder un téléphone cellulaire et une adresse courriel afin d'être joint en tout temps;

- Devra être présent, à la demande de l'Arrondissement, aux réunions d'administration ou de coordination ou à toute autre rencontre, si nécessaire;
- Devra être disponible prioritairement, du lundi au vendredi, tout en étant tenu de se présenter, chaque mois, à quelques occasions, afin de s'assurer du bon agissement de son personnel en soirée et durant les fins de semaine;
- Devra voir à la sécurité du centre ou du pavillon, en s'assurant de l'utilisation adéquate des divers systèmes et équipements mis à sa disposition;
- Sera responsable de répondre aux demandes des citoyens concernant l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre ou au pavillon;
- Sera responsable d'analyser et d'évaluer l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre ou au pavillon;
- Sera responsable de l'administration, entre autres de la perception des droits d'entrée et des frais de cours qu'il mettra sur pied et, s'il y a lieu, d'émettre les reçus, de préparer les bordereaux de dépôt, de traiter les demandes de réservation et d'effectuer le contrôle des accès au centre;
- Sera responsable de la compilation des fréquentations, des demandes de prêts et de location des salles. De plus, il devra effectuer diverses tâches telles que du traitement de texte, de la saisie de données et de statistiques, etc.

5.1.3. Liste du personnel

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

5.1.4. Qualifications

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

5.1.5. Conditions salariales

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

5.1.6. Relations avec le public

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

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

5.2. Volet 2 - Gestion des opérations du centre ou du pavillon et de la convention de services

5.2.1. Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et des pavillons communautaires

Le gestionnaire des centres et pavillons pour lesquels une convention de service sera conclue avec un OSBL, s'engage à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux d'un comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et pavillons communautaires ainsi que de sous-comités sous-jacents.

Le comité servira, à des fins d'amélioration des services au profit des clientèles, de lieu d'échange sur les défis, les besoins, les ressources et les projets de ces installations. Le comité devra se pencher sur divers mandats tels que, par exemple, les données de gestion, l'offre de service en fonction des besoins des clientèles, les politiques internes et externes ou encore les plans d'action. Ce comité servira également à partager et promouvoir les meilleures pratiques.

5.2.2. Comité consultatif auprès de sa clientèle

Le contractant devra démontrer qu'il est à l'écoute de sa clientèle et des résidents. À la demande du représentant de la Ville, il devra s'engager à mettre sur pied un comité consultatif et/ou effectuer un sondage écrit (inclut le sondage en ligne). Le comité devra être formé d'usagers du centre, de résidents, du responsable de la réalisation du Programme d'animation du centre communautaire et du représentant de l'Arrondissement. Les résultats du sondage devront être transmis au représentant de la Ville. Ces mesures serviront à valider les besoins, les priorités et évaluer le degré de satisfaction de ceux-ci.

5.2.3. Gestion des opérations du centre ou du pavillon

Le contractant devra assurer la présence du personnel nécessaire aux opérations conformément aux périodes prévues dans l'offre de service. Il devra y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du centre ou du pavillon. Ce personnel :

- Sera responsable de rendre accessible l'installation aux usagers;
- Sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
- Sera responsable d'assurer le service à la clientèle;
- Sera responsable d'assurer le respect des règlements;
- Sera responsable du montage et du démontage des équipements;
- Devra intervenir dans les cas d'urgence;
- Sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et de signaler toutes anomalies ;
- Sera responsable d'assurer le bon déroulement et l'animation des activités de loisirs.

Le contractant sera responsable du bon déroulement des activités dans le centre ou du pavillon et devra veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice, s'il y a lieu et ni celle des occupants des immeubles voisins.

5.2.4. *Gestion des prêts et des locations de salles*

Le contractant est responsable de la gestion des prêts et des locations de salles du centre ou du pavillon. Ceci inclut entre autres, et sans se limiter à, la promotion, la surveillance, la perception et le suivi financier.

Clientèles et activités prioritaires :

- Un OSBL qui reçoit une convention de contribution dans le cadre du programme d'animation d'un centre communautaire ou pavillon ;
- Un OSBL reconnu dans le cadre de la Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires. Se référer aux lignes directrices à l'annexe I.
- Un OSBL non reconnu mais qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.

L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville. L'arrondissement se réserve le droit de réquisitionner en tout temps le centre ou le pavillon selon le besoin et d'appliquer la priorité à la tenue de ses activités (ex: élections, mesures d'urgences, services de santé, halte fraîcheur, événements, etc.).

Il devra appliquer la future politique de réservation des salles. Pour des événements spéciaux (tournoi, compétition, journée thématique, etc.), le représentant de la Ville pourra exiger une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières de celles prévues à l'horaire d'exploitation.

5.2.5. *Fermetures du centre ou du pavillon*

Le contractant devra suivre la procédure de fermeture ponctuelle d'une installation présentée à l'annexe 3 qui pourrait survenir durant l'année (tempête de neige, verglas, inondation, infiltration d'eau, panne électrique, etc.). Dans tous les cas, le contractant devra communiquer avec le représentant de la Ville afin de lui transmettre l'état de la situation et d'obtenir son autorisation pour une fermeture partielle ou complète.

Les dates de fermetures officielles (congés fériés) sont prévues à l'annexe 2 dans les paramètres d'exploitation d'un centre ou d'un pavillon.

5.2.6. *Ouverture pour mesures d'urgences*

Le contractant devra mettre à la disposition des citoyens le centre ou le pavillon et sera responsable de l'ouverture de celui-ci afin de permettre l'accès à ses espaces lors de mesures d'urgence (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'ouverture et d'accès devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts ainsi que les fréquentations des visites au centre pendant les mesures d'urgences.

5.2.7. *Gestion et accès aux espaces de stationnement*

Dans le cas où le centre ou le pavillon aurait des espaces de stationnements adjacents au centre, soit que la Ville ou un tiers en soit propriétaire, en aucun temps le contractant ne peut sous-louer, négocier ou s'approprier ces espaces pour ses employés ou tous autres besoins. Toute demande, entente ou négociation doivent passer par le représentant de la Ville.

Le cas échéant, les espaces de stationnement sont en priorité à la disposition des usagers du centre selon le principe du premier arrivé, premier servi. Aucun espace ne peut être réservé à l'avance. Les espaces désignés handicapés doivent servir pour les personnes ayant une vignette à cet effet.

Les espaces de stationnements ne doivent en aucun temps être obstrués (sauf à l'exception d'activités complémentaires à l'offre de service du centre ou pour des mesures d'urgences).

5.2.8. Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les équipements et fournitures de bureau jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : équipements sportifs, matériel d'entretien, trousses de premiers soins, papeterie, télécopieur, photocopieur, ordinateur, frais de poste, etc.).

5.2.9. Promotion et publicité

Le contractant sera responsable de la conception, de l'impression, de la diffusion et des coûts de promotion et de publicité liés à l'offre de services et aux activités du centre. Il sera également responsable des coûts reliés aux travaux de conception et de préparation graphique nécessaires à la réalisation des outils de promotion. Le contractant sera responsable de la préparation des textes nécessaires à la parution des imprimés publics. À cet effet, il sera responsable d'appliquer et de respecter les normes qui concernent la Charte de la langue française dans ses outils de communications.

Le contractant devra mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville dans toutes ses publications promotionnelles. Il devra également solliciter l'approbation du représentant de la Ville pour les communications.

5.2.10. Commandites

Seule la Ville peut réaliser des ententes de commandite à l'égard de ses installations. Le cas échéant, le contractant devra respecter ces ententes.

5.2.11. Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

5.3. Volet 3 - Gestion administrative et financière

5.3.1. Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport annuel;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:

- un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
- les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;
- des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
- la présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
- les rapports d'utilisation des salles;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

5.3.2. Rapports administratifs

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- rapport de participation global mensuel pour toutes les activités ayant lieu dans le centre aux heures d'exploitation déterminées, le cas échéant;
- horaire de la programmation / offre de service;
- rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- rapport d'accident / incident;
- advenant d'assurance ou renouvellement;
- horaire détaillé du personnel sur place ainsi qu'une liste complète du personnel;
- rapport de vols;
- registre des clés;
- rapport de dommages;
- liste des plaintes reçues;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

5.3.3. Perception et rapports financiers

S'il y a lieu, le contractant sera responsable de percevoir les recettes des différentes activités qui se dérouleront dans le centre. Dans ce cas, le contractant devra verser à la Ville les revenus de location et les taxes perçues, selon les dispositions suivantes :

- tout revenu provenant de l'occupation devra faire l'objet d'un poste

budgétaire distinct dans ses états financiers;

- le contractant devra remettre un état/rapport des locations et taxes perçues. Il devra remettre à la Ville (représentant) le rapport du mois précédent en lien avec l'occupation des salles, au plus tard le 10e jour de chaque mois.

De plus, afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre trimestriellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.3.4. Facturation

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra faire valider chaque facture auprès du représentant de la Ville. Une fois validé, le contractant pourra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

facture@montreal.ca

Les services visés couvrent la gestion d'un centre communautaire (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

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

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- la dénomination sociale du contractant;
- le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- le numéro de la facture;
- le numéro du bon de commande;
- le rapport des livrables;
- le nom de l'acheteur;
- le détail du service rendu;
- les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu;
- le numéro de charité, s'il y a lieu;
- le numéro de fournisseur.

5.4. Volet 4 - Maintien de l'entretien

5.4.1. Entretien sanitaire du centre ou du pavillon communautaire

Une convention de services pour l'entretien sanitaire en dehors des heures d'ouverture du centre sera accordée à un tiers.

OU

L'Arrondissement assumera l'entretien sanitaire du bâtiment.

OU

Une convention de service d'entretien sera accordée au contractant.

Toutefois, le contractant devra s'assurer que les espaces publics, les halls et les sanitaires sont propres en effectuant des rondes de surveillance aux deux heures et davantage s'il y a beaucoup d'affluence. Au besoin, un entretien d'appoint devra être réalisé par le contractant.

Le contractant et ses usagers devront assurer la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation, le cas échéant.

5.4.2. Enlèvement des ordures

Au besoin, le contractant verra à disposer des ordures à l'endroit indiqué par l'Arrondissement. De plus, il devra se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par l'Arrondissement et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement en matière environnementale.

5.4.3. Déneigement

Au besoin, le contractant sera responsable du déneigement et du déglaçage des accès au centre, tels que les escaliers et les entrées et devra voir, durant la saison hivernale, à saler ou à épandre des abrasifs à ces mêmes endroits, de façon à ce que le public accède au centre sans risque pour la propriété ou les personnes. Il devra s'acquitter rapidement de ces tâches.

5.4.4. Appel de service

À la suite de la constatation d'un bris ou anomalie ne relevant pas de sa responsabilité contractuelle, le contractant devra effectuer un appel de service à la Ville et aviser le représentant de l'Arrondissement.

5.4.5. Équipement fourni par l'arrondissement

L'Arrondissement fournira du mobilier tels que des chaises et tables non fixes pour utilisation à l'intérieur seulement.

Le contractant ne pourra faire l'installation d'équipements servant à la cuisson d'aliments et nécessitant l'aménagement de hottes d'évacuation (ex. : friteuse).

5.4.6. Conditions d'utilisation des lieux

Il est convenu entre les parties que le contractant ne pourra pas utiliser les lieux à des fins commerciales. Le contractant s'engage à ne pas modifier les lieux à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation écrite du représentant de la Ville. Durant la durée de la convention de services, le contractant s'engage à maintenir en bon état et à ses frais, l'inventaire du matériel lequel sera consigné par écrit au moment de son acquisition et de sa livraison. Le contractant devra voir à l'entretien et à la propreté des équipements utilisés.

5.5. Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

5.6. Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec

5.6.1. Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre Bâtiment du Code de sécurité

Il est convenu que les exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI) doivent être respectées. En vertu de cette réglementation le contractant devra :

- S'assurer que les plans et les procédures d'évacuation soient visibles et en bon état ;
- Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger ; ce nombre est établi en fonction de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, du nombre d'occupants, de l'usage et de la résistance au feu du bâtiment;
- Renseigner les occupants et le personnel, le cas échéant, sur les mesures de sécurité et les méthodes d'évacuation;
- Donner au personnel préposé à l'évacuation, le cas échéant, les instructions nécessaires concernant les appareils d'extinction d'incendie, les systèmes d'alarme et les moyens d'évacuation des occupants;
- Faire exécuter au moins une fois par an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

5.6.2. Moyens d'évacuation

Le moyen d'évacuation est le parcours qu'une personne emprunte de n'importe quel endroit dans le bâtiment jusqu'à un endroit sécuritaire, généralement à l'extérieur.

Le contractant devra s'assurer que son personnel est sensibilisé et vigilant afin que ces lieux ne soient jamais obstrués par de l'entreposage, du mobilier ou tout autre obstacle pouvant gêner dangereusement une éventuelle évacuation.

5.6.3. Capacité d'occupation

Le contractant devra s'assurer que le nombre maximal d'occupants admis dans le centre ne soit jamais supérieur au nombre de personnes pour lesquelles les moyens d'évacuation ont été prévus et soit conforme au certificat de nombre de personnes maximal permis émis par le Service de sécurité incendie de Montréal.

5.6.4. Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Le contractant devra veiller à ce que les issues soient bien visibles et signalées au moyen de panneaux éclairés en permanence. Si un besoin d'entretien est requis, le contractant est dans l'obligation d'informer la Ville de Montréal afin que celle-ci puisse soumettre une requête d'entretien.

5.6.5. *Plan d'urgence et de sécurité incendie*

Le contractant devra avoir en place un plan de sécurité qui prévoit la désignation et la préparation du personnel responsable de l'inspection des installations et des équipements prévus. Le contractant devra également prévoir la marche à suivre en cas d'incendie qui comprend notamment de sonner l'alarme, de prévenir le service des incendies, de diriger l'évacuation des occupants et de circonscrire et maîtriser l'incendie si possible.

5.7. Volet 7 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

5.8. Volet 8 - Premiers soins

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

Le personnel devra détenir une certification valide datant de moins de trois (3) ans et provenant d'un des fournisseurs tel que :

- Société de sauvetage du Québec;
- Ambulance St-Jean;
- CNESST;
- Croix-Rouge Canadienne;
- Fondation des maladies du cœur.

5.9. Volet 9 – Déontologie

Le contractant devra, dans la réalisation des activités prévues au présent contrat, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la VILLE ou à des tiers.

Il devra agir en tout temps avec diligence, selon les exigences de la bonne foi et maintenir une relation de collaboration et de respect mutuel.

Il devra prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et devra se conformer aux directives émises par le représentant de la Ville à cet égard.

De plus, il devra prendre toutes les mesures afin de ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention.

6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

6.1. Représentant de l'Arrondissement

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

6.2. Déneigement des voies d'accès véhiculaires

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

6.3. Travaux de réparation

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

6.4. Coût d'énergie

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

ANNEXE 1 : LIGNES DIRECTRICES

EXTRAIT DU CADRE DE RÉFÉRENCE DE LA DIRECTION DE LA CULTURE, DES SPORTS, DES LOISIRS ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL POUR L'ATTRIBUTION DE SOUTIEN LOCATIF ET SOUTIEN FINANCIER (CA16 170183)

Donner la priorité aux clientèles de la zone de desserte.

Modifier ou adapter l'offre de service afin de mieux répondre aux besoins des clientèles cibles locales.

Mettre l'accent sur un réseau d'immeubles dont l'offre de services et d'activités est mieux définie et complémentaire.

L'intervention de la DCSLDS se décline en quatre types d'actions :

1. Offrir à la population des programmes, activités et événements à caractère culturel, physique, sportif, communautaire et scientifique en vue d'améliorer la qualité de vie des citoyens. Pour ce faire, elle peut développer cette offre elle-même, confier le mandat à un organisme reconnu ou requérir les services d'une entreprise privée.

2. Favoriser le développement social en soutenant des programmes, activités et événements dans les domaines visés par son mandat puisque de son côté, l'Arrondissement le fera selon ses propres champs de compétences.

3. Contribuer au rayonnement de l'Arrondissement.

4. Privilégier dans son approche le partenariat, la concertation et la consultation.

De plus, l'Arrondissement applique des priorités, parmi les organismes dûment reconnus, en lien avec ses politiques et plans d'action, ainsi que ses obligations contractuelles.

PRIORITÉS D'ATTRIBUTION

Les locaux sont attribués aux organismes selon leur statut auprès de la DCSLDS, comme suit :

Priorité 1 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS et lié par convention à cette dernière.
Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS et qui est associé formellement à cette dernière par l'entremise d'une entente.

Priorité 2 :Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS, mais non lié par convention.
Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS. Cet OSBL n'est pas lié par une entente, mais est reconnu et bénéficie de différentes formes de soutien de la part de la DCSLDS.

Priorité 3 : Organisme œuvrant en développement social et lié par convention à la DCSLDS.
Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social, réalisant des programmes reconnus par la DCSLDS, et formellement lié à celle-ci par une convention.

Priorité 4 : Organisme financé dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale
Se définit comme un OSBL qui bénéficie d'un soutien de la DCSLDS dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale (par exemple : convention de services entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec), et qui intervient dans l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement. L'OSBL est formellement lié par une convention et le soutien est obtenu pour une durée déterminée.

Priorité 5 : Organisme œuvrant dans le domaine du développement social et non lié par convention avec la DCSLDS
Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social et qui n'est pas lié par convention avec la DCSLDS. Cette dernière reconnaît que les activités offertes par l'OSBL contribuent à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens et accordera une priorité à celui dont les interventions cadrent avec l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement.

Priorité 6 : Autres groupes
Se définit comme un OSBL ou un regroupement informel de citoyens offrant un service à la population.

LA CLASSIFICATION ET LA PRIORITÉ D'ATTRIBUTION DES LOCAUX EN FONCTION DE LA CLIENTÈLE DESSERVIE

Cette classification et cette priorité d'attribution des locaux sont établies en fonction de la clientèle desservie et du milieu. Elle diffère selon les caractéristiques démographiques, économiques, sociales et les besoins exprimés par la population de même qu'en fonction des différents programmes de soutien.

Généralement les clientèles priorisées par la DCSLDS sont :

- Les jeunes;
- Les adolescents;
- Les familles;
- Les personnes aînées;
- Les adultes.

ANNEXE 2 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION

POUR LA GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

Les locaux et l'exploitation de ceux-ci devront tenir compte des facteurs suivants :

- le voisinage;
- la vocation du centre ou du pavillon;
- la réalité du secteur.

Tout en respectant la mission de la Ville de Montréal, l'exploitation des locaux devra favoriser des activités répondant aux besoins de la population du secteur. Ainsi, le contractant devra concevoir un calendrier d'exploitation en tenant compte des exigences présentes. Le calendrier des activités devra tenir compte des différents usages de l'installation en priorisant:

1. Sa propre offre d'activités en complémentarité avec l'offre des OSBL reconnus du secteur;
2. Un lieu convivial pour la clientèle générale et les familles;
3. Un lieu où les groupes (OSBL reconnus par l'Arrondissement) en loisir, culture, sport et activité communautaire pourront offrir des activités et des rencontres sur une base ponctuelle ou régulière;
4. Le prêt et la location des salles à d'autres OSBL, dans l'éventualité où des plages horaires seraient libres.

Le soumissionnaire devra s'inspirer de la grille ci-dessous et respecter les ratios des périodes d'activités organisées possibles.

SEMAINE	FIN DE SEMAINE
1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre ou d'un pavillon communautaire en lien avec son plan d'action	1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre ou d'un pavillon communautaire en lien avec son plan d'action
2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre ou d'un pavillon communautaire	2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre ou d'un pavillon communautaire
3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement	3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement
4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités	4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités

OUVERTURE AU PUBLIC :

- Les heures pourront s'étaler de 8 h 00 à 22 h 00 en fonction de la saison;
- Les périodes devront inclure les soirs et les fins de semaine;
- Pendant le congé des Fêtes et de la relâche scolaire;
- Les périodes équivalent minimalement à une moyenne de 48 h par semaine pour 47 semaines par année.

Les horaires d'ouverture devront tenir compte des besoins exprimés par la population et l'Arrondissement. L'horaire et le calendrier d'exploitation devront être approuvés par l'Arrondissement et être respectés par le contractant.

Horaire variable selon l'achalandage saisonnier :

- Hiver : (janvier-mars) horaire variable (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Printemps-Automne : (avril-juin) et (octobre-décembre) (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Été : (juillet-août) (horaire répondant aux besoins prioritaires des camps de jour, jeunesse, familles, aînés)

FERMETURE AU PUBLIC (OFFRE DE SERVICE NON OBLIGATOIRE)

Les périodes de fermeture serviront à répondre aux besoins d'entretien et à celles des journées fériées suivantes:

- Besoin d'entretien et d'inventaire (pris à l'extérieur des périodes de congé des Fêtes, du jour de l'An et du congé de la relâche scolaire - 22 jours)
- Fête du travail (septembre - 1 jour)
- Fête de l'Action de grâce (octobre - 1 jour)
- Congé des Fêtes (décembre - 3 jours)
- Congé du jour de l'An (décembre/janvier - 3 jours)
- Jour de Pâques (mars ou avril - 2 jours)
- Fête des Patriotes (mai - 1 jour)
- Fête Nationale (juin - 1 jour)
- Fête du Canada (juillet - 1 jour)

La présente convention permettra au contractant d'ouvrir et d'offrir des services lors des journées fériées, cependant aucun montant additionnel ne sera accordé pour couvrir les frais d'exploitation et aucun entretien ne sera assuré.

Tout changement aux périodes de fermeture devra être approuvé par l'Arrondissement et être respecté par le contractant.

Le contractant devra suivre la procédure en annexe 3 pour toute fermeture ponctuelle non planifiée.

DEMANDES DE PRÊTS ET DE LOCATIONS

À titre indicatif, en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles, les balises suivantes serviront de guide.

Les demandes de réservation autre que pour la programmation du gestionnaire du centre ou du pavillon pourront être acceptées, pour les types d'activités suivantes :

- Réunions;
- Cours;
- Assemblées;
- Colloques, conférences et expositions;
- Fêtes communautaires;
- Activités de loisir, communautaires, culturelles et physiques.
- Sont exclus les types d'activités suivantes :
  - Collecte et entreposage d'équipement, de matériel et de nourriture;
  - Toute activité pouvant nuire au bon fonctionnement du centre ou du pavillon, tenant compte des usages permis, à la qualité de vie des résidants autour du

centre ou du pavillon;
- Toute activité pouvant causer des dommages à l'installation.

Advenant la disponibilité de salles et dans le respect des ressources du centre ou du pavillon, la location de nature privée, commerciale, politique et religieuse pourront être permises (sous conditions) et seront assujetties à une tarification. Aucune gratuité ne pourra être accordée.

TARIFICATION

À titre indicatif en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles. Les balises suivantes serviront de guide.

a. L'Arrondissement se réserve le droit d'octroyer l'occupation sans frais ou selon le règlement sur les tarifs de l'Arrondissement à des organismes approuvés au préalable par le Représentant de la Ville;

b. Les activités qui seront tenues par un OSBL reconnu par l'Arrondissement dans le centre ou le pavillon devront favoriser la participation du plus grand nombre des résidents aux activités de loisirs et faire l'objet d'une tarification;

c. Les tarifs de location en vigueur pourront être maintenus jusqu'à l'adoption de la politique de réservation des salles. Ces tarifs devront être soumis pour approbation par le Représentant de la Ville;

d. La procédure de réservation des locaux devra tenir compte des clientèles et des groupes prioritaires reconnus par l'Arrondissement;

e. Les demandes de tenue d'événements publics nécessitant des dérogations aux divers règlements municipaux seront sujettes à une analyse et à l'approbation de l'Arrondissement. Seul l'Arrondissement pourra accorder les autorisations nécessaires à la tenue de spectacles, présentations de films, BBQ, etc. sur le domaine public extérieur.

Toutefois, l'Arrondissement pourra réquisitionner en tout temps le centre ou le pavillon lors d'un événement public ou selon le besoin.

ANNEXE 3 : PROCÉDURE DE FERMETURE PONCTUELLE NON PLANIFIÉE

POUR LA GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

CAUSES : Tempête de neige, verglas, inondation, panne électrique ou autres urgences

N.B. La décision de fermer une installation de la Ville, même si celle-ci est gérée par un OSBL avec une convention de service, doit être prise en collaboration avec le représentant de l'Arrondissement (responsable pour l'installation) ou le cadre en devoir. Pour toute fermeture ponctuelle non planifiée, le gestionnaire devra communiquer avec le responsable Ville pour obtenir son autorisation. Avant la fermeture, chaque partie doit assumer ses responsabilités tant au niveau du service à la clientèle qu'au niveau de la sécurité. Un avis d'interruption et de reprise de service doit être envoyé au responsable de l'Arrondissement dès la fermeture et lors de la réouverture de l'installation. Pour toute fermeture ponctuelle, le gestionnaire devra compiler les informations reliées à la fermeture.

AVANT LA FERMETURE	DURANT LA FERMETURE	APRÈS LA FERMETURE
Le gestionnaire du centre ou du pavillon doit faire un(e) : 1) Appel au répondant Ville durant les heures normales de bureau si aucune réponse il faut contacter le **Cadre en devoir au 514-872-6027.** 2) Discussion sur les faits – type de fermeture, enjeux, impacts sur le service offert, etc. 3) Décision –prise ensemble avec la Ville – en considérant comment aviser la clientèle – communication, avis au 311, média sociaux et durée de la fermeture.	Le gestionnaire du centre ou du pavillon doit faire une : 4) Mise à jour sur la fermeture – avancement de la situation – conditions du centre, météo, disponibilité des employés, etc. – la décision d'ouvrir le centre ou de rester fermé doit être prise avec le responsable Ville.	Le gestionnaire du centre ou du pavillon doit faire un : 5) Rapport d'incident – incluant la raison pour la fermeture, la durée de l'interruption du service, la date de réouverture et/ou rétablissement du service, impact sur la programmation, plaintes/commentaires du public.

ANNEXE 4 : LISTE DES CENTRES ET DES PAVILLONS

Liste des centres et des pavillons communautaires sur le territoire de l'arrondissement de côte-des-neiges–notre-dame-de-grâce et durée des conventions par centre ou pavillon (mandat donné à différents partenaires reconnus)

NOM DU CENTRE OU DU PAVILLON	ADRESSE CIVIQUE DU CENTRE OU DU PAVILLON	DURÉE DE LA CONVENTION DE SERVICE	DATE DE DÉBUT DE LA CONVENTION DE SERVICE	DATE DE FIN DE LA CONVENTION DE SERVICE
Centre communautaire St-Raymond	5600 chemin Upper Lachine, Montréal (Qc) H4A 3A6	1 an	1er janvier 2024	31 décembre 2024
Pavillon de la Savane	5111 rue Paré, Montréal (Qc) H4P 1P4	1 an	1er janvier 2024	31 décembre 2024
Centre Appleton et Pavillon Nelson Mandela	4920 rue Vézina, Montréal (Qc) H3W 2A7 et 6585 chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (QC) H3S 2A5	1 an	1er janvier 2024	31 décembre 2024
Centre communautaire Westhaven	7405 avenue Harley, Montréal (QC), H4B1L5	1 an	1er janvier 2024	31 décembre 2024

ANNEXE 5 : DOCUMENTS CADRES

LISTE DES POLITIQUES ET PLANS D'ACTION SECTORIELS ET POPULATIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

- Charte montréalaise des droits et responsabilités
- Plan stratégique Montréal 2030
- Plan stratégique 2023-2030 CDN-NDG
- Plan nature et sports Montréal 2030
- Plan climat Montréal 2030
- Plan d'action Solidarité, équité et inclusion 2021-2025
- Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2025
- Plan d'action en développement social de l'Arrondissement CDN-NDG 2020-2024
- Politique de reconnaissance et de soutien des OSBL de l'Arrondissement CDN-NDG 2022
- Plan local de développement durable de l'Arrondissement CDN-NDG 2019-2022
- Politique de développement culturel 2017-2022
- Plan Montréal durable 2016-2020
- Plan directeur du sport et du plein air urbains 2018
- Politique de l'enfant 2016
- Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs 2016
- Et tout autre politique et plans d'action sectoriel et populationnel susceptible d'entrer en vigueur pendant la durée de la convention.

ANNEXE 2

CDNDG
attachant

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

FORMULAIRE D'OFFRE DE SERVICES

GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

MISE À JOUR : septembre 2023

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

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

1. Objet

Cette offre de services a pour objet la gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

2. Objectif général

La gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon implique entre autres, l'administration, l'accueil et la surveillance du centre ou du pavillon et de ses usagers.

3. Durée de la convention de services

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec le contractant est en vigueur selon l'annexe 4 du cahier des charges.

4. Offre de services

À titre d'organisme sans but lucratif (OSBL) reconnu, l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce vous invite à déposer une offre de services répondant aux exigences du cahier des charges.

L'OSBL doit prendre connaissance du cahier des charges, de la politique de reconnaissance des OSBL et du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle avant de remplir et de soumettre une offre de services.

4.1 Étapes clés prévues dans le déroulement du processus

- Envoi des documents ci-haut mentionnés et du formulaire d'offre de services aux OSBL ;
- Réception des offres de services soumises selon les délais indiqués par la DCSLDS ;
- Octroi des contrats par le conseil d'arrondissement.

FORMULAIRE – CONVENTION DE SERVICES
GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

Toutes les sections doivent obligatoirement être complétées.

Nom de l'organisme:	*L'Association de la Communauté Noire de Cote des Neiges*
Nom du centre ou du pavillon :	*Centre Appleton / Pavillon Nelson Mandela*
Nombre d'années d'activité de l'organisme :	*51*
Nombres d'employés permanents :	*6*
Secteurs d'activités :	*Loisirs, culturel, développement sociale*
Localisation de l'organisme et localisation du siège social et de ses bureaux région aux sur le territoire québécois ou canadien :	*l'arrondissement Côte-des-Neiges*
No. d'entreprise du Québec (NEQ) immatriculé au Registre des entreprises de l'Inspecteur Général des Institutions financières (IGIF) :	1142166710
Numéro d'enregistrement TVQ (s'il y a lieu) : *Si non, inscrire S/O*	
Numéro d'enregistrement TPS (s'il y a lieu) : *Si non, inscrire S/O*	
Numéro d'enregistrement CNESST : *Si non, inscrire S/O*	001207612
Numéro de bienfaisance (s'il y a lieu) : *Si non, inscrire S/O*	
Nom du représentant de l'organisme:	*Chris Lockhart*
Téléphone bureau :	
Cellulaire :	
Adresse courriel :	*clockhart@cdnbca.org*

BORDEREAU DE SERVICES

GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU PAVILLON COMMUNAUTAIRE

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens pour la durée totale de l'offre de services

Description		
Montant de la proposition	60 714,03	$
SOUS-TOTAL	60 714,03	$
Taxe sur les produits et services (5 %)		$
Taxe de vente provinciale (9,975 %)		$
Taxe non applicable (OSBL de bienfaisance)		$
TOTAL	60 714,03	$

1. Mandat

Le contractant doit comprendre les divers volets du cahier des charges afin de bien mener à terme ce mandat.

a. À travers les différents volets du cahier des charges, quelle est votre compréhension des différents enjeux liés au présent mandat ?

Nous nous assurons que nos ressources humaines sont conscientes de leurs rôles spécifiques qu'elles jouent dans la gestion de l'organisation. Les opérations dépendent de nous en créant une exécution claire et précise des différents services offerts par le centre dans son engagement avec la communauté. Notre équipe administrative doit avoir une relation ouverte et un dialogue avec la ville de Montréal pour s'assurer que nous suivons les lignes directives de nos conventions dont la gestion financière du budget qui doit être considérée en fonction des besoins de notre clientèle et de ceux qui vivent dans l'arrondissement. Nous devons respecter les lois relatives à la sûreté et la sécurité dans toutes les activités qui sont traitées à l'intérieur du bâtiment. De plus, l'entretien du bâtiment est un travail de collaboration entre non seulement les services de la ville de Montréal, mais aussi la direction du bâtiment et nous essayons de garantir une communication claire et une cohérence dans notre modèle de service.

a. Présentez comment vous réaliserez ce mandat en général.

Comme nous le faisions à chaque année, nous sommes très rigoureux sur les respects des lieux, le respect de la clientèle et le respect des employés.

Nous prônons la transparence quant aux règlements, marche à suivre et information à être divulguée. Nous nous assurons que tous nos employés et personnes côtoyant lieux comprennent l'éthique de travail et l'enjeux du non-respect des règlements et politiques.

En répondant aux besoins de la communauté, notre Banque alimentaire est devenue un élément inestimable de nos services communautaires, d'autant plus que l'inflation des prix des denrées alimentaires a augmenté. Nous offrons des paniers de denrées alimentaires une fois par semaine aux individus, familles et personnes âgées. Le nombre de paniers fournis a augmenté au cours de l'année écoulée, en servant de 50 à 70 personnes par semaine. Nous proposons également un service de livraison pour les personnes âgées, les personnes à mobilité réduite et les personnes confinées. Nous sommes reconnaissants du soutien et du partenariat de Moisson Montréal, Multi-Caf et Barkley Transport qui nous aident quotidiennement à réaliser cette mission.

Par le biais de nos différents programmes et services proposés, nos aînés ont retrouvé confiance en eux, car ils ne se sentent plus isolés et se sentent connectés. Nous leur avons offert des programmes pour qu'ils se sentent pleinement intégrés dans ce monde en constante évolution grâce aux avancées technologiques, leur permettant ainsi de rester en contact avec leurs proches via leurs appareils électroniques. Les aînés ont tissé des liens, développé des amitiés ainsi que des intérêts qui leur sont propres. De nombreux bénéficiaires ont pu profiter de notre banque alimentaire ainsi que de notre partenariat avec la banque alimentaire Multi-Caf. Ils ont également eu l'occasion de découvrir d'autres cultures et de participer à des débats et discussions enrichissantes. Tout cela a été rendu possible grâce à notre partenariat avec la Fondation Communautaire Genesis (FCG) qui nous a permis de mettre en place ces services dédiés aux aînés.

Nous avons offert à nos jeunes âgés de 5 à 17 ans des activités de développement sportif, artistique, scientifique, commercial, technologique et de codage, ainsi que des

expériences culturelles et communautaires. Les jeunes ont bénéficié d'un espace sécurisé pour exprimer leurs émotions et partager des expériences variées. Les parents ont été ravis du niveau d'activités auxquelles leurs enfants ont pu participer.

Les jeunes sont rentrés chez eux avec une satisfaction palpable, exprimant leur enthousiasme pour les activités du camp et les diverses autres expériences proposées, démontrant ainsi une réduction significative de leur temps d'écran à la maison.

2. Expertise

Le contractant doit posséder l'expertise en lien avec le mandat.

a. Démontrez votre connaissance générale de l'arrondissement et plus particulièrement du quartier ou voisinage desservi par le centre ou le pavillon.

Notre arrondissement est l'endroit ou la diversité culturelle à une place majeur dont la communauté noire et la communauté philippine pour n'en citer que quelques-unes. L'enjeux est d'être en mesure de porter un soutien adéquat et adapté à leur divers besoin selon leur rang d'âge. Nous faisons référence aux aînés, aux familles et aux plus jeunes.

Il est aussi est un grand bassin d'immigrants nouvellement arrivés. Donc notre rôle dans la communauté est de non seulement d'offrir des services et de les référer aux agences que nous avons en partenariat qui sont en mesure d'aider à l'intégration de ces nouveaux membres de la communauté, mais aussi d'agir en tant également comme un lieu d'expérience et d'apprentissage à la culture québécoise et canadienne pour les nouvelles familles. Bien sûr, avec une démographie très hétérogène nous devons nous assurer d'être au courant des différents services qui répondent aux différents groupes tels que les aînés et les jeunes.

b. Faites état, au meilleur de votre connaissance, des enjeux en loisirs, activités physiques et communautaires ainsi qu'en loisirs culturels pour ce quartier et le voisinage.

Tel que mentionné plus haut notre arrondissement est un milieu familial dont nous avons un nombre important de jeunes. D'où l'importance d'avoir des services et diverses activités pour leur croissance et encadrement tout en donnant des outils et un support aux parents. Sans oubliés nos aînés qui ont autant besoin d'encadrement de support et de loisir.

De plus, l'accessibilité des loisirs, des activités physiques et services communautaires doivent être en corrélation avec le niveau salariale et/ou la réalité socio-économique de toutes les personnes dans la communauté. Malheureusement, Côte-des-Neiges procède un grand nombre de familles et des personnes âgées vivant à faible revenu alors que nous avons également des membres de la communauté qui sont dans une classe économique supérieure. Cela étant dit, afin de garantir l'équité, nous devons rendre les activités accessibles et abordables pour que chacun puisse vivre pleinement sa vie communautaire et pouvoir bénéficier des ressources dont il dispose ainsi qu'à proximité de son domicile.

3. Expérience

Le contractant doit posséder l'expérience en lien avec le mandat.

a. Expliquez brièvement la capacité de votre équipe à mener à terme ce mandat en décrivant l'expérience de votre organisme dans la gestion d'un centre ou d'un pavillon au cours des trois (3) dernières années.

Notre équipe est conçu de diverse expertise afin de mener à terme notre mandat au centre. Elle est en mesure de répondre aux divers besoins de notre communauté. Nos divers intervenants et animateurs suivent régulièrement diverses formations afin de se ternir à jour dans leur expertises respective et surtout pour donner un service adapté.

Nous sommes également très à l'écoute des participants via divers sondage afin d'évaluer la qualité de nos services et activités et aussi pour mieux répondre aux besoins ciblés.

b. Décrivez plus spécifiquement l'expérience du gestionnaire responsable dans la gestion d'un centre ou d'un pavillon au cours des trois (3) dernières années.

Le ou la gestionnaire doit exceller en gestion financière, en gestion des opérations, en gestion de ressources humaines, en relations gouvernementales, en financement, en administration, et dans bien d'autres domaines. Être à la tête des diverses stratégies pour le bon déroulement des ressources et services du centre.

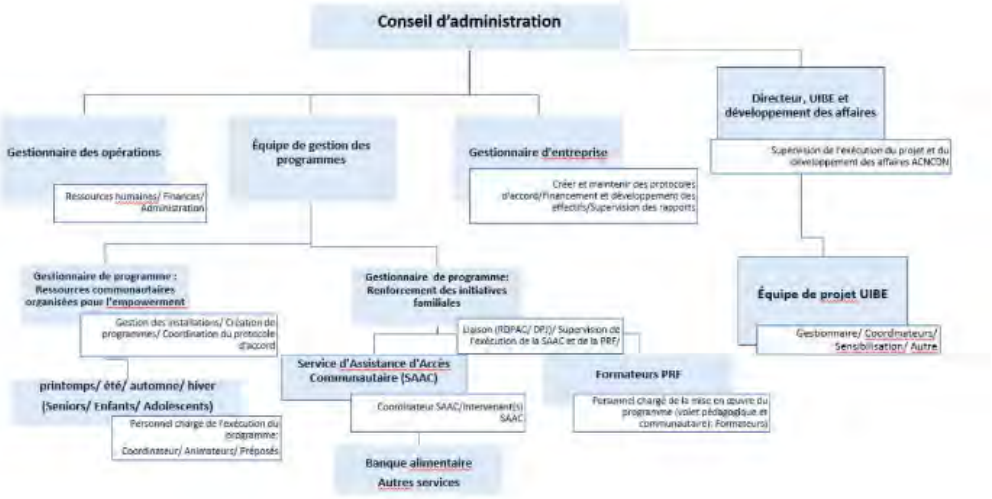
Aussi, il/elle doit être en mesure de créer des relations de travail avec d'autres organisations pour comprendre où il peut y avoir une collaboration croisée d'expertises pouvant servir différents membres de la communauté afin de faire partie d'un réseau actif ainsi que de conversations permettant de faire émerger l'expérience de nos membres particuliers. Ce qui permet de les connecter à d'autres ressources qui sont nécessaires pour être responsable d'un espace communautaire.

4. Formation et compétence

Le contractant doit posséder les compétences requises pour mener à terme le mandat.

a. Présentez l'organigramme de votre organisme et les descriptions de chacun des postes que vous mettrez en place pour l'exécution de ce mandat ainsi que les qualifications nécessaires associées à chacun des postes.

L'ORGANIGRAMME DE ACNCDN (2023)



Conseil d'administration : pouvoir décisionnel sur toutes les grandes orientations et actions de l'association

Directeur, UIBE et développement des affaires : Supervision de l'exécution du projet et du développement des affaires ACNCDN

Gestionnaire/ Coordinateurs/ Sensibilisation/ Autre : Équipe de projet UIBE

Gestionnaire des opérations : Ressources humaines/ Finances/ Administration

Gestionnaire d'entreprise : Créer et maintenir des protocoles d'accord/Financement et développement des effectifs/Supervision des rapports

Gestionnaire de programme : Ressources communautaires organisées pour l'empowerment (RCOE) : Gestion des installations/ Création de programmes/ Coordination du protocole d'accord

Coordinateur/ Animateurs/ Préposés : Personnel chargé de l'exécution du programme

Gestionnaire de programme: Renforcement des initiatives familiales (RIF) : Liaison (RDPAC/ DPJ)/ Supervision de l'exécution de la SAAC et de la PRF

Service d'Assistance d'Accès Communautaire (SAAC) : Coordinateur SAAC/Intervenant(s) SAAC

Formateurs Programme de renforcement familial (PRF) : Personnel chargé de la mise en œuvre du programme (volet pédagogique et communautaire)

b. Quels sont les critères de sélection et d'évaluation du personnel de votre organisme en ce qui a trait à leurs qualifications?

SVP voir annexe

c. Quelles sont les formations et compétences exigées?

Documents en annexe : **oui** ___ non ____ Si oui, lesquels?

5. Gestion de projets

Le contractant doit utiliser des méthodes de travail rigoureuses et posséder des connaissances en gestion de projets.

a. Présentez une version préliminaire du plan d'exploitation en gestion (administration, accueil et surveillance).

b. Présentez un plan de travail pour la prise en charge de ce mandat en tenant compte des besoins du milieu, de la réalité socio-démographique et de l'emplacement géographique du centre ou du pavillon.

Documents en annexe : **oui** _____ non _____ Si oui, lesquels?

6. Gestion des espaces et location de salles

Le contractant doit être en mesure de mettre en place des mécanismes de gestion pour les espaces et les locations de salles en fonction des encadrements de la Ville.

a. Expliquez le processus de gestion et la procédure de réservation des espaces pour établir les priorités dans le traitement des demandes.

Non

b. Quelles sont les priorités dans le traitement des demandes de réservation?

Non

c. Quelle est la grille tarifaire que vous allez mettre en place?

Documents en annexe : oui _____ non _____ Si oui, lesquels?

7. Autres commentaires ou ajouts

Documents en annexe : oui _____ non _____ Si oui, lesquels?

Nom du représentant de l'organisme : Chris Lockhart
Signature du représentant de l'organisme:
Date : 10/12/2023

ANNEXE 1– BUDGET PRÉVISIONNEL
REVENUS ET DÉPENSES SPÉCIFIQUES À L'OFFRE DE SERVICES

Offre de services : _____
Organisme : L'association de la communauté noire de Cote des Neiges

A) Revenus		
Revenus de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce	60 714,03 $
	Autres services de la Ville de Montréal	$
Revenus d'autres sources (précisez)		$
		$
		$
Revenus autonomes	Cotisations des membres	$
	Location d'installations et d'équipements	$
	Activités d'autofinancement	$
	Autres revenus	$
	TOTAL DES REVENUS AVANT TAXES	60 714,03 $
	MONTANT DE TPS	$
	MONTANT DE TVQ	$
	TOTAL DES REVENUS TAXES INCLUSES	60 714,03 $

B) Dépenses		
Salaires et avantages sociaux	Coordination	26700.00 $
	Animation	$
	Intervention	$
	Gestion et soutien administratif	15000.00 $
	Accueil	9100.00 $
	Soutien technique	$
	Surveillance	9914.03 $
Honoraires	Services professionnels	$
Frais de location	Bâtiments	$
	Équipements	$
Frais d'entretien	Bâtiments	$
	Équipements	$
Frais de déplacement et transport		$
Matériel et fournitures		$
Dépenses d'activités (ex. billetterie, tourniquet)		$
Autres dépenses (svp. précisez:_____)		$
	TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES	$
	MONTANT DE TPS	$
	MONTANT DE TVQ	$
	TOTAL DES DÉPENSES TAXES INCLUSES	60714.03 $
	ÉCART (REVENUS – DÉPENSES)	$

**Le budget doit être équilibré (doit balancer Revenus = Dépenses)*

C) Ressources humaines spécifiques à l'offre de services			
		Total d'heures	Nombre de personnes
Personnel rémunéré	Temps plein		4
	Occasionnel		2
Travail bénévole			10

ANNEXE 2
RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

Prolongement ☼
Mise à jour annuelle ☼
Renouvellement ☼
Proposition initiale ☼

1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom : Chris Lockhart

Adresse : 6585 Cote des Neiges, Montréal, QC H3S 2A5

Téléphone : 514-737-8321	**Courriel : clockhart@cdnbca.org**

2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ATTENDU que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon.

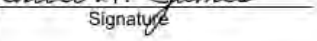
IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Chris Lockhart, Corporate Manager à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Chris Lockhart, Corporate Manager à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Ayanna Alleyne, Chairperson à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

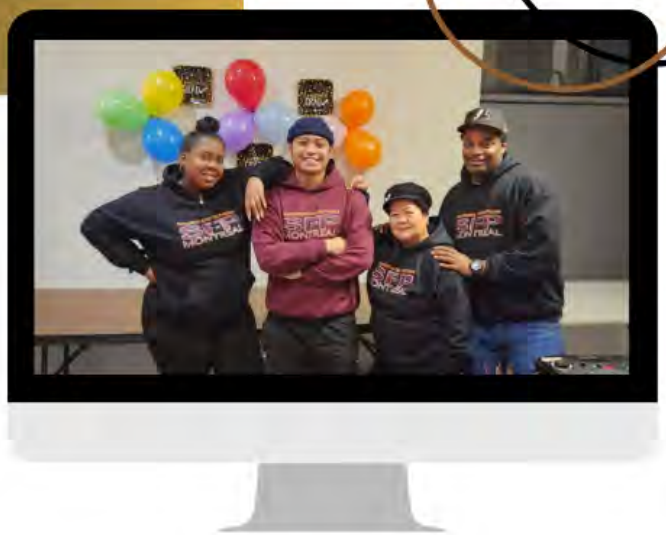
COPIE CERTIFIÉE CONFORME d'une résolution des administrateurs de la Corporation _____ dûment adoptée lors d'une assemblée régulière des administrateurs tenue le 12 e jour du mois de Octobre 20 23

SIGNÉE à Montréal, par deux (2) membres du CA :

Président(e)	**Secrétaire ou autre membre du conseil d'administration**
Ayanna Alleyne Nom en lettres moulées	Wendel James Nom en lettres moulées
Chairperson Titre	Secretary Titre
 Signature	 Signature
12-Oct-2023 Date	12-Oct-2023 Date

Initiales CL
Initiales

Table of Contents



01 Overarching Statement

02 Mission & Vision

03 Coming Back to CDNBCA

04 Milestones

05 Memberships

06 Partnerships & Funding

07 Next Steps

Introduction

Côte-Des-Neiges Black Community Association is adapting their mission and vision to parallel the evolution of Black Anglophone Communities within Greater Montreal.

Their premise to uplift, empower through programming – transcends socioeconomic realities and cultural heritages.

Over the next three years, they will be implementing a strategic plan that will ultimately incite Black Anglophone Montreal Communities to "return home".

Home can look different for everyone when cognisant of the multitude of intersectionality that lie within our communities, however they are idealizing home to represent and anchor, refuge, belonging, platform, incubator, permanence, safety, comfort, familiarity and love.

Ultimately by identifying clear milestones, CDNBCA will be able to action the latter with strategic planning through membership, key partnerships and funding opportunities.

COTE-DES-NEIGES
BLACK COMMUNITY
ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

Our Story So Far

Our Mission

The mission of the Black Community Association of Côte-Des-Neiges is to support the development of social, cultural, educational and economic institutions in our community.
We will strive to develop partnerships and collaborate with institutions to provide effective services and programs that will meet the needs of our community.
The Black Community Association of Côte-des-Neiges is guided by strong principles that enshrine the right of all persons in this society to live in equality and dignity.

Our Purpose

The Cote des Neiges Black Community Association (CDNBCA) proudly serves Montreal's Black community by offering programs and support services particularly designed for English-speaking youth, families, and seniors.
With the support of corporate donations and private contributions, we reach the most vulnerable members from communities of color.

COTE-DES-NEIGES
BLACK COMMUNITY
ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

Black population accounts for 5.1%

Theory of Change

The strategic plan will incorporate the principles of Theory of Change that has a term of 2021-2026.

Goals set to achieve in theory of change:

- Economic Empowerment
- Youth Leadership and empowerment
- Mental and Physical Health

Aligning the theory of change to the strategic plan needs to be done by effectively by identifying streams (buckets) in which the topics can have an opportunity to flourish requires two considerations:

1

STAFF

The plan needs to recognize the bandwidth of exiting staffing roles and responsibilities while leaving room for the imminent growth of the internal team. Moreover, the staff needs to be properly integrated into the fold at early stages in order to understand both the short-term and long-term goals of the association.

2

MEMBERS

The community needs to fully grasp the new direction of the association. This will be articulated through an investment in social media, marketing, outreach initiatives, website optimization etc. In order to cast the widest net possible we need to understand the target audience.

COTE-DES-NEIGES BLACK COMMUNITY ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

Our Strategy

In order to not overcomplicate and ensure clear messaging both internally and externally the streams should mimic the topics of the their of change Economic Empowerment, Youth Leadership and empowerment, Mental and Physical Health. Although we need to identify the age groups in accordance with programming, it will not be the driving force behind programming as it was in the past.

Members can filter based on age segmentations (youth, seniors, family, adult) under each stream. Programming will be categorized in accordance with the stream. This will allow for strategic planning and development to ensure that programming is balanced and meeting the needs of the community. In addition the latter will help guide the application for funding opportunities.

Initial analysis of current programming with information provided.

COTE-DES-NEIGES
BLACK COMMUNITY
ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

Programming Table

COTE-DES-NEIGES
BLACK COMMUNITY
ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

Activity	Status	Stream	Age	Price	Season
UIBE: Federal Government Funding	Active	Economic Empowerment	Adult	N/A	Oct 2021-Mar 2025
Senior Activities (GCF)	Active	Mental and Physical Health	Senior		Apr-Dec
Strenghtening Families Initiatives (SFI)	Active	All 3 Streams	All Levels		Apr 2018-Mar 2023
Foodbank	Active	Mental and Physical Health	All Levels	$5.00	TBD
Men's Basketball	Active	Mental and Physical Health	Adult		TBD
Soccer	Active	Mental and Physical Health	Adult		TBD
Youth Basketball	Active	Mental and Physical Health	Youth		TBD
Netball	Active	Mental and Physical Health	Youth/ Adult		TBD
Teen Leadership	Active	All 3 Streams	Youth		TBD
Sankofa	Active	Youth Leadership & Empowerment	Youth		TBD

COTE-DES-NEIGES BLACK COMMUNITY ASSOCIATION INC.
CONBCA.ORG

Programming Actions Items

ACTIVITY	ACTION ITEM
UIBE: Federal Government Funding	Reporting and relationship building with government agent
Senior Activities (GCF)	Rebrand name activity, partnership alignment
Strenghtening Families Initiatives	Sustainability planning
Foodbank	Optimize opportunities for partnerships to amplify spread of resources
Sports	Partnership re-alignment
Teen Leadership & Sankofa	New Spark - Outside Partner

COTE-DES-NEIGES BLACK COMMUNITY ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

Coming Back to CDNBCA

Building on History

It is important to celebrate the vibrant history of the association in order to provide the context of its status as a pillar in Black Canadian History. This notion can be built upon through campaign buildouts, reminiscing breakout sessions during staff meetings, interviewing current/past members for example. Returning back to the why can provide relevant context to the future.

Intersectionalities

The demographic of Cote-Des-Neiges has changed in relation to the previous proximity that the association had to its target audience. Moreover, language laws and politics have changed the landscape of Black anglophones in Montreal. Montreal is considered to be a mosaic of several cultural intersectionalities that directly contradict the outward monolithic perception of Black Communities. These are among some of the key factors to consider while analyzing the process to adapt a plan to attract members CDNBCA.

Coming Back to CDNBCA

Awareness

If one does not actively share the activities, mandates, programs of the association – it never happened. Strategic marketing is required to have consistent messaging both internally and externally in order to attract members. When this is seamlessly integrated you are then able to authentically connect to your members in such a way that you create ambassadors at every level of the organization. Hiring a consultant to expand and challenge traditional norms of the association is an option that removes the stress from existing workloads of employees and board members. Execution of the latter needs to take into account resources and bandwidth of the association.

Rebranding

This can be successfully achieved through a tiered approach of producing brand guidelines which gets communicated to the entire staff and substantiated with templates to make it turnkey. The clear imagery and messaging will attract members and help to build trust. First impressions are important especially when penetrating the millennial, genz demographic.

COTE-DES-NEIGES
BLACK COMMUNITY
ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

Partnerships

The momentum that BLM movement has brought to Canada has reenergized all generations to be curious about their culture, identity, history in a very tangible way. By seeking partnership and relying on existing infrastructures (along with their participants) one can leverage with minimal effort a group of participants. A framework must be established to manage these relationships effectively through a system of operations. Moreover, it demonstrates usage of the faciles provided by the city of Montreal.

PARTNERSHIPS
BLAXPO Futures Collaboration with
Universal Music & Four Brown Girls
blaxpo
TAKE UP
SPACE

Milestones

The Milestones have a holistic view on how we can effectively act on the **Theory of Change.**

COTE-DES-NEIGES
BLACK COMMUNITY
ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

Memberships

The CDNBCA must focus on establishing and maintaining best practices when managing its membership base. Proper management and the timely collection of dues help the organization execute its mandate.

The following table outlines the membership classes and the newly proposed membership fees associated with each class.

CLASS	MEMBERSHIP TYPE	VOTING MEMBER	CURRENT FEE ($)	NEW PROPOSED FEE ($)
A	General (Adult)	Yes one (1) vote	$50	$60
A *new*	General (Family)	Yes one (1) vote	$0	$100
A *new*	General (Buy one Give one)	Yes one (1) vote	$0	$100
B	Honorary	Yes one (1) vote	N/A	N/A
C	Seniors	Yes one (1) vote	TBD	TBD
D	Youth	No	N/A	N/A
D	Staff	No	N/A	N/A
E	Group	Yes one (1) vote	TBD	TBD

Strategic Partnerships

Strategic partnerships are collaborations between independent community-based organizations in the pursuit of mutual or complementary objectives. Embarking on strategic partnerships will allow the CDNBCA to increase awareness towards its mandate, activities, and programs by entering contractual agreements with individuals and organizations. These partnerships should align with the CDNBCA's service streams (Economic Empowerment, Youth Leadership and Empowerment, Mental and Physical Health) to better serve the community at a larger scale than had each organization operated separately.

"Coming together is a beginning. Keeping together is progress. Working together is success."
– Henry Ford

In forming strategic partnerships, this will help sustain the organization through the rise in individual and entity-based memberships as its services will reach more people and drive growth. When entering a contractual agreement, it is imperative to establish criteria along with clear roles and responsibilities. Each partner must become a CDNBCA member and act in the partnership's best interest by fulfilling the predefined conditions set in the partnership agreement.

COTE-DES-NEIGES
BLACK COMMUNITY
ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

Strategic Partnerships

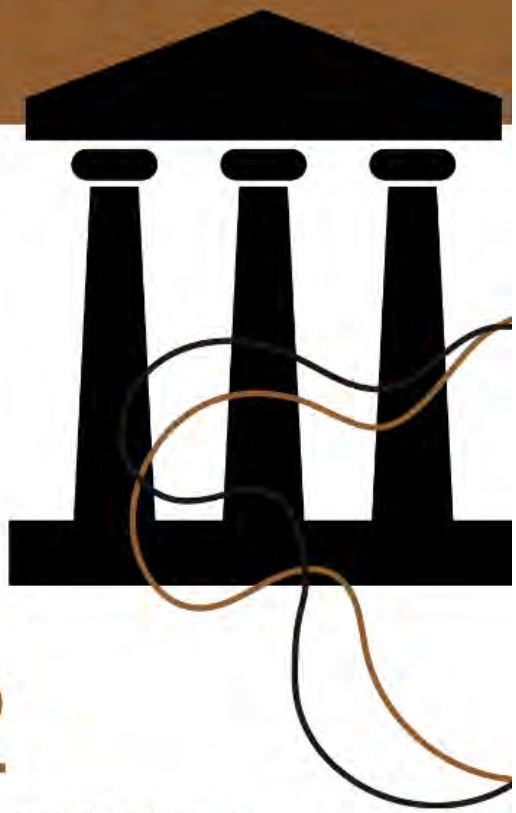
A strategic partnership stands a better chance of succeeding when the organizations involved employ a structured, and disciplined approach in the partnership's formation and management. The following process model illustrates the approach:

- STRATEGIC ASSESSMENT
- PARTNERSHIP PLANNING
- PARTNER ENGAGEMENT
- PARTNERSHIP EXECUTION
- PARTNERSHIP GOVERNANCE
- MANAGING TERMINATION

While strategic partnerships can potentially provide a lower operational cost of service offerings and the ability to reap the benefits of cross-organizational synergies, the CDNBCA must be aware of the unique challenges it may face throughout the process.

COTE-DES-NEIGES
BLACK COMMUNITY
ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

3 PILLARS



1

A Strong Emphasis on Cooperation

Successful alliances (those that yield win-win outcomes), require a foundation of trust and a nuanced cooperative approach. Partnering organizations must habitually consider each other's interests and perspective and they must emphasize influencing behaviors over dictating behaviors.

2

The Potential for Change

Organizations and managers routinely deal with change, but the potential for change in a strategic partnership is particularly great. Organizations must be able to react and adapt to variables such as demographic change, personnel turnover, and shifts in the underlying strategies of the individual organizations. This reality requires vigilance, a high degree of flexibility, and the willingness to terminate a relationship if the interests of the parties are no longer compatible.

3

Transitory Nature of Strategic Partnerships

Successful strategic partnerships are normally bridges to the future. Although there are exceptions, once the organizations acquire the access or the knowledge they sought when they initiated the partnership, they often change the form of the alliance or unwind it.

Strategic Funding

In its pursuit of various opportunities, the CDNBCA must be strategic and diversify its sources to expand its resource pool. This demonstrates financial stability and may act as a determining factor for many donors. A funding plan should be established, implemented, and maintained to gather important information on potential funding sources and prepare a list of tasks to follow through in locating and securing funds. This plan should also include tasks to help support current funding sources in the long-term to encourage renewal, when possible.

To increase the sustainability of the organization, CDNBCA must take a business-minded approach to income generation and add other untapped sources of funding. This will require a long-term strategy that includes planning, implementing, and plenty of monitoring and evaluation. The following is a list of current and potential funding sources outlined with the 2023-2023 funding objectives.

COTE-DES-NEIGES
BLACK COMMUNITY
ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

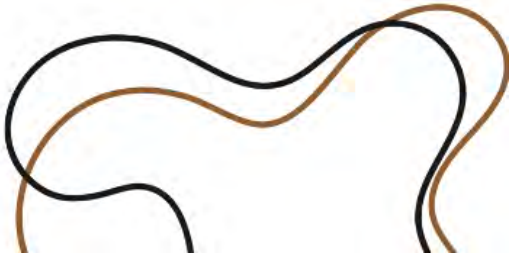
Funding Source

TYPE	SOURCE	STATUS	2023-2026 OBJECTIVES
Private Charities & Foundations	United Way	Active	Maintain funding or increase by 2% anually, if possible
Private Charities & Foundations	CanadaHelps	Active	Increase by 5% annually
Private Charities & Foundations	Echo Foundation	Not Started	Obtain funding to provide mental health support services to members
Private Charities & Foundations	McCall MacBain	Not Started	Obtain funding to provide mental health support services to members Obtain funding for education and scholarships secondary students to help ensure that potential is discovered early and given opportunities
Federal Government	Public Safety Canada	Inactive	Sunset project funding Project end: March 2023 for Strengthening Families Program
Federal Government	Employment & Social Development Canada	Active	Maintain funding from Supporting Black Canadian Communities Initiative to sustain the SFP program until March 2024

Funding Source

TYPE	SOURCE	STATUS	2023-2026 OBJECTIVES
Federal Government	Innovation Science and Economic Development Canada	Active	Maintain funding for Ujamaa Initiative for Black Entrepreneurship Establish, implement, and maintain an annual strategic budget
Municipal Government	City of Montreal	Active	Maintain annual funding or increase by 2% annually, if possible
Coportate Giving	None	Not Started	$15,000 base with 10% annual increase
Coportate Giving	Starbucks	Inactive	5% annual increase of in-kind contributions
Coportate Giving	Lush	Inactive	2% annual increase of in-kind contributions
Corporate Giving	Other	Not Started	5% annual increase of in-kind contributions
Individual Donors	Members	Active	Increase by 5% annually

COTE-DES-NEIGES BLACK COMMUNITY ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG



Funding Source

The organization will get farther in the long run if it develops fundraising strategies that focus on finding the right balance between public and private funding. The funding goals must be in line with the organization's mission and includes the board of directors, staff members and volunteers. This will not only help the organization raise more funds, but will also free up staff and the board's time and talent and help build deeper connections with donors if done right.

Next Steps

- Create a workback schedule from the strategic plan
- Create a list of SOPs that facilitate the execution of strategic plan
- Brief staff on strategic plan and get feedback to ensure seamless implementation
- Advise stakeholders and members on new direction

COTE-DES-NEIGES
BLACK COMMUNITY
ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

We thank you for your ongoing support of our community centre!

Acknowledgements

prepared by Nicole Antoine and Luam Ghebremariam

LUAM GHEBREMARIAM
Consultant

Côte-des-Neiges Black Community Centre
6585 chemin Côte-des-Neiges,
Montreal, QC H3S 2A5y
514-737-8321
www.cdnbca.org
info@cdnbca.org

ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTE NOIRE DE COTE-DES-NEIGES INC.
COTE-DES-NEIGES BLACK COMMUNITY ASSOCIATION INC.
C D N B C A . O R G

JOB POSTING

Nelson Pavilion Site Coordinator

The Cote-des-Neiges Black Community Association (CDNBCA) is seeking an experienced customer service provider to take on the role of Nelson Pavilion Coordinator.

CDNBCA's mission is to support the development of social, cultural, educational and economic institutions in our community. We strive to develop partnerships and collaborate with institutions to provide effective services and programs which will address the needs of our community. Cote-des-Neiges Black Community Association is guided by strong principles which enshrine the rights of all people in this society to live with equality and dignity.

POSITION SUMMARY

The Nelson Pavilion Coordinator is responsible for the coordination of CDNBCA internal and external client files, registration and membership, as well as the organization of administrative services for all aspects of the organization. Reporting to the management team and/ or Executive Director, the Nelson Pavilion Coordinator works with the management team and program coordinators.

COPORATE

- Recording and distribut ion of emails & correspondence;
- Maintenance and updating of CDNBCA registration and membership in the electronic system AMILIA;
- Coordinate reception area and customer service at the Nelson Pavilion;
- Coordinate and over-sight of activities and events in and around the Nelson Mandela Pavilion and Park.
- Assist in the completion of space reservations for external groups and private events;
- Manages external communication to members and clients to promote activities and fundraising initiatives for the organization.

FINANCE

- Process and manage account receivables log for program fees to submit to Program manager;
- Submit requisitions for invoices and bills (file electronic copy of invoices/bills).

PROGRAMMING

- Registration of new and existing clients for CDNBCA program activities in electronic system AMILIA;
- Assist coordinators to manage, replenish and create inventory of supplies for programs;
- Send invitations and manage RSVP of partners, local agencies, and guests to CDNBCA events;

- Attend and participate in seminars, meetings, and consultations as required;
- Work with the CDNBCA administrative staff for overall service management of the Coordinate the registration of new and existing clients for all CDNBCA projects and programs.

KNOWLEDGE, SKILLS AND ABILITIES

- Fluently bilingual with excellent communication skills both verbal and written
- Excellent computer skills and proficient in Microsoft Office Suite applications
- Strong problem solving and leadership skills
- Ability to interact with people of all ages and cultural backgrounds
- Ability to work independently and as part of a team
- Ability to work flexible hours may be required
- A demonstrated commitment to high professional and ethical standards
- Ability to excel at operating in a fast-paced, community environment
- Experience in non-profit services
- Degree in administration or related field i.e. human services, health or education or a minimum of 1 year of relevant work experience

Salary: TBD

Schedule: Monday to Friday, flexible work schedule

Location: Cote des Neiges Black Community Association, Nelson Mandela Pavilion, 4920 Vezina

Type of position: Contract – Fulltime

Reports to: Management Team and/ or Executive Director

To apply, please send CV and/ or cover letter to **info@cdnbca.org** with the title of the position in the subject line. Deadline is **Friday, June 30, 2023**.

Only candidates selected for an interview will be contacted.

CDNBCA encourages applications from a diversity of from all equity and equity-seeking individuals, who may have traditionally experienced barriers to employment.

	2023-2024 CDNBCA ACTION PLAN						
TARGET OBJECTIVES	**THEORY OF CHANGE PILLAR**	**ACTIVITIES (STRATEGIES)**	**TARGET POPULATION**	**TARGET # PARTICIPANTS**	**ACTUAL # PARTICIPANTS**	**RESULTS**	**EVALUATION METHOD**
To facilitate the proper and safe activities for community youth while vigilantly practicing safety measures.	**Youth Leadership & Empowerment:** Youth have a safe space for physical development through healthy habits and self-expression	We offered programming that guaranteed respected safety protocols.	Youth	Allstars - 20 Multi Sport - 40 Open Basketball - 30 6-12 Basketball - 30 Teen Leadership - 20			● Frequentation (attendance sheets) ● Questionnaires (parents)
To in person session of the Strengthening Families program and give access to social support	**Mental & Physical Health:** Community members are empowered to request referrals to resources specific to their needs.	Strengthening Families program (SFP)	Youth & their families	Youth & their families: 40			● Frequentation (attendance sheets)
To facilitate and reintegrate Seniors with in person activities at our centres	**Mental & Physical Health:** Mental Health Community members are aware of different mental health issues to help reduce the associated cultural stigma related to mental health	Weekly activities such as discussions, exercise and computer literacy.	Seniors	Senior Fitness - 20 Seniors: 40 per week (Spring to Fall)			● Frequentation (attendance sheets)
To address our communities' food scarcity caused by the pandemic.	**Mental & Physical Health:** Physical Health Community members are aware of different mental	Reopen our weekly foodbank at the Nelson Mandela Pavilion	Families & Seniors	Baskets: 40 per week			● Sign in to receive weekly food basket ● AMILIA registration system
	health issues to help reduce the associated cultural stigma related to mental health						
To develop supports to address challenges that emerged and/or were exasperated by the pandemic	**Economic Empowerment:** Community members trust black owned businesses concerning employment and support black business and their partnerships	Ujamaa Initiative for Black Entrepreneurship (UIBE)	Black, English-speaking owners of start up and existing businesses	30 per year	-		● Registration for services

Type text here

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5 ;

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

Ci-après, appelée la **« Ville »**

ET : **WESTHAVEN-ELMHURST COMMUNITY RECREATION ASSOCIATION INC.**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 7405, avenue Harley, à Montréal, province de Québec, H4B 1L5, agissant et représentée par Jessica Di Bartolo Rouillier, Directrice, dûment autorisée aux fins des présentes, tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141179424
Numéro d'inscription TVQ : 1006091861
Numéro d'organisme de charité: S/O

Ci-après, appelé le **«Contractant »**

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

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

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

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1 « **Annexe 1** » :	Cahier de charges
1.2 « **Annexe 2** » :	Offre de service du contractant.
1.3 « **Annexe 3** » :	Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle
1.4 « **Responsable** » :	Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé
1.5 « **Unité administrative** » :	L'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

ARTICLE 2
OBJET

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

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

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

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

ARTICLE 4
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1 janvier 2024 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, mais au plus tard le 31 décembre 2024.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

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

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

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

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

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

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

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

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le

Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11 offrir l'accès sans discrimination à toute personne se prévalant des services offerts en vertu de la présente convention;

6.12 ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention;

6.13 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage du Contractant dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

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

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

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

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

ARTICLE 8
HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de quatre-vingt-neuf mille deux cent soixante-treize dollars et quatre-vingt-deux cents (89 273,82 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables comme indiqué à l'Annexe 1, sur présentation d'une facture.

8.2.1 Pour l'année 2024 :

8.2.1.1 une somme maximale de quatre-vingt-neuf mille deux cent soixante-treize dollars et quatre-vingt-deux cents (89 273,82 $);

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

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

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

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

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder le montant maximal couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables tel que défini à l'article 8.1 de la présente convention.

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

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

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

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

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits

et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

ARTICLE 11
RÉSILIATION

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

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

ARTICLE 12
SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

La terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 13
DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 14
ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

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

ARTICLE 15
REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

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

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

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

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

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

ARTICLE 16
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

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

16.2 **Divisibilité**

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

16.3 **Absence de renonciation**

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

16.4 **Représentations du Contractant**

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

16.5 **Modification à la présente convention**

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

16.6 **Lois applicables et juridiction**

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

16.7 **Ayants droit liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 7405 avenue Harley, Montréal, Québec, H4B 1L5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la

Directrice.Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160 boul. Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 25.e jour de octobre 2023

WESTHAVEN-ELMHURST COMMUNITY RECREATION ASSOCIATION INC.

Par : _____
Jessica Di Bartolo Rouillier, Directrice

Cette entente a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4.e jour de décembre 2023. (Résolution).

CDN DG
attachant

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boulevard Décarie, bureau 800, Montréal (Québec) H3X 2H9

CAHIER DES CHARGES

GESTION D'UN CENTRE OU D'UN PAVILLON COMMUNAUTAIRE

MISE À JOUR : septembre 2023

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

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

TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES 3

OBJET DU CAHIER DES CHARGES 3

DURÉE DE L'ENTENTE 3

ADMISSIBILITÉ DES OSBL 4
- Statut de reconnaissance 4
- Mission et objet des lettres patentes 4
- Admissibilité 4
- Reddition de compte et évaluation 4

OBLIGATIONS DU CONTRACTANT 4
- Volet 1 - Gestion des ressources humaines 4
- Volet 2 - Gestion des opérations du centre ou du pavillon et de la convention de services 6
- Volet 3 - Gestion administrative et financière 8
- Volet 4 - Maintien de l'entretien 11
- Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques 12
- Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec 12
- Volet 7 - Santé et sécurité au travail 13
- Volet 8 - Premiers soins 13
- Volet 9 – Déontologie 14

OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT 14
- Représentant de l'Arrondissement 14
- Déneigement des voies d'accès véhiculaires 14
- Travaux de réparation 14
- Coût d'énergie 14

RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES 14

FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT 14

ANNEXE 1 : LIGNES DIRECTRICES 15

ANNEXE 2 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION 17

ANNEXE 3 : PROCÉDURE DE FERMETURE PONCTUELLE NON PLANIFIÉE 20

ANNEXE 4 : LISTE DES CENTRES OU DES PAVILLONS 21

ANNEXE 5 : DOCUMENTS CADRES 22

1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES

La Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) a mis en place depuis de plusieurs années différents programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'Arrondissement et qui participent à la réalisation de l'offre de services dans les domaines du sport et du loisir.

Les encadrements administratifs accompagnant ces programmes ont été produits par les services des affaires juridiques et des finances à la suite de divers rapports déterminants[1]. La convention de services, conclue de gré à gré en fonction des montants accordés, vise ainsi les points d'amélioration communs de ces rapport, soit: 1) optimiser l'accessibilité aux centres communautaires, 2) clarifier les règles pour le bénéfice des citoyens et OSBL du milieu, 3) viser une meilleure équité dans le financement des centres et pavillons communautaires en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement.

2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

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

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

Il s'applique exclusivement aux centres et aux pavillons communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé. La liste des centres et des pavillons couverts par ce cahier est présentée à l'annexe 4.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre ou pavillon communautaire. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Selon les centres, les services visés couvrent la gestion du centre ou pavillon (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

Conformément à la définition du développement communautaire, d'un centre et d'un pavillon communautaire, les OSBL concernés visent à répondre aux besoins des clientèles diversifiées et des OSBL du milieu qu'ils desservent. Qu'elle soit libre, ponctuelle ou récurrente, l'offre de service devra être diversifiée en intégrant des activités communautaires, physiques et de loisir général ou culturel. De plus, elle devra se dérouler dans un environnement sécuritaire.

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

3. DURÉE DE L'ENTENTE

La convention de services est octroyée pour une durée déterminée par l'Arrondissement en fonction du centre ou du pavillon ciblé. La liste des centres et des pavillons est présentée à l'annexe 4.

---

[1] Divers rapports déterminants: un diagnostic sur l'intervention en sports et loisirs préparé par l'Observatoire québécois du loisir, un rapport d'entrevues menées par les Hautes études commerciales avec des OSBL de l'Arrondissement, deux rapports du Vérificateur général de la Ville portant sur la gestion des contributions versées à des OSBL et un rapport de la DCSLDS sur les processus internes.

4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

4.1. Statut de reconnaissance

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

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

4.2. Mission et objet des lettres patentes

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

4.3. Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposée par le contractant.

4.4. Reddition de compte et évaluation

À tout moment, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges. Le représentant de la Ville procédera à un minimum d'une évaluation formelle par année et, au besoin, de vérifications périodiques au courant de la durée de l'entente afin d'assurer la conformité de l'offre de services en lien avec les exigences du cahier des charges.

5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

5.1. Volet 1 - Gestion des ressources humaines

5.1.1. Personnel

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

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

5.1.2. Gestionnaire

Le contractant devra s'assurer, sur une base annuelle, d'identifier un employé agissant comme gestionnaire du centre ou du pavillon. Cet employé :

- Agira comme représentant du contractant auprès de l'Arrondissement et de la clientèle;
- Devra être apte à prendre des décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la convention de services;
- Devra posséder un téléphone cellulaire et une adresse courriel afin d'être joint en tout temps;

- Devra être présent, à la demande de l'Arrondissement, aux réunions d'administration ou de coordination ou à toute autre rencontre, si nécessaire;
- Devra être disponible prioritairement, du lundi au vendredi, tout en étant tenu de se présenter, chaque mois, à quelques occasions, afin de s'assurer du bon agissement de son personnel en soirée et durant les fins de semaine;
- Devra voir à la sécurité du centre ou du pavillon, en s'assurant de l'utilisation adéquate des divers systèmes et équipements mis à sa disposition;
- Sera responsable de répondre aux demandes des citoyens concernant l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre ou au pavillon;
- Sera responsable d'analyser et d'évaluer l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre ou au pavillon;
- Sera responsable de l'administration, entre autres de la perception des droits d'entrée et des frais de cours qu'il mettra sur pied et, s'il y a lieu, d'émettre les reçus, de préparer les bordereaux de dépôt, de traiter les demandes de réservation et d'effectuer le contrôle des accès au centre;
- Sera responsable de la compilation des fréquentations, des demandes de prêts et de location des salles. De plus, il devra effectuer diverses tâches telles que du traitement de texte, de la saisie de données et de statistiques, etc.

5.1.3. *Liste du personnel*

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

5.1.4. *Qualifications*

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

5.1.5. *Conditions salariales*

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

5.1.6. *Relations avec le public*

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

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

5.2. Volet 2 - Gestion des opérations du centre ou du pavillon et de la convention de services

5.2.1. Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et des pavillons communautaires

Le gestionnaire des centres et pavillons pour lesquels une convention de service sera conclue avec un OSBL, s'engage à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux d'un comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et pavillons communautaires ainsi que de sous-comités sous-jacents.

Le comité servira, à des fins d'amélioration des services au profit des clientèles, de lieu d'échange sur les défis, les besoins, les ressources et les projets de ces installations. Le comité devra se pencher sur divers mandats tels que, par exemple, les données de gestion, l'offre de service en fonction des besoins des clientèles, les politiques internes et externes ou encore les plans d'action. Ce comité servira également à partager et promouvoir les meilleures pratiques.

5.2.2. Comité consultatif auprès de sa clientèle

Le contractant devra démontrer qu'il est à l'écoute de sa clientèle et des résidents. À la demande du représentant de la Ville, il devra s'engager à mettre sur pied un comité consultatif et/ou effectuer un sondage écrit (inclut le sondage en ligne). Le comité devra être formé d'usagers du centre, de résidents, du responsable de la réalisation du Programme d'animation du centre communautaire et du représentant de l'Arrondissement. Les résultats du sondage devront être transmis au représentant de la Ville. Ces mesures serviront à valider les besoins, les priorités et évaluer le degré de satisfaction de ceux-ci.

5.2.3. Gestion des opérations du centre ou du pavillon

Le contractant devra assurer la présence du personnel nécessaire aux opérations conformément aux périodes prévues dans l'offre de service. Il devra y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du centre ou du pavillon. Ce personnel :

- Sera responsable de rendre accessible l'installation aux usagers;
- Sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
- Sera responsable d'assurer le service à la clientèle;
- Sera responsable d'assurer le respect des règlements;
- Sera responsable du montage et du démontage des équipements;
- Devra intervenir dans les cas d'urgence;
- Sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et de signaler toutes anomalies ;
- Sera responsable d'assurer le bon déroulement et l'animation des activités de loisirs.

Le contractant sera responsable du bon déroulement des activités dans le centre ou du pavillon et devra veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice, s'il y a lieu et ni celle des occupants des immeubles voisins.

5.2.4. *Gestion des prêts et des locations de salles*

Le contractant est responsable de la gestion des prêts et des locations de salles du centre ou du pavillon. Ceci inclut entre autres, et sans se limiter à, la promotion, la surveillance, la perception et le suivi financier.

Clientèles et activités prioritaires :

- Un OSBL qui reçoit une convention de contribution dans le cadre du programme d'animation d'un centre communautaire ou pavillon ;
- Un OSBL reconnu dans le cadre de la Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires. Se référer aux lignes directrices à l'annexe I.
- Un OSBL non reconnu mais qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.

L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville. L'arrondissement se réserve le droit de réquisitionner en tout temps le centre ou le pavillon selon le besoin et d'appliquer la priorité à la tenue de ses activités (ex: élections, mesures d'urgences, services de santé, halte fraîcheur, événements, etc.).

Il devra appliquer la future politique de réservation des salles. Pour des événements spéciaux (tournoi, compétition, journée thématique, etc.), le représentant de la Ville pourra exiger une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières de celles prévues à l'horaire d'exploitation.

5.2.5. *Fermetures du centre ou du pavillon*

Le contractant devra suivre la procédure de fermeture ponctuelle d'une installation présentée à l'annexe 3 qui pourrait survenir durant l'année (tempête de neige, verglas, inondation, infiltration d'eau, panne électrique, etc.). Dans tous les cas, le contractant devra communiquer avec le représentant de la Ville afin de lui transmettre l'état de la situation et d'obtenir son autorisation pour une fermeture partielle ou complète.

Les dates de fermetures officielles (congés fériés) sont prévues à l'annexe 2 dans les paramètres d'exploitation d'un centre ou d'un pavillon.

5.2.6. *Ouverture pour mesures d'urgences*

Le contractant devra mettre à la disposition des citoyens le centre ou le pavillon et sera responsable de l'ouverture de celui-ci afin de permettre l'accès à ses espaces lors de mesures d'urgence (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'ouverture et d'accès devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts ainsi que les fréquentations des visites au centre pendant les mesures d'urgences.

5.2.7. *Gestion et accès aux espaces de stationnement*

Dans le cas où le centre ou le pavillon aurait des espaces de stationnements adjacents au centre, soit que la Ville ou un tiers en soit propriétaire, en aucun temps le contractant ne peut sous-louer, négocier ou s'approprier ces espaces pour ses employés ou tous autres besoins. Toute demande, entente ou négociation doivent passer par le représentant de la Ville.

Le cas échéant, les espaces de stationnement sont en priorité à la disposition des usagers du centre selon le principe du premier arrivé, premier servi. Aucun espace ne peut être réservé à l'avance. Les espaces désignés handicapés doivent servir pour les personnes ayant une vignette à cet effet.

Les espaces de stationnements ne doivent en aucun temps être obstrués (sauf à l'exception d'activités complémentaires à l'offre de service du centre ou pour des mesures d'urgences).

5.2.8. *Gestion du matériel et des équipements*

Le contractant devra fournir tous les équipements et fournitures de bureau jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : équipements sportifs, matériel d'entretien, trousses de premiers soins, papeterie, télécopieur, photocopieur, ordinateur, frais de poste, etc.).

5.2.9. *Promotion et publicité*

Le contractant sera responsable de la conception, de l'impression, de la diffusion et des coûts de promotion et de publicité liés à l'offre de services et aux activités du centre. Il sera également responsable des coûts reliés aux travaux de conception et de préparation graphique nécessaires à la réalisation des outils de promotion. Le contractant sera responsable de la préparation des textes nécessaires à la parution des imprimés publics. À cet effet, il sera responsable d'appliquer et de respecter les normes qui concernent la Charte de la langue française dans ses outils de communications.

Le contractant devra mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville dans toutes ses publications promotionnelles. Il devra également solliciter l'approbation du représentant de la Ville pour les communications.

5.2.10. *Commandites*

Seule la Ville peut réaliser des ententes de commandite à l'égard de ses installations. Le cas échéant, le contractant devra respecter ces ententes.

5.2.11. *Gestion de la convention de services*

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

5.3. Volet 3 - Gestion administrative et financière

5.3.1. *Évaluation et reddition de comptes*

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport annuel;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:

- un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
- les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;
- des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
- la présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
- les rapports d'utilisation des salles;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

5.3.2. Rapports administratifs

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- rapport de participation global mensuel pour toutes les activités ayant lieu dans le centre aux heures d'exploitation déterminées, le cas échéant;
- horaire de la programmation / offre de service;
- rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- rapport d'accident / incident;
- advenant d'assurance ou renouvellement;
- horaire détaillé du personnel sur place ainsi qu'une liste complète du personnel;
- rapport de vols;
- registre des clés;
- rapport de dommages;
- liste des plaintes reçues;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

5.3.3. Perception et rapports financiers

S'il y a lieu, le contractant sera responsable de percevoir les recettes des différentes activités qui se dérouleront dans le centre. Dans ce cas, le contractant devra verser à la Ville les revenus de location et les taxes perçues, selon les dispositions suivantes :

- tout revenu provenant de l'occupation devra faire l'objet d'un poste

budgétaire distinct dans ses états financiers;

- le contractant devra remettre un état/rapport des locations et taxes perçues. Il devra remettre à la Ville (représentant) le rapport du mois précédent en lien avec l'occupation des salles, au plus tard le 10e jour de chaque mois.

De plus, afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre trimestriellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.3.4. Facturation

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra faire valider chaque facture auprès du représentant de la Ville. Une fois validé, le contractant pourra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

facture@montreal.ca

Les services visés couvrent la gestion d'un centre communautaire (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

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

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- la dénomination sociale du contractant;
- le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- le numéro de la facture;
- le numéro du bon de commande;
- le rapport des livrables;
- le nom de l'acheteur;
- le détail du service rendu;
- les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu;
- le numéro de charité, s'il y a lieu;
- le numéro de fournisseur.

5.4. Volet 4 - Maintien de l'entretien

5.4.1. Entretien sanitaire du centre ou du pavillon communautaire

Une convention de services pour l'entretien sanitaire en dehors des heures d'ouverture du centre sera accordée à un tiers.

OU

L'Arrondissement assumera l'entretien sanitaire du bâtiment.

OU

Une convention de service d'entretien sera accordée au contractant.

Toutefois, le contractant devra s'assurer que les espaces publics, les halls et les sanitaires sont propres en effectuant des rondes de surveillance aux deux heures et davantage s'il y a beaucoup d'affluence. Au besoin, un entretien d'appoint devra être réalisé par le contractant.

Le contractant et ses usagers devront assurer la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation, le cas échéant.

5.4.2. Enlèvement des ordures

Au besoin, le contractant verra à disposer des ordures à l'endroit indiqué par l'Arrondissement. De plus, il devra se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par l'Arrondissement et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement en matière environnementale.

5.4.3. Déneigement

Au besoin, le contractant sera responsable du déneigement et du déglaçage des accès au centre, tels que les escaliers et les entrées et devra voir, durant la saison hivernale, à saler ou à épandre des abrasifs à ces mêmes endroits, de façon à ce que le public accède au centre sans risque pour la propriété ou les personnes. Il devra s'acquitter rapidement de ces tâches.

5.4.4. Appel de service

À la suite de la constatation d'un bris ou anomalie ne relevant pas de sa responsabilité contractuelle, le contractant devra effectuer un appel de service à la Ville et aviser le représentant de l'Arrondissement.

5.4.5. Équipement fourni par l'arrondissement

L'Arrondissement fournira du mobilier tels que des chaises et tables non fixes pour utilisation à l'intérieur seulement.

Le contractant ne pourra faire l'installation d'équipements servant à la cuisson d'aliments et nécessitant l'aménagement de hottes d'évacuation (ex. : friteuse).

5.4.6. Conditions d'utilisation des lieux

Il est convenu entre les parties que le contractant ne pourra pas utiliser les lieux à des fins commerciales. Le contractant s'engage à ne pas modifier les lieux à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation écrite du représentant de la Ville. Durant la durée de la convention de services, le contractant s'engage à maintenir en bon état et à ses frais, l'inventaire du matériel lequel sera consigné par écrit au moment de son acquisition et de sa livraison. Le contractant devra voir à l'entretien et à la propreté des équipements utilisés.

5.5. Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

5.6. Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec

5.6.1. Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre Bâtiment du Code de sécurité

Il est convenu que les exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI) doivent être respectées. En vertu de cette réglementation le contractant devra :

- S'assurer que les plans et les procédures d'évacuation soient visibles et en bon état ;
- Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger ; ce nombre est établi en fonction de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, du nombre d'occupants, de l'usage et de la résistance au feu du bâtiment;
- Renseigner les occupants et le personnel, le cas échéant, sur les mesures de sécurité et les méthodes d'évacuation;
- Donner au personnel préposé à l'évacuation, le cas échéant, les instructions nécessaires concernant les appareils d'extinction d'incendie, les systèmes d'alarme et les moyens d'évacuation des occupants;
- Faire exécuter au moins une fois par an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

5.6.2. Moyens d'évacuation

Le moyen d'évacuation est le parcours qu'une personne emprunte de n'importe quel endroit dans le bâtiment jusqu'à un endroit sécuritaire, généralement à l'extérieur.

Le contractant devra s'assurer que son personnel est sensibilisé et vigilant afin que ces lieux ne soient jamais obstrués par de l'entreposage, du mobilier ou tout autre obstacle pouvant gêner dangereusement une éventuelle évacuation.

5.6.3. Capacité d'occupation

Le contractant devra s'assurer que le nombre maximal d'occupants admis dans le centre ne soit jamais supérieur au nombre de personnes pour lesquelles les moyens d'évacuation ont été prévus et soit conforme au certificat de nombre de personnes maximal permis émis par le Service de sécurité incendie de Montréal.

5.6.4. Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Le contractant devra veiller à ce que les issues soient bien visibles et signalées au moyen de panneaux éclairés en permanence. Si un besoin d'entretien est requis, le contractant est dans l'obligation d'informer la Ville de Montréal afin que celle-ci puisse soumettre une requête d'entretien.

5.6.5. *Plan d'urgence et de sécurité incendie*

Le contractant devra avoir en place un plan de sécurité qui prévoit la désignation et la préparation du personnel responsable de l'inspection des installations et des équipements prévus. Le contractant devra également prévoir la marche à suivre en cas d'incendie qui comprend notamment de sonner l'alarme, de prévenir le service des incendies, de diriger l'évacuation des occupants et de circonscrire et maîtriser l'incendie si possible.

5.7. Volet 7 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la réglementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

5.8. Volet 8 - Premiers soins

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

Le personnel devra détenir une certification valide datant de moins de trois (3) ans et provenant d'un des fournisseurs tel que :

- Société de sauvetage du Québec;
- Ambulance St-Jean;
- CNESST;
- Croix-Rouge Canadienne;
- Fondation des maladies du cœur.

5.9. Volet 9 – Déontologie

Le contractant devra, dans la réalisation des activités prévues au présent contrat, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la VILLE ou à des tiers.

Il devra agir en tout temps avec diligence, selon les exigences de la bonne foi et maintenir une relation de collaboration et de respect mutuel.

Il devra prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et devra se conformer aux directives émises par le représentant de la Ville à cet égard.

De plus, il devra prendre toutes les mesures afin de ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention.

6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

6.1. Représentant de l'Arrondissement

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

6.2. Déneigement des voies d'accès véhiculaires

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

6.3. Travaux de réparation

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

6.4. Coût d'énergie

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

ANNEXE 1 : LIGNES DIRECTRICES

EXTRAIT DU CADRE DE RÉFÉRENCE DE LA DIRECTION DE LA CULTURE, DES SPORTS, DES LOISIRS ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL POUR L'ATTRIBUTION DE SOUTIEN LOCATIF ET SOUTIEN FINANCIER (CA16 170183)

Donner la priorité aux clientèles de la zone de desserte.

Modifier ou adapter l'offre de service afin de mieux répondre aux besoins des clientèles cibles locales.

Mettre l'accent sur un réseau d'immeubles dont l'offre de services et d'activités est mieux définie et complémentaire.

L'intervention de la DCSLDS se décline en quatre types d'actions :

1. Offrir à la population des programmes, activités et événements à caractère culturel, physique, sportif, communautaire et scientifique en vue d'améliorer la qualité de vie des citoyens. Pour ce faire, elle peut développer cette offre elle-même, confier le mandat à un organisme reconnu ou requérir les services d'une entreprise privée.

2. Favoriser le développement social en soutenant des programmes, activités et événements dans les domaines visés par son mandat puisque de son côté, l'Arrondissement le fera selon ses propres champs de compétences.

3. Contribuer au rayonnement de l'Arrondissement.

4. Privilégier dans son approche le partenariat, la concertation et la consultation.

De plus, l'Arrondissement applique des priorités, parmi les organismes dûment reconnus, en lien avec ses politiques et plans d'action, ainsi que ses obligations contractuelles.

PRIORITÉS D'ATTRIBUTION

Les locaux sont attribués aux organismes selon leur statut auprès de la DCSLDS, comme suit :

Priorité 1 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS et lié par convention à cette dernière.
Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS et qui est associé formellement à cette dernière par l'entremise d'une entente.

Priorité 2 :Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS, mais non lié par convention.
Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS. Cet OSBL n'est pas lié par une entente, mais est reconnu et bénéficie de différentes formes de soutien de la part de la DCSLDS.

Priorité 3 : Organisme œuvrant en développement social et lié par convention à la DCSLDS.
Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social, réalisant des programmes reconnus par la DCSLDS, et formellement lié à celle-ci par une convention.

Priorité 4 : Organisme financé dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale
Se définit comme un OSBL qui bénéficie d'un soutien de la DCSLDS dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale (par exemple : convention de services entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec), et qui intervient dans l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement. L'OSBL est formellement lié par une convention et le soutien est obtenu pour une durée déterminée.

Priorité 5 : Organisme œuvrant dans le domaine du développement social et non lié par convention avec la DCSLDS
Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social et qui n'est pas lié par convention avec la DCSLDS. Cette dernière reconnaît que les activités offertes par l'OSBL contribuent à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens et accordera une priorité à celui dont les interventions cadrent avec l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement.

Priorité 6 : Autres groupes
Se définit comme un OSBL ou un regroupement informel de citoyens offrant un service à la population.

LA CLASSIFICATION ET LA PRIORITÉ D'ATTRIBUTION DES LOCAUX EN FONCTION DE LA CLIENTÈLE DESSERVIE

Cette classification et cette priorité d'attribution des locaux sont établies en fonction de la clientèle desservie et du milieu. Elle diffère selon les caractéristiques démographiques, économiques, sociales et les besoins exprimés par la population de même qu'en fonction des différents programmes de soutien.

Généralement les clientèles priorisées par la DCSLDS sont :

- Les jeunes;
- Les adolescents;
- Les familles;
- Les personnes aînées,
- Les adultes.

ANNEXE 2 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION

POUR LA GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

Les locaux et l'exploitation de ceux-ci devront tenir compte des facteurs suivants :

- le voisinage;
- la vocation du centre ou du pavillon;
- la réalité du secteur.

Tout en respectant la mission de la Ville de Montréal, l'exploitation des locaux devra favoriser des activités répondant aux besoins de la population du secteur. Ainsi, le contractant devra concevoir un calendrier d'exploitation en tenant compte des exigences présentes. Le calendrier des activités devra tenir compte des différents usages de l'installation en priorisant:

1. Sa propre offre d'activités en complémentarité avec l'offre des OSBL reconnus du secteur;
2. Un lieu convivial pour la clientèle générale et les familles;
3. Un lieu où les groupes (OSBL reconnus par l'Arrondissement) en loisir, culture, sport et activité communautaire pourront offrir des activités et des rencontres sur une base ponctuelle ou régulière;
4. Le prêt et la location des salles à d'autres OSBL, dans l'éventualité où des plages horaires seraient libres.

Le soumissionnaire devra s'inspirer de la grille ci-dessous et respecter les ratios des périodes d'activités organisées possibles.

SEMAINE	FIN DE SEMAINE
1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre ou d'un pavillon communautaire en lien avec son plan d'action	1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre ou d'un pavillon communautaire en lien avec son plan d'action
2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre ou d'un pavillon communautaire	2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre ou d'un pavillon communautaire
3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement	3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement
4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités	4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités

OUVERTURE AU PUBLIC :

- Les heures pourront s'étaler de 8 h 00 à 22 h 00 en fonction de la saison;
- Les périodes devront inclure les soirs et les fins de semaine;
- Pendant le congé des Fêtes et de la relâche scolaire;
- Les périodes équivalent minimalement à une moyenne de 48 h par semaine pour 47 semaines par année.

Les horaires d'ouverture devront tenir compte des besoins exprimés par la population et l'Arrondissement. L'horaire et le calendrier d'exploitation devront être approuvés par l'Arrondissement et être respectés par le contractant.

Horaire variable selon l'achalandage saisonnier :

- Hiver : (janvier-mars) horaire variable (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Printemps-Automne : (avril-juin) et (octobre-décembre) (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Été : (juillet-août) (horaire répondant aux besoins prioritaires des camps de jour, jeunesse, familles, aînés)

FERMETURE AU PUBLIC (OFFRE DE SERVICE NON OBLIGATOIRE)

Les périodes de fermeture serviront à répondre aux besoins d'entretien et à celles des journées fériées suivantes:

- Besoin d'entretien et d'inventaire (pris à l'extérieur des périodes de congé des Fêtes, du jour de l'An et du congé de la relâche scolaire - 22 jours)
- Fête du travail (septembre - 1 jour)
- Fête de l'Action de grâce (octobre - 1 jour)
- Congé des Fêtes (décembre - 3 jours)
- Congé du jour de l'An (décembre/janvier - 3 jours)
- Jour de Pâques (mars ou avril - 2 jours)
- Fête des Patriotes (mai - 1 jour)
- Fête Nationale (juin - 1 jour)
- Fête du Canada (juillet - 1 jour)

La présente convention permettra au contractant d'ouvrir et d'offrir des services lors des journées fériées, cependant aucun montant additionnel ne sera accordé pour couvrir les frais d'exploitation et aucun entretien ne sera assuré.

Tout changement aux périodes de fermeture devra être approuvé par l'Arrondissement et être respecté par le contractant.

Le contractant devra suivre la procédure en annexe 3 pour toute fermeture ponctuelle non planifiée.

DEMANDES DE PRÊTS ET DE LOCATIONS

À titre indicatif, en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles, les balises suivantes serviront de guide.

Les demandes de réservation autre que pour la programmation du gestionnaire du centre ou du pavillon pourront être acceptées, pour les types d'activités suivantes :

- Réunions;
- Cours;
- Assemblées;
- Colloques, conférences et expositions;
- Fêtes communautaires;
- Activités de loisir, communautaires, culturelles et physiques.
- Sont exclus les types d'activités suivantes :
  - Collecte et entreposage d'équipement, de matériel et de nourriture;
  - Toute activité pouvant nuire au bon fonctionnement du centre ou du pavillon, tenant compte des usages permis, à la qualité de vie des résidants autour du

centre ou du pavillon;

c. Toute activité pouvant causer des dommages à l'installation.

Advenant la disponibilité de salles et dans le respect des ressources du centre ou du pavillon, la location de nature privée, commerciale, politique et religieuse pourront être permises (sous conditions) et seront assujetties à une tarification. Aucune gratuité ne pourra être accordée.

TARIFICATION

À titre indicatif en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles. Les balises suivantes serviront de guide.

a. L'Arrondissement se réserve le droit d'octroyer l'occupation sans frais ou selon le règlement sur les tarifs de l'Arrondissement à des organismes approuvés au préalable par le Représentant de la Ville;

b. Les activités qui seront tenues par un OSBL reconnu par l'Arrondissement dans le centre ou le pavillon devront favoriser la participation du plus grand nombre des résidents aux activités de loisirs et faire l'objet d'une tarification;

c. Les tarifs de location en vigueur pourront être maintenus jusqu'à l'adoption de la politique de réservation des salles. Ces tarifs devront être soumis pour approbation par le Représentant de la Ville;

d. La procédure de réservation des locaux devra tenir compte des clientèles et des groupes prioritaires reconnus par l'Arrondissement;

e. Les demandes de tenue d'événements publics nécessitant des dérogations aux divers règlements municipaux seront sujettes à une analyse et à l'approbation de l'Arrondissement. Seul l'Arrondissement pourra accorder les autorisations nécessaires à la tenue de spectacles, présentations de films, BBQ, etc. sur le domaine public extérieur.

Toutefois, l'Arrondissement pourra réquisitionner en tout temps le centre ou le pavillon lors d'un événement public ou selon le besoin.

ANNEXE 3 : PROCÉDURE DE FERMETURE PONCTUELLE NON PLANIFIÉE

POUR LA GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

CAUSES : Tempête de neige, verglas, inondation, panne électrique ou autres urgences

N.B. La décision de fermer une installation de la Ville, même si celle-ci est gérée par un OSBL avec une convention de service, doit être prise en collaboration avec le représentant de l'Arrondissement (responsable pour l'installation) ou le cadre en devoir. Pour toute fermeture ponctuelle non planifiée, le gestionnaire devra communiquer avec le responsable Ville pour obtenir son autorisation. Avant la fermeture, chaque partie doit assumer ses responsabilités tant au niveau du service à la clientèle qu'au niveau de la sécurité. Un avis d'interruption et de reprise de service doit être envoyé au responsable de l'Arrondissement dès la fermeture et lors de la réouverture de l'installation. Pour toute fermeture ponctuelle, le gestionnaire devra compiler les informations reliées à la fermeture.

AVANT LA FERMETURE	DURANT LA FERMETURE	APRÈS LA FERMETURE
Le gestionnaire du centre ou du pavillon doit faire un(e) : 1) Appel au répondant Ville durant les heures normales de bureau si aucune réponse il faut contacter le **Cadre en devoir au 514-872-6027**. 2) Discussion sur les faits – type de fermeture, enjeux, impacts sur le service offert, etc. 3) Décision –prise ensemble avec la Ville – en considérant comment aviser la clientèle – communication, avis au 311, média sociaux et durée de la fermeture.	Le gestionnaire du centre ou du pavillon doit faire une : 4) Mise à jour sur la fermeture – avancement de la situation – conditions du centre, météo, disponibilité des employés, etc. – la décision d'ouvrir le centre ou de rester fermé doit être prise avec le responsable Ville.	Le gestionnaire du centre ou du pavillon doit faire un : 5) Rapport d'incident – incluant la raison pour la fermeture, la durée de l'interruption du service, la date de réouverture et/ou rétablissement du service, impact sur la programmation, plaintes/commentaires du public.

ANNEXE 4 : LISTE DES CENTRES ET DES PAVILLONS

Liste des centres et des pavillons communautaires sur le territoire de l'arrondissement de côte-des-neiges–notre-dame-de-grâce et durée des conventions par centre ou pavillon (mandat donné à différents partenaires reconnus)

NOM DU CENTRE OU DU PAVILLON	ADRESSE CIVIQUE DU CENTRE OU DU PAVILLON	DURÉE DE LA CONVENTION DE SERVICE	DATE DE DÉBUT DE LA CONVENTION DE SERVICE	DATE DE FIN DE LA CONVENTION DE SERVICE
Centre communautaire St-Raymond	5600 chemin Upper Lachine, Montréal (Qc) H4A 3A6	1 an	1er janvier 2024	31 décembre 2024
Pavillon de la Savane	5111 rue Paré, Montréal (Qc) H4P 1P4	1 an	1er janvier 2024	31 décembre 2024
Centre Appleton et Pavillon Nelson Mandela	4920 rue Vézina, Montréal (Qc) H3W 2A7 et 6585 chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (QC) H3S 2A5	1 an	1er janvier 2024	31 décembre 2024
Centre communautaire Westhaven	7405 avenue Harley, Montréal (QC), H4B1L5	1 an	1er janvier 2024	31 décembre 2024

ANNEXE 5 : DOCUMENTS CADRES

LISTE DES POLITIQUES ET PLANS D'ACTION SECTORIELS ET POPULATIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

- Charte montréalaise des droits et responsabilités
- Plan stratégique Montréal 2030
- Plan stratégique 2023-2030 CDN-NDG
- Plan nature et sports Montréal 2030
- Plan climat Montréal 2030
- Plan d'action Solidarité, équité et inclusion 2021-2025
- Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2025
- Plan d'action en développement social de l'Arrondissement CDN-NDG 2020-2024
- Politique de reconnaissance et de soutien des OSBL de l'Arrondissement CDN-NDG 2022
- Plan local de développement durable de l'Arrondissement CDN-NDG 2019-2022
- Politique de développement culturel 2017-2022
- Plan Montréal durable 2016-2020
- Plan directeur du sport et du plein air urbains 2018
- Politique de l'enfant 2016
- Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs 2016
- Et tout autre politique et plans d'action sectoriel et populationnel susceptible d'entrer en vigueur pendant la durée de la convention.

ANNEXE 2

Offre de service du contractant.

CD NDG
attachant

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

FORMULAIRE D'OFFRE DE SERVICES

GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

MISE À JOUR : septembre 2023

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

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

1. Objet

Cette offre de services a pour objet la gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

2. Objectif général

La gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon implique entre autres, l'administration, l'accueil et la surveillance du centre ou du pavillon et de ses usagers.

3. Durée de la convention de services

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec le contractant est en vigueur selon l'annexe 4 du cahier des charges.

4. Offre de services

À titre d'organisme sans but lucratif (OSBL) reconnu, l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce vous invite à déposer une offre de services répondant aux exigences du cahier des charges.

L'OSBL doit prendre connaissance du cahier des charges, de la politique de reconnaissance des OSBL et du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle avant de remplir et de soumettre une offre de services.

4.1 Étapes clés prévues dans le déroulement du processus

- Envoi des documents ci-haut mentionnés et du formulaire d'offre de services aux OSBL ;
- Réception des offres de services soumises selon les délais indiqués par la DCSLDS ;
- Octroi des contrats par le conseil d'arrondissement.

FORMULAIRE – CONVENTION DE SERVICES
GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

Toutes les sections doivent obligatoirement être complétées.

Nom de l'organisme:	*Westhaven-Elmhurst Community Recreation Association (WECRA)*
Nom du centre ou du pavillon :	*Centre Communautaire Westhaven*
Nombre d'années d'activité de l'organisme :	*51*
Nombres d'employés permanents :	*1*
Secteurs d'activités :	*Côte des Neiges - Notre Dame de Grâce*
Localisation de l'organisme et localisation du siège social et de ses bureaux région aux sur le territoire québécois ou canadien :	*7405 Harley ave Montreal, QC H4B 2L5*
No. d'entreprise du Québec (NEQ) immatriculé au Registre des entreprises de l'Inspecteur Général des Institutions financières (IGIF) :	*114 320 2613*
Numéro d'enregistrement TVQ (s'il y a lieu) : *Si non, inscrire S/O*	*1006477671*
Numéro d'enregistrement TPS (s'il y a lieu) : *Si non, inscrire S/O*	*141207548*
Numéro d'enregistrement CNESST : *Si non, inscrire S/O*	*76143636*
Numéro de bienfaisance (s'il y a lieu) : *Si non, inscrire S/O*	*S/O*
Nom du représentant de l'organisme:	*Jessica Di Bartolo Rouillier*
Téléphone bureau :	*514-872-6134*
Cellulaire :	*514-714-2398*
Adresse courriel :	*director@westhavenrecreation.org*

BORDEREAU DE SERVICES

GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU PAVILLON COMMUNAUTAIRE

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens pour la durée totale de l'offre de services

Description	
Montant de la proposition	77646.29$
SOUS-TOTAL	77,646.29$
Taxe sur les produits et services (5 %)	3,882.31$
Taxe de vente provinciale (9,975 %)	7,745.22 $
Taxe non applicable (OSBL de bienfaisance)	n/a$
TOTAL	89,273.82$

1. Mandat

Le contractant doit comprendre les divers volets du cahier des charges afin de bien mener à terme ce mandat.

a. **À travers les différents volets du cahier des charges, quelle est votre compréhension des différents enjeux liés au présent mandat ?**

b. **Présentez comment vous réaliserez ce mandat en général.**

A) Le CA contribue à l'atteinte des objectifs établies par La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) en prenant les mesures suivantes :

- Embaucher un personnel compétent qui se conforme aux normes et règlements pour le bon fonctionnement du centre.
- S'assurer que le gestionnaire en place ait les compétences et aptitudes nécessaires afin d'appliquer les politiques, les programmes et les processus en matière de gestion des ressources humaines, relations du travail et gestion des ressources matérielles et immobiliers énumérées dans le cahier de Charge. Dans le cas échéant offrir la formation nécessaire pour y arriver.
- Participer activement aux comités et rencontres organisées par les différentes parties prenantes de notre arrondissement.
- Être visible et disponible pour la communauté.
- Avoir une saine gestion des finances du centre et rendre compte aux différents paliers hiérarchiques en temps opportun.
- Être conforme aux exigences réglementaires en matière d'incendie et santé et sécurité au travail.

B) Afin de réaliser le mandat, le CA s'engage à travailler en étroite collaboration avec le gestionnaire et à poursuivre sa saine gouvernance du centre.

Ils ont mise en place plusieurs nouveautés pour ce faire, comme; un processus de réservation des locaux, introduit et mis en place une nouvelle plateforme d'inscription, des manuelles d'employés, des descriptions de tâches pour tous les employés et un nouveaux formulaire d'évaluation des employées.

2. Expertise

Le contractant doit posséder l'expertise en lien avec le mandat.

a. **Démontrez votre connaissance générale de l'arrondissement et plus particulièrement du quartier ou voisinage desservi par le centre ou le pavillon.**

b. **Faites état, au meilleur de votre connaissance, des enjeux en loisirs, activités physiques et communautaires ainsi qu'en loisirs culturels pour ce quartier et le voisinage.**

A) Le Centre communautaire Westhaven est situé dans un quartier particulier de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce à Montréal. Westhaven est un petit quartier qui présente des défis géographiques et socio-économiques. Les barrières physiques telles que les voies ferrées, les terrains commerciaux et industriels, ainsi que la proximité d'un quartier plus riche peuvent influencer la dynamique de la communauté locale.

Il est intéressant de noter que l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce est connu pour sa diversité culturelle à Montréal. Cependant, les familles immigrantes ont du mal à rester dans cette région en raison du coût élevé des maisons. Westhaven offre des loyers plus abordables, mais les logements ne sont pas bien entretenus, ce qui peut être un

défi pour les résidents. En conséquence, de nombreuses personnes choisissent de vivre dans ce quartier pour une période relativement courte, généralement de 2 à 5 ans, avant de partir.

Il est aussi intéressant de noter la diversité linguistique qui existe dans la partie NDG (Notre-Dame-de-Grâce) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG) à Montréal. NDG a une forte présence anglophone et allophone, ce qui signifie que les résidents parlent des langues autres que l'anglais ou le français.

La coexistence de ces différentes communautés linguistiques rend le quartier très riche sur le plan culturel, offrant une variété d'expériences et de perspectives. Cette diversité cause également des défis et nécessiter des efforts pour favoriser la compréhension interculturelle et la communication entre les différents groupes linguistiques.

Les centres communautaires, comme le Centre communautaire Westhaven jouent un rôle essentiel en tant qu'espaces de rencontre et de compréhension mutuelle pour les résidents de toutes les origines linguistiques et culturelles. Ils offrent également des services et des activités qui répondent aux besoins spécifiques de ces différentes communautés.

B) Les enjeux du secteur se déclinent comme suit :

- Comment attirer de nouveaux membres
- Comment proposer des activités de haute qualité à des tarifs abordables ou gratuits
- Comment offrir une programmation inclusive au sein d'une communauté multilingue
- Comment établir une communication efficace avec les membres de la communauté parlant différentes langues

L'objectif principal de Westhaven consiste à ouvrir le centre à un large éventail de résidents du quartier. Pour ce faire, nous avons enrichi notre programmation en y incluant des activités destinées aux personnes de 50 ans et plus, ainsi qu'aux adultes. Nous croyons que l'intégration de ces nouvelles activités pourrait non seulement attirer l'intérêt des parents de la région, mais également augmenter leur engagement envers nos divers programmes conçus à cet effet.

3. Expérience

Le contractant doit posséder l'expérience en lien avec le mandat.

a. **Expliquez brièvement la capacité de votre équipe à mener à terme ce mandat en décrivant l'expérience de votre organisme dans la gestion d'un centre ou d'un pavillon au cours des trois (3) dernières années.**

b. **Décrivez plus spécifiquement l'expérience du gestionnaire responsable dans la gestion d'un centre ou d'un pavillon au cours des trois (3) dernières années.**

A) Notre centre a été actif depuis 1972 et a constamment évolué pour répondre aux besoins spécifiques de notre communauté en proposant des programmes et des services adaptés.

De plus, notre conseil d'administration est composé de professionnels issus de divers domaines, tels que la comptabilité, la gestion et la planification d'événements. Cette diversité de compétences au sein du conseil nous permet de bénéficier d'une supervision avisée pour notre centre.

En outre, notre équipe compte des employés qui ont non seulement travaillé dans le quartier pendant de nombreuses années, mais qui ont également été des participants antérieurs du centre. Cette double expérience signifie que nous disposons d'un personnel hautement dévoué, animé par la passion de voir Westhaven persévérer et progresser.

B) En plus d'une année d'expérience dans ce poste, notre directrice possède les qualifications suivantes :

- 4 ans d'expérience en animation et coordination de projets au sein d'une organisation partenaire.
- 3 ans d'expérience en administration et gestion d'employés.
- 4 ans d'expérience en planification d'événements.
- 5 ans d'expérience en service à la clientèle.
- 2 ans d'expérience en application et gestion de financement.
- Diplôme en Loisir et gestion communautaire de Dawson.

4. Formation et compétence

Le contractant doit posséder les compétences requises pour mener à terme le mandat.

a. **Présentez l'organigramme de votre organisme et les descriptions de chacun des postes que vous mettrez en place pour l'exécution de ce mandat ainsi que les qualifications nécessaires associées à chacun des postes.**

b. **Quels sont les critères de sélection et d'évaluation du personnel de votre organisme en ce qui a trait à leurs qualifications?**

c. **Quelles sont les formations et compétences exigées?**

Documents en annexe : oui ___ non X Si oui, lesquels?

A) Organigramme:

1. Conseil d'administration
2. Directrice.teur du centre
3. Adjoint.e administrative / Coordinateur de programme
4. Receptionist /animateur de programme

Fonctions	Descriptions de Poste
Directrice	Supervise le personnel, Effectuer des évaluations de performance, Prendre des décisions ou des recommandations en matière d'embauche, de licenciement et de discipline. Identifier le besoin de programmes ou d'activités. Détermine le public cible du programme.
Coordinateur	Supervises, dirige les programmes, envoie et répond aux courriels pour la sensibilisation de la communauté, fait du travail administratif (c'est-à-dire crée des documents/feuilles de calcul, rassemble et organise des fichiers, crée des questionnaires, crée des budgets, etc.), aide à la recherche et à la rédaction de subventions, crée des dépliants pour les programmes et les activités et autres tâches connexes.

Animateur.ice	Installer la salle ASP, préparer le matériel nécessaire, accueillir les enfants, aider les enfants à faire leurs devoirs et à lire, préparer et fournir le snack, animer et participer aux activités récréatives, nettoyer à la fin de la journée.
Receptionist	Accueillir les clients, prendre les appels téléphoniques et les messages, maintenir la propreté pendant la programmation, distribuer des ressources, ouvrir et fermer le centre.
Adjoint.e administrative	Repondre au courriel, gérer les locations, gestion des réseaux sociaux, coordination de la programmation, crée du matériel publicitaire, aide au financement, gestion de la paie et gestion des chèques.

B) Critères pour la sélection de personnel:

1. Expérience
    1. Expérience professionnelle
2. Compétences
    1. Formation scolaire
    2. Compétences interpersonnelles
3. Culture de l'organisation
    1. Travail d'équipe
    2. Attitude positive
4. Références

Critères pour l'évaluation des programmes de formation:

1. Observation
    1. Sens de l'organisation
    2. Rigueur et respect des échéanciers
2. Rétroaction
    1. Collègues
    2. Formateur
    3. Gestionnaire
3. Évaluation
    1. Suivi semestriel
    2. Évaluation annuelle

C) La formation la plus essentielle pour l'ensemble de nos employés est la formation en premiers soins.

5. Gestion de projets

Le contractant doit utiliser des méthodes de travail rigoureuses et posséder des connaissances en gestion de projets.

a. Présentez une version préliminaire du plan d'exploitation en gestion (administration, accueil et surveillance).

d. Présentez un plan de travail pour la prise en charge de ce mandat en tenant compte des besoins du milieu, de la réalité

socio-démographique et de l'emplacement géographique du centre ou du pavillon.

Documents en annexe : oui _____ non X Si oui, lesquels?

A) 1. Administration : Nous avons choisi de séparer le rôle administratif du rôle de réception afin de mieux nous concentrer sur la programmation, les communications, les ressources humaines et d'autres tâches connexes.

2. Accueil et Surveillance : Nous avons opté pour la fusion des rôles de surveillance et d'accueil en un seul poste, étant donné les similitudes significatives entre ces deux fonctions. Cette personne sera responsable de l'ouverture et de la fermeture du centre, de l'entretien des installations pendant les heures de programmation, ainsi que des interactions avec les clients.

3. Heures d'ouverture du centre : Nous étendons dorénavant nos heures d'ouverture, passant à une ouverture du lundi au samedi, totalisant ainsi 50 heures par semaine. Le centre sera fermé uniquement les jours fériés conformément aux directives spécifiées dans le cahier des charges.

B)

Mandat (Volet du cahier des charges)	**Objectifs (priorité / intention)**	**Stratégie (Moyen d'atteindre ton objectif)**	**Indicateurs de performance clés (SMART - Résultats attendus)**
Volet 1: Gestion des ressources humaines	- Mettre à jour la programme complet de formation de la main-d'œuvre. - Mettre à jour le plan de relève.	- Mettre à jour tous les programmes de formation du personnel afin de refléter fidèlement les normes en vigueur telles que définies dans le cahier de charge Gestion de Centre - Mettre en place des programmes de formation appropriés pour assurer une continuité harmonieuse des services. - Travailler avec le CA, la directrice et l'adjointe pour déterminer les besoins en fonction des objectifs de 2024-2025	- L'ensemble du personnel se conformera avec succès aux normes et attentes énoncées dans le Cahier de Charges d'un Gestion de Centre - Chaque membre du personnel aura participé à deux programmes de formation pertinents qui augmenteront ses compétences dans deux des domaines suivants: service à la clientèle, gestion du stress, tâches administratives, protocoles de santé et de sécurité, consolidation d'équipe, travail d'équipe, gestion du personnel et ou des communications.
Volet 2: Gestion des opérations du centre et de la convention de services	- S'assurer que tous les protocoles et lignes directrices énoncés dans chaque volet du cahier de charges d'une gestion de centre soient respectés. - S'assurer d'une bonne collaboration/communication entre le CA, Coordinatrice et l'arrondissement. 3.Mise a jour du protocol de location	- Créer des listes de contrôle mensuelle de toutes les tâches et responsabilités pour chaque volet du cahier de charge. - Profiter de réunion mensuelles pour discuter d'enjeux. - S'appuyer sur le système de réservation existant en tenant compte des nouvelles directives de la ville contenues dans ce document.	- Compléter les listes de contrôle mensuellement pour chaque volet du cahier des charges. Les listes de contrôle seront remplies au plus tard le 15 du mois suivant, le dernier document étant produit le 15 janvier de l'année suivante.
Volet 3: Gestion administrative et financière	- S'assurer d'un suivi adéquat des finances reliées au mandat. - S'assurer du dépôt des rapports administratifs et financiers auprès de l'arrondissement.	- Réconciliation bancaire mensuelle envoyée au trésorier du conseil d'administration au plus tard le 10 du mois suivant. Réunions bimensuelles entre le coordinateur du centre et le	- Les rapprochements budgétaires trimestriels et de fin d'exercice répondent aux attentes et sont équilibrés. - Remise de tous les documents rapports exigés par l'arrondissement.

		consultant financier de l'organisation. - Réunion avec l'assistant-intervention en loisirs et l'agent de développement de la Ville	
Volet 4: Maintien de l'entretien	S'assurer que les lieux sont en bon états et que les requêtes sont suivis.	Utiliser un registre des requêtes et travailler avec le propriétaire des immeubles pour s'assurer que toutes les réparations nécessaires sont effectuées en temps opportun.	Atteindre au moins 80 % des requêtes traitées dans un délais raisonnable.
Volet 5: Respect des lois, règlements et politiques	Être à l'affut des lois, des règlements et des politiques en vigueurs.	S'informer sur les lois, réglements et politiques avant de prendre des décisions.	- Obtenir aucun avis d'infraction. - Application concrète des normes prescrites par la DRSP et la Ville de Montréal.
Volet 6: Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec	S'assurer que tous les protocoles et lignes directrices énoncés par le RBQ sont respectés.	Validation des plans d'évacuation et des mesures d'urgences concernant le bâtiment	- Présence de capacité des salles dans toutes les salles. - Présence d'un plan d'évacuation dans toutes les salles.
Volet 7: Santé et sécurité au travail	S'assurer que tous les protocoles et lignes directrices énoncés par le CNESST sont respectés.	S'informer sur la certification CNESST	- Détenir le certificat CNESST - Effectuer une visite SST avec la Ville.
Volet 8: Premiers soins	S'assurer de la sécurité du personnel et des usagers du centre	S'assurer que tout le personnel possède une formation à jour et valide en RCR et en premiers soins.	Tous les membres du personnel ont une formation valide en RCR et en premiers soins à la fin janvier de chaque année.
Volet 9: Déontologie	S'assurer que tout le personnel connait les politiques de harcèlement sexuel et de code de conduite.	Organisez une réunion annuelle du personnel consacrée à la familiarisation du personnel avec les codes de conduite pertinents.	Tous les membres du personnel obtiendront une note de 80% ou plus au quiz annuel sur le code de conduite.

6. Gestion des espaces et location de salles

Le contractant doit être en mesure de mettre en place des mécanismes de gestion pour les espaces et les locations de salles en fonction des encadrements de la Ville.

e. Expliquez le processus de gestion et la procédure de réservation des espaces pour établir les priorités dans le traitement des demandes.

b. Quelles sont les priorités dans le traitement des demandes de réservation?

c. Quelle est la grille tarifaire que vous allez mettre en place?

Documents en annexe : oui _____ non X Si oui, lesquels?

A/C) Il est important d'identifier le type de réservation afin d'être conforme aux règlements de la ville liés au processus de la gestion des réservations de salles.

Le processus est le suivant:
Les réservations du centre sont possibles selon sa disponibilité.

Toutes requêtes de location doivent être soumises par la complétion de ce formulaire de demande de location.
Aucune réservation ne sera acceptée par téléphone ou contrat verbal; seulement un document signé sera considéré valide. TOUS FORMULAIRES INCOMPLETS SERONT REJETÉS.
Toutes requêtes doivent être soumises au moins 14 JOURS AVANT la date de l'événement ou de location. Puisque la soumission d'une demande de location ne garantie pas la disponibilité des locaux, on vous suggère d'appliquer dans les délais suggérés.

*Les frais de location sont de 40$/heure pour les résidents de l'arrondissement CDN-NDG. 50$/heure pour tous les résidents de l'extérieur. Le TPS et TVQ seront ajoutés au prix final de votre location.

* Veuillez noter que les programmations régulières de Westhaven seront considérées prioritaires et donc le centre réservera le droit d'annuler un événement à n'importe quel moment du contrat, si le local doit être utilisé. Nous allons vous informer de l'annulation au moins UNE SEMAINE en avance.

* Si vous empruntez un équipement, il faut faire une demande dans ce formulaire. L'équipement N'EST PAS inclus dans le prix de location. Il y aura un frais supplémentaire de 10$ par jour de location pour l'équipement. Par exemple: vous louez une salle tous les lundis pendant un mois - le coût d'équipement sera 4 lundis x 10$ = 40$.

* Tout équipement DOIT être rendu au même état que lors de la location initiale. Si un équipement est endommagé ou brisé, les signataires du contrat doivent assumer toutes les dépenses y associées.

B) Au moment d'une réservation le centre priorise:

- Une programmation nécessaire pour remplir le mandat du centre.
- Les partenaires reconnus (OSBL) de l'Arrondissement qui travaillent pour un grand nombre des résidents incluant:
  - Les jeunes;
  - Les familles;
  - Les Ado;
  - Les femmes;
  - Les adultes;
  - Les Jeunes femmes; et
  - Les aînés.
- Un organisme (OSBL) non reconnu par la ville, mais qui offre des activités et programmations en ligne avec le mandat de notre centre.

Autres commentaires ou ajouts

Documents en annexe : oui _____ non X Si oui, lesquels?

Nom du représentant de l'organisme : Jessica Di Bartolo Rouillier

Signature du représentant de l'organisme:
Date : 11/10/23

ANNEXE 1– BUDGET PRÉVISIONNEL
REVENUS ET DÉPENSES SPÉCIFIQUES À L'OFFRE DE SERVICES

Offre de services : Gestion de centre
Organisme : Westhaven-Elmhurst Community Recreation Association

A) Revenus		
Revenus de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce	77,646.29 $
	Autres services de la Ville de Montréal	$
Revenus d'autres sources (précisez)		$
		$
		$
Revenus autonomes	Cotisations des membres	$
	Location d'installations et d'équipements	3,000.00 $
	Activités d'autofinancement	11,790.00 $
	Autres revenus	$
TOTAL DES REVENUS AVANT TAXES		92,436.29 $
MONTANT DE TPS		4,032.31 $
MONTANT DE TVQ		8,024.31 $
TOTAL DES REVENUS TAXES INCLUSES		104,492.91 $

B) Dépenses		
Salaires et avantages sociaux	Coordination	62,000 $
	Surveillance/reception	21,432 $
	Intervention	$
	Gestion et soutien administratif	7,450 $
	Accueil	$
	Soutien technique	$
		$
Honoraires	Services professionnels	$
Frais de location	Bâtiments	$
	Équipements	$
Frais d'entretien	Bâtiments	$
	Équipements	$
Frais de déplacement et transport		$
Matériel et fournitures		$
Dépenses d'activités (ex. billetterie, tourniquet)		$
Autres dépenses (svp. précisez:_____)		$
TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES		90,882.00 $
MONTANT DE TPS		4,544.10 $
MONTANT DE TVQ		9,065.48 $
TOTAL DES DÉPENSES TAXES INCLUSES		104,491.58 $
ÉCART (REVENUS – DÉPENSES)		$

ANNEXE 2
RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (*pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme*), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

Prolongement ☐
Mise à jour annuelle ☐
Renouvellement X
Proposition initiale ☐

1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom : Westhaven-Elmhurst Community Recreation Association	
Adresse : 7405 ave Harley Montreal, QC H4B 1L5	
Téléphone : 514-872-6134	**Courriel : director@westhavenrecreation.org**

2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ATTENDU que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Jessica Di Bartolo Rouillier à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Jessica Di Bartolo Rouillier à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Jessica Di Bartolo Rouillier à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME d'une résolution des administrateurs de la Corporation WECRA dûment adoptée lors d'une assemblée régulière des administrateurs tenue le 11 e jour du mois de octobre 2023.

SIGNÉE à Montréal, par deux (2) membres du CA :

Président(e)

Emmerika Alexander
Nom en lettres moulées

Présidente
Titre

Signature

11/10/2023
Date

Secrétaire ou autre membre du conseil d'administration

Susanne Eversley
Nom en lettres moulées

Secrétaire
Titre

Signature

11/10/2023
Date

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

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

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

Ci-après, appelée la **« Ville »**

ET : **COMITÉ JEUNESSE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (CENTRE COMMUNAUTAIRE SAINT-RAYMOND)**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 3757, avenue Prud'homme, suite 100 à Montréal, province de Québec, H4A 3H8, agissant et représentée par (Simeon Pompey, Directeur d'animation), dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141207548
Numéro d'inscription TVQ : 1006477671

Ci-après, appelé le **«Contractant »**

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

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

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

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1« **Annexe 1** » :	Cahier de charges
1.2 « **Annexe 2** » :	Offre de service du contractant.
1.3 « **Annexe 3** » :	Règlement du Conseil de la Ville sur gestion contractuelle
1.4 « **Responsable** » :	Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé
1.5 « **Unité administrative** » :	L'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

ARTICLE 2
OBJET

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

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

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

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

ARTICLE 4
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1 janvier 2024 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, mais au plus tard le 31 décembre 2024.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

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

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

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

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

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

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11 offrir l'accès sans discrimination à toute personne se prévalant des services offerts en vertu de la présente convention;

6.12 ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention;

6.13 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage du Contractant dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

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

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

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

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

ARTICLE 8
HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de cent vingt-huit mille, cinq-cent vingt huit dollars et trente six cents (128 528,36 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables comme indiqué à l'Annexe 1, sur présentation d'une facture.

8.2.1 Pour l'année 2024 :

8.2.1.1 une somme maximale de cent vingt-huit mille, cinq-cent vingt huit dollars et trente six cents (128 528,36 $);

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

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

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

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

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder cent vingt-huit mille, cinq-cent vingt huit dollars et trente six cents (128 528,36 $).

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

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

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

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

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

ARTICLE 11
RÉSILIATION

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

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

ARTICLE 12
SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

La terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 13
DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 14
ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

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

ARTICLE 15
REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

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

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

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

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

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

ARTICLE 16
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

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

16.2 **Divisibilité**

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

16.3 **Absence de renonciation**

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

16.4 **Représentations du Contractant**

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

16.5 **Modification à la présente convention**

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

16.6 **Lois applicables et juridiction**

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

16.7 **Ayants droit liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 3757, avenue Prud'homme, Suite 100, Montréal, Québec, H4A 3H8 et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur d'animation. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile

au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 03e jour de NOV. 2023

(COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (CENTRE COMMUNAUTAIRE SAINT-RAYMOND)

Par : Simeon Pompey
(Simeon Pompey, directeur d'animation)

Cette entente a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution).

ANNEXE 1

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

CAHIER DES CHARGES

GESTION D'UN CENTRE OU D'UN PAVILLON COMMUNAUTAIRE

MISE À JOUR : septembre 2023

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

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

TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES 3

OBJET DU CAHIER DES CHARGES 3

DURÉE DE L'ENTENTE 3

ADMISSIBILITÉ DES OSBL 4
- Statut de reconnaissance 4
- Mission et objet des lettres patentes 4
- Admissibilité 4
- Reddition de compte et évaluation 4

OBLIGATIONS DU CONTRACTANT 4
- Volet 1 - Gestion des ressources humaines 4
- Volet 2 - Gestion des opérations du centre ou du pavillon et de la convention de services 6
- Volet 3 - Gestion administrative et financière 8
- Volet 4 - Maintien de l'entretien 11
- Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques 12
- Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec 12
- Volet 7 - Santé et sécurité au travail 13
- Volet 8 - Premiers soins 13
- Volet 9 – Déontologie 14

OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT 14
- Représentant de l'Arrondissement 14
- Déneigement des voies d'accès véhiculaires 14
- Travaux de réparation 14
- Coût d'énergie 14

RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES 14

FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT 14

ANNEXE 1 : LIGNES DIRECTRICES 15

ANNEXE 2 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION 17

ANNEXE 3 : PROCÉDURE DE FERMETURE PONCTUELLE NON PLANIFIÉE 20

ANNEXE 4 : LISTE DES CENTRES OU DES PAVILLONS 21

ANNEXE 5 : DOCUMENTS CADRES 22

1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES

La Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) a mis en place depuis de plusieurs années différents programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'Arrondissement et qui participent à la réalisation de l'offre de services dans les domaines du sport et du loisir.

Les encadrements administratifs accompagnant ces programmes ont été produits par les services des affaires juridiques et des finances à la suite de divers rapports déterminants[1]. La convention de services, conclue de gré à gré en fonction des montants accordés, vise ainsi les points d'amélioration communs de ces rapport, soit: 1) optimiser l'accessibilité aux centres communautaires, 2) clarifier les règles pour le bénéfice des citoyens et OSBL du milieu, 3) viser une meilleure équité dans le financement des centres et pavillons communautaires en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement.

2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

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

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

Il s'applique exclusivement aux centres et aux pavillons communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé. La liste des centres et des pavillons couverts par ce cahier est présentée à l'annexe 4.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre ou pavillon communautaire. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Selon les centres, les services visés couvrent la gestion du centre ou pavillon (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

Conformément à la définition du développement communautaire, d'un centre et d'un pavillon communautaire, les OSBL concernés visent à répondre aux besoins des clientèles diversifiées et des OSBL du milieu qu'ils desservent. Qu'elle soit libre, ponctuelle ou récurrente, l'offre de service devra être diversifiée en intégrant des activités communautaires, physiques et de loisir général ou culturel. De plus, elle devra se dérouler dans un environnement sécuritaire.

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

3. DURÉE DE L'ENTENTE

La convention de services est octroyée pour une durée déterminée par l'Arrondissement en fonction du centre ou du pavillon ciblé. La liste des centres et des pavillons est présentée à l'annexe 4.

[1] Divers rapports déterminants: un diagnostic sur l'intervention en sports et loisirs préparé par l'Observatoire québécois du loisir, un rapport d'entrevues menées par les Hautes études commerciales avec des OSBL de l'Arrondissement, deux rapports du Vérificateur général de la Ville portant sur la gestion des contributions versées à des OSBL et un rapport de la DCSLDS sur les processus internes.

4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

4.1. Statut de reconnaissance

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

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

4.2. Mission et objet des lettres patentes

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

4.3. Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposée par le contractant.

4.4. Reddition de compte et évaluation

À tout moment, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges. Le représentant de la Ville procédera à un minimum d'une évaluation formelle par année et, au besoin, de vérifications périodiques au courant de la durée de l'entente afin d'assurer la conformité de l'offre de services en lien avec les exigences du cahier des charges.

5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

5.1. Volet 1 - Gestion des ressources humaines

5.1.1. Personnel

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

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

5.1.2. Gestionnaire

Le contractant devra s'assurer, sur une base annuelle, d'identifier un employé agissant comme gestionnaire du centre ou du pavillon. Cet employé :

- Agira comme représentant du contractant auprès de l'Arrondissement et de la clientèle;
- Devra être apte à prendre des décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la convention de services;
- Devra posséder un téléphone cellulaire et une adresse courriel afin d'être joint en tout temps;

- Devra être présent, à la demande de l'Arrondissement, aux réunions d'administration ou de coordination ou à toute autre rencontre, si nécessaire;
- Devra être disponible prioritairement, du lundi au vendredi, tout en étant tenu de se présenter, chaque mois, à quelques occasions, afin de s'assurer du bon agissement de son personnel en soirée et durant les fins de semaine;
- Devra voir à la sécurité du centre ou du pavillon, en s'assurant de l'utilisation adéquate des divers systèmes et équipements mis à sa disposition;
- Sera responsable de répondre aux demandes des citoyens concernant l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre ou au pavillon;
- Sera responsable d'analyser et d'évaluer l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre ou au pavillon;
- Sera responsable de l'administration, entre autres de la perception des droits d'entrée et des frais de cours qu'il mettra sur pied et, s'il y a lieu, d'émettre les reçus, de préparer les bordereaux de dépôt, de traiter les demandes de réservation et d'effectuer le contrôle des accès au centre;
- Sera responsable de la compilation des fréquentations, des demandes de prêts et de location des salles. De plus, il devra effectuer diverses tâches telles que du traitement de texte, de la saisie de données et de statistiques, etc.

5.1.3. Liste du personnel

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

5.1.4. Qualifications

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

5.1.5. Conditions salariales

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

5.1.6. Relations avec le public

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

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

5.2. Volet 2 - Gestion des opérations du centre ou du pavillon et de la convention de services

5.2.1. Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et des pavillons communautaires

Le gestionnaire des centres et pavillons pour lesquels une convention de service sera conclue avec un OSBL, s'engage à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux d'un comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et pavillons communautaires ainsi que de sous-comités sous-jacents.

Le comité servira, à des fins d'amélioration des services au profit des clientèles, de lieu d'échange sur les défis, les besoins, les ressources et les projets de ces installations. Le comité devra se pencher sur divers mandats tels que, par exemple, les données de gestion, l'offre de service en fonction des besoins des clientèles, les politiques internes et externes ou encore les plans d'action. Ce comité servira également à partager et promouvoir les meilleures pratiques.

5.2.2. Comité consultatif auprès de sa clientèle

Le contractant devra démontrer qu'il est à l'écoute de sa clientèle et des résidents. À la demande du représentant de la Ville, il devra s'engager à mettre sur pied un comité consultatif et/ou effectuer un sondage écrit (inclut le sondage en ligne). Le comité devra être formé d'usagers du centre, de résidents, du responsable de la réalisation du Programme d'animation du centre communautaire et du représentant de l'Arrondissement. Les résultats du sondage devront être transmis au représentant de la Ville. Ces mesures serviront à valider les besoins, les priorités et évaluer le degré de satisfaction de ceux-ci.

5.2.3. Gestion des opérations du centre ou du pavillon

Le contractant devra assurer la présence du personnel nécessaire aux opérations conformément aux périodes prévues dans l'offre de service. Il devra y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du centre ou du pavillon. Ce personnel :

- Sera responsable de rendre accessible l'installation aux usagers;
- Sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
- Sera responsable d'assurer le service à la clientèle;
- Sera responsable d'assurer le respect des règlements;
- Sera responsable du montage et du démontage des équipements;
- Devra intervenir dans les cas d'urgence;
- Sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et de signaler toutes anomalies ;
- Sera responsable d'assurer le bon déroulement et l'animation des activités de loisirs.

Le contractant sera responsable du bon déroulement des activités dans le centre ou du pavillon et devra veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice, s'il y a lieu et ni celle des occupants des immeubles voisins.

5.2.4. *Gestion des prêts et des locations de salles*

Le contractant est responsable de la gestion des prêts et des locations de salles du centre ou du pavillon. Ceci inclut entre autres, et sans se limiter à, la promotion, la surveillance, la perception et le suivi financier.

Clientèles et activités prioritaires :

- Un OSBL qui reçoit une convention de contribution dans le cadre du programme d'animation d'un centre communautaire ou pavillon ;
- Un OSBL reconnu dans le cadre de la Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires. Se référer aux lignes directrices à l'annexe I.
- Un OSBL non reconnu mais qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.

L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville. L'arrondissement se réserve le droit de réquisitionner en tout temps le centre ou le pavillon selon le besoin et d'appliquer la priorité à la tenue de ses activités (ex: élections, mesures d'urgences, services de santé, halte fraîcheur, événements, etc.).

Il devra appliquer la future politique de réservation des salles. Pour des événements spéciaux (tournoi, compétition, journée thématique, etc.), le représentant de la Ville pourra exiger une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières de celles prévues à l'horaire d'exploitation.

5.2.5. *Fermetures du centre ou du pavillon*

Le contractant devra suivre la procédure de fermeture ponctuelle d'une installation présentée à l'annexe 3 qui pourrait survenir durant l'année (tempête de neige, verglas, inondation, infiltration d'eau, panne électrique, etc.). Dans tous les cas, le contractant devra communiquer avec le représentant de la Ville afin de lui transmettre l'état de la situation et d'obtenir son autorisation pour une fermeture partielle ou complète.

Les dates de fermetures officielles (congés fériés) sont prévues à l'annexe 2 dans les paramètres d'exploitation d'un centre ou d'un pavillon.

5.2.6. *Ouverture pour mesures d'urgences*

Le contractant devra mettre à la disposition des citoyens le centre ou le pavillon et sera responsable de l'ouverture de celui-ci afin de permettre l'accès à ses espaces lors de mesures d'urgence (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'ouverture et d'accès devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts ainsi que les fréquentations des visites au centre pendant les mesures d'urgences.

5.2.7. *Gestion et accès aux espaces de stationnement*

Dans le cas où le centre ou le pavillon aurait des espaces de stationnements adjacents au centre, soit que la Ville ou un tiers en soit propriétaire, en aucun temps le contractant ne peut sous-louer, négocier ou s'approprier ces espaces pour ses employés ou tous autres besoins. Toute demande, entente ou négociation doivent passer par le représentant de la Ville.

Le cas échéant, les espaces de stationnement sont en priorité à la disposition des usagers du centre selon le principe du premier arrivé, premier servi. Aucun espace ne peut être réservé à l'avance. Les espaces désignés handicapés doivent servir pour les personnes ayant une vignette à cet effet.

Les espaces de stationnements ne doivent en aucun temps être obstrués (sauf à l'exception d'activités complémentaires à l'offre de service du centre ou pour des mesures d'urgences).

5.2.8. Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les équipements et fournitures de bureau jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : équipements sportifs, matériel d'entretien, trousses de premiers soins, papeterie, télécopieur, photocopieur, ordinateur, frais de poste, etc.).

5.2.9. Promotion et publicité

Le contractant sera responsable de la conception, de l'impression, de la diffusion et des coûts de promotion et de publicité liés à l'offre de services et aux activités du centre. Il sera également responsable des coûts reliés aux travaux de conception et de préparation graphique nécessaires à la réalisation des outils de promotion. Le contractant sera responsable de la préparation des textes nécessaires à la parution des imprimés publics. À cet effet, il sera responsable d'appliquer et de respecter les normes qui concernent la Charte de la langue française dans ses outils de communications.

Le contractant devra mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville dans toutes ses publications promotionnelles. Il devra également solliciter l'approbation du représentant de la Ville pour les communications.

5.2.10. Commandites

Seule la Ville peut réaliser des ententes de commandite à l'égard de ses installations. Le cas échéant, le contractant devra respecter ces ententes.

5.2.11. Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

5.3. Volet 3 - Gestion administrative et financière

5.3.1. Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport annuel;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:

- un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
- les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;
- des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
- la présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
- les rapports d'utilisation des salles;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

5.3.2. Rapports administratifs

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- rapport de participation global mensuel pour toutes les activités ayant lieu dans le centre aux heures d'exploitation déterminées, le cas échéant;
- horaire de la programmation / offre de service;
- rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- rapport d'accident / incident;
- advenant d'assurance ou renouvellement;
- horaire détaillé du personnel sur place ainsi qu'une liste complète du personnel;
- rapport de vols;
- registre des clés;
- rapport de dommages;
- liste des plaintes reçues;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

5.3.3. Perception et rapports financiers

S'il y a lieu, le contractant sera responsable de percevoir les recettes des différentes activités qui se dérouleront dans le centre. Dans ce cas, le contractant devra verser à la Ville les revenus de location et les taxes perçues, selon les dispositions suivantes :

- tout revenu provenant de l'occupation devra faire l'objet d'un poste

budgétaire distinct dans ses états financiers;

- le contractant devra remettre un état/rapport des locations et taxes perçues. Il devra remettre à la Ville (représentant) le rapport du mois précédent en lien avec l'occupation des salles, au plus tard le 10e jour de chaque mois.

De plus, afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre trimestriellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.3.4. Facturation

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra faire valider chaque facture auprès du représentant de la Ville. Une fois validé, le contractant pourra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

facture@montreal.ca

Les services visés couvrent la gestion d'un centre communautaire (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

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

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- la dénomination sociale du contractant;
- le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- le numéro de la facture;
- le numéro du bon de commande;
- le rapport des livrables;
- le nom de l'acheteur;
- le détail du service rendu;
- les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu;
- le numéro de charité, s'il y a lieu;
- le numéro de fournisseur.

5.4. Volet 4 - Maintien de l'entretien

5.4.1. Entretien sanitaire du centre ou du pavillon communautaire

Une convention de services pour l'entretien sanitaire en dehors des heures d'ouverture du centre sera accordée à un tiers.

OU

L'Arrondissement assumera l'entretien sanitaire du bâtiment.

OU

Une convention de service d'entretien sera accordée au contractant.

Toutefois, le contractant devra s'assurer que les espaces publics, les halls et les sanitaires sont propres en effectuant des rondes de surveillance aux deux heures et davantage s'il y a beaucoup d'affluence. Au besoin, un entretien d'appoint devra être réalisé par le contractant.

Le contractant et ses usagers devront assurer la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation, le cas échéant.

5.4.2. Enlèvement des ordures

Au besoin, le contractant verra à disposer des ordures à l'endroit indiqué par l'Arrondissement. De plus, il devra se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par l'Arrondissement et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement en matière environnementale.

5.4.3. Déneigement

Au besoin, le contractant sera responsable du déneigement et du déglaçage des accès au centre, tels que les escaliers et les entrées et devra voir, durant la saison hivernale, à saler ou à épandre des abrasifs à ces mêmes endroits, de façon à ce que le public accède au centre sans risque pour la propriété ou les personnes. Il devra s'acquitter rapidement de ces tâches.

5.4.4. Appel de service

À la suite de la constatation d'un bris ou anomalie ne relevant pas de sa responsabilité contractuelle, le contractant devra effectuer un appel de service à la Ville et aviser le représentant de l'Arrondissement.

5.4.5. Équipement fourni par l'arrondissement

L'Arrondissement fournira du mobilier tels que des chaises et tables non fixes pour utilisation à l'intérieur seulement.

Le contractant ne pourra faire l'installation d'équipements servant à la cuisson d'aliments et nécessitant l'aménagement de hottes d'évacuation (ex. : friteuse).

5.4.6. Conditions d'utilisation des lieux

Il est convenu entre les parties que le contractant ne pourra pas utiliser les lieux à des fins commerciales. Le contractant s'engage à ne pas modifier les lieux à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation écrite du représentant de la Ville. Durant la durée de la convention de services, le contractant s'engage à maintenir en bon état et à ses frais, l'inventaire du matériel lequel sera consigné par écrit au moment de son acquisition et de sa livraison. Le contractant devra voir à l'entretien et à la propreté des équipements utilisés.

5.5. Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

5.6. Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec

5.6.1. Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre Bâtiment du Code de sécurité

Il est convenu que les exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI) doivent être respectées. En vertu de cette réglementation le contractant devra :

- S'assurer que les plans et les procédures d'évacuation soient visibles et en bon état ;
- Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger ; ce nombre est établi en fonction de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, du nombre d'occupants, de l'usage et de la résistance au feu du bâtiment;
- Renseigner les occupants et le personnel, le cas échéant, sur les mesures de sécurité et les méthodes d'évacuation;
- Donner au personnel préposé à l'évacuation, le cas échéant, les instructions nécessaires concernant les appareils d'extinction d'incendie, les systèmes d'alarme et les moyens d'évacuation des occupants;
- Faire exécuter au moins une fois par an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

5.6.2. Moyens d'évacuation

Le moyen d'évacuation est le parcours qu'une personne emprunte de n'importe quel endroit dans le bâtiment jusqu'à un endroit sécuritaire, généralement à l'extérieur.

Le contractant devra s'assurer que son personnel est sensibilisé et vigilant afin que ces lieux ne soient jamais obstrués par de l'entreposage, du mobilier ou tout autre obstacle pouvant gêner dangereusement une éventuelle évacuation.

5.6.3. Capacité d'occupation

Le contractant devra s'assurer que le nombre maximal d'occupants admis dans le centre ne soit jamais supérieur au nombre de personnes pour lesquelles les moyens d'évacuation ont été prévus et soit conforme au certificat de nombre de personnes maximal permis émis par le Service de sécurité incendie de Montréal.

5.6.4. Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Le contractant devra veiller à ce que les issues soient bien visibles et signalées au moyen de panneaux éclairés en permanence. Si un besoin d'entretien est requis, le contractant est dans l'obligation d'informer la Ville de Montréal afin que celle-ci puisse soumettre une requête d'entretien.

Il devra prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et devra se conformer aux directives émises par le représentant de la Ville à cet égard.

De plus, il devra prendre toutes les mesures afin de ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention.

6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

6.1. Représentant de l'Arrondissement

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

6.2. Déneigement des voies d'accès véhiculaires

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

6.3. Travaux de réparation

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

6.4. Coût d'énergie

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

ANNEXE 1 : LIGNES DIRECTRICES

EXTRAIT DU CADRE DE RÉFÉRENCE DE LA DIRECTION DE LA CULTURE, DES SPORTS, DES LOISIRS ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL POUR L'ATTRIBUTION DE SOUTIEN LOCATIF ET SOUTIEN FINANCIER (CA16 170183)

Donner la priorité aux clientèles de la zone de desserte.

Modifier ou adapter l'offre de service afin de mieux répondre aux besoins des clientèles cibles locales.

Mettre l'accent sur un réseau d'immeubles dont l'offre de services et d'activités est mieux définie et complémentaire.

L'intervention de la DCSLDS se décline en quatre types d'actions :

1. Offrir à la population des programmes, activités et événements à caractère culturel, physique, sportif, communautaire et scientifique en vue d'améliorer la qualité de vie des citoyens. Pour ce faire, elle peut développer cette offre elle-même, confier le mandat à un organisme reconnu ou requérir les services d'une entreprise privée.
2. Favoriser le développement social en soutenant des programmes, activités et événements dans les domaines visés par son mandat puisque de son côté, l'Arrondissement le fera selon ses propres champs de compétences.
3. Contribuer au rayonnement de l'Arrondissement.
4. Privilégier dans son approche le partenariat, la concertation et la consultation.

De plus, l'Arrondissement applique des priorités, parmi les organismes dûment reconnus, en lien avec ses politiques et plans d'action, ainsi que ses obligations contractuelles.

PRIORITÉS D'ATTRIBUTION

Les locaux sont attribués aux organismes selon leur statut auprès de la DCSLDS, comme suit :

Priorité 1 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS et lié par convention à cette dernière.
Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS et qui est associé formellement à cette dernière par l'entremise d'une entente.

Priorité 2 :Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS, mais non lié par convention.
Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS. Cet OSBL n'est pas lié par une entente, mais est reconnu et bénéficie de différentes formes de soutien de la part de la DCSLDS.

Priorité 3 : Organisme œuvrant en développement social et lié par convention à la DCSLDS.
Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social, réalisant des programmes reconnus par la DCSLDS, et formellement lié à celle-ci par une convention.

Priorité 4 : Organisme financé dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale
Se définit comme un OSBL qui bénéficie d'un soutien de la DCSLDS dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale (par exemple : convention de services entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec), et qui intervient dans l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement. L'OSBL est formellement lié par une convention et le soutien est obtenu pour une durée déterminée.

Priorité 5 : Organisme œuvrant dans le domaine du développement social et non lié par convention avec la DCSLDS
Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social et qui n'est pas lié par convention avec la DCSLDS. Cette dernière reconnaît que les activités offertes par l'OSBL contribuent à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens et accordera une priorité à celui dont les interventions cadrent avec l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement.

Priorité 6 : Autres groupes
Se définit comme un OSBL ou un regroupement informel de citoyens offrant un service à la population.

LA CLASSIFICATION ET LA PRIORITÉ D'ATTRIBUTION DES LOCAUX EN FONCTION DE LA CLIENTÈLE DESSERVIE

Cette classification et cette priorité d'attribution des locaux sont établies en fonction de la clientèle desservie et du milieu. Elle diffère selon les caractéristiques démographiques, économiques, sociales et les besoins exprimés par la population de même qu'en fonction des différents programmes de soutien.

Généralement les clientèles priorisées par la DCSLDS sont :

- Les jeunes;
- Les adolescents;
- Les familles;
- Les personnes aînées;
- Les adultes.

ANNEXE 2 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION

POUR LA GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

Les locaux et l'exploitation de ceux-ci devront tenir compte des facteurs suivants :

- le voisinage;
- la vocation du centre ou du pavillon;
- la réalité du secteur.

Tout en respectant la mission de la Ville de Montréal, l'exploitation des locaux devra favoriser des activités répondant aux besoins de la population du secteur. Ainsi, le contractant devra concevoir un calendrier d'exploitation en tenant compte des exigences présentes. Le calendrier des activités devra tenir compte des différents usages de l'installation en priorisant:

1. Sa propre offre d'activités en complémentarité avec l'offre des OSBL reconnus du secteur;
2. Un lieu convivial pour la clientèle générale et les familles;
3. Un lieu où les groupes (OSBL reconnus par l'Arrondissement) en loisir, culture, sport et activité communautaire pourront offrir des activités et des rencontres sur une base ponctuelle ou régulière;
4. Le prêt et la location des salles à d'autres OSBL, dans l'éventualité où des plages horaires seraient libres.

Le soumissionnaire devra s'inspirer de la grille ci-dessous et respecter les ratios des périodes d'activités organisées possibles.

SEMAINE	FIN DE SEMAINE
1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre ou d'un pavillon communautaire en lien avec son plan d'action	1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre ou d'un pavillon communautaire en lien avec son plan d'action
2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre ou d'un pavillon communautaire	2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre ou d'un pavillon communautaire
3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement	3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement
4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités	4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités

OUVERTURE AU PUBLIC :

- Les heures pourront s'étaler de 8 h 00 à 22 h 00 en fonction de la saison;
- Les périodes devront inclure les soirs et les fins de semaine;
- Pendant le congé des Fêtes et de la relâche scolaire;
- Les périodes équivalent minimalement à une moyenne de 48 h par semaine pour 47 semaines par année.

Les horaires d'ouverture devront tenir compte des besoins exprimés par la population et l'Arrondissement. L'horaire et le calendrier d'exploitation devront être approuvés par l'Arrondissement et être respectés par le contractant.

Horaire variable selon l'achalandage saisonnier :

- Hiver : (janvier-mars) horaire variable (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Printemps-Automne : (avril-juin) et (octobre-décembre) (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Été : (juillet-août) (horaire répondant aux besoins prioritaires des camps de jour, jeunesse, familles, aînés)

FERMETURE AU PUBLIC (OFFRE DE SERVICE NON OBLIGATOIRE)

Les périodes de fermeture serviront à répondre aux besoins d'entretien et à celles des journées fériées suivantes:

- Besoin d'entretien et d'inventaire (pris à l'extérieur des périodes de congé des Fêtes, du jour de l'An et du congé de la relâche scolaire - 22 jours)
- Fête du travail (septembre - 1 jour)
- Fête de l'Action de grâce (octobre - 1 jour)
- Congé des Fêtes (décembre - 3 jours)
- Congé du jour de l'An (décembre/janvier - 3 jours)
- Jour de Pâques (mars ou avril - 2 jours)
- Fête des Patriotes (mai - 1 jour)
- Fête Nationale (juin - 1 jour)
- Fête du Canada (juillet - 1 jour)

La présente convention permettra au contractant d'ouvrir et d'offrir des services lors des journées fériées, cependant aucun montant additionnel ne sera accordé pour couvrir les frais d'exploitation et aucun entretien ne sera assuré.

Tout changement aux périodes de fermeture devra être approuvé par l'Arrondissement et être respecté par le contractant.

Le contractant devra suivre la procédure en annexe 3 pour toute fermeture ponctuelle non planifiée.

DEMANDES DE PRÊTS ET DE LOCATIONS

À titre indicatif, en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles, les balises suivantes serviront de guide.

Les demandes de réservation autre que pour la programmation du gestionnaire du centre ou du pavillon pourront être acceptées, pour les types d'activités suivantes :

- Réunions;
- Cours;
- Assemblées;
- Colloques, conférences et expositions;
- Fêtes communautaires;
- Activités de loisir, communautaires, culturelles et physiques.
- Sont exclus les types d'activités suivantes :
  - Collecte et entreposage d'équipement, de matériel et de nourriture;
  - Toute activité pouvant nuire au bon fonctionnement du centre ou du pavillon, tenant compte des usages permis, à la qualité de vie des résidants autour du

centre ou du pavillon;

- Toute activité pouvant causer des dommages à l'installation.

Advenant la disponibilité de salles et dans le respect des ressources du centre ou du pavillon, la location de nature privée, commerciale, politique et religieuse pourront être permises (sous conditions) et seront assujetties à une tarification. Aucune gratuité ne pourra être accordée.

TARIFICATION

À titre indicatif en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles. Les balises suivantes serviront de guide.

a. L'Arrondissement se réserve le droit d'octroyer l'occupation sans frais ou selon le règlement sur les tarifs de l'Arrondissement à des organismes approuvés au préalable par le Représentant de la Ville;

b. Les activités qui seront tenues par un OSBL reconnu par l'Arrondissement dans le centre ou le pavillon devront favoriser la participation du plus grand nombre des résidents aux activités de loisirs et faire l'objet d'une tarification;

c. Les tarifs de location en vigueur pourront être maintenus jusqu'à l'adoption de la politique de réservation des salles. Ces tarifs devront être soumis pour approbation par le Représentant de la Ville;

d. La procédure de réservation des locaux devra tenir compte des clientèles et des groupes prioritaires reconnus par l'Arrondissement;

e. Les demandes de tenue d'événements publics nécessitant des dérogations aux divers règlements municipaux seront sujettes à une analyse et à l'approbation de l'Arrondissement. Seul l'Arrondissement pourra accorder les autorisations nécessaires à la tenue de spectacles, présentations de films, BBQ, etc. sur le domaine public extérieur.

Toutefois, l'Arrondissement pourra réquisitionner en tout temps le centre ou le pavillon lors d'un événement public ou selon le besoin.

ANNEXE 3 : PROCÉDURE DE FERMETURE PONCTUELLE NON PLANIFIÉE

POUR LA GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

CAUSES : Tempête de neige, verglas, inondation, panne électrique ou autres urgences

N.B. La décision de fermer une installation de la Ville, même si celle-ci est gérée par un OSBL avec une convention de service, doit être prise en collaboration avec le représentant de l'Arrondissement (responsable pour l'installation) ou le cadre en devoir. Pour toute fermeture ponctuelle non planifiée, le gestionnaire devra communiquer avec le responsable Ville pour obtenir son autorisation. Avant la fermeture, chaque partie doit assumer ses responsabilités tant au niveau du service à la clientèle qu'au niveau de la sécurité. Un avis d'interruption et de reprise de service doit être envoyé au responsable de l'Arrondissement dès la fermeture et lors de la réouverture de l'installation. Pour toute fermeture ponctuelle, le gestionnaire devra compiler les informations reliées à la fermeture.

AVANT LA FERMETURE	DURANT LA FERMETURE	APRÈS LA FERMETURE
Le gestionnaire du centre ou du pavillon doit faire un(e) : 1) Appel au répondant Ville durant les heures normales de bureau si aucune réponse il faut contacter le **Cadre en devoir au 514-872-6027.** 2) Discussion sur les faits – type de fermeture, enjeux, impacts sur le service offert, etc. 3) Décision –prise ensemble avec la Ville – en considérant comment aviser la clientèle – communication, avis au 311, média sociaux et durée de la fermeture.	Le gestionnaire du centre ou du pavillon doit faire une : 4) Mise à jour sur la fermeture – avancement de la situation – conditions du centre, météo, disponibilité des employés, etc. – la décision d'ouvrir le centre ou de rester fermé doit être prise avec le responsable Ville.	Le gestionnaire du centre ou du pavillon doit faire un : 5) Rapport d'incident – incluant la raison pour la fermeture, la durée de l'interruption du service, la date de réouverture et/ou rétablissement du service, impact sur la programmation, plaintes/commentaires du public.

ANNEXE 4 : LISTE DES CENTRES ET DES PAVILLONS

Liste des centres et des pavillons communautaires sur le territoire de l'arrondissement de côte-des-neiges–notre-dame-de-grâce et durée des conventions par centre ou pavillon (mandat donné à différents partenaires reconnus)

NOM DU CENTRE OU DU PAVILLON	ADRESSE CIVIQUE DU CENTRE OU DU PAVILLON	DURÉE DE LA CONVENTION DE SERVICE	DATE DE DÉBUT DE LA CONVENTION DE SERVICE	DATE DE FIN DE LA CONVENTION DE SERVICE
Centre communautaire St-Raymond	5600 chemin Upper Lachine, Montréal (Qc) H4A 3A6	1 an	1er janvier 2024	31 décembre 2024
Pavillon de la Savane	5111 rue Paré, Montréal (Qc) H4P 1P4	1 an	1er janvier 2024	31 décembre 2024
Centre Appleton et Pavillon Nelson Mandela	4920 rue Vézina, Montréal (Qc) H3W 2A7 et 6585 chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (QC) H3S 2A5	1 an	1er janvier 2024	31 décembre 2024
Centre communautaire Westhaven	7405 avenue Harley, Montréal (QC), H4B1L5	1 an	1er janvier 2024	31 décembre 2024

ANNEXE 5 : DOCUMENTS CADRES

LISTE DES POLITIQUES ET PLANS D'ACTION SECTORIELS ET POPULATIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

- Charte montréalaise des droits et responsabilités
- Plan stratégique Montréal 2030
- Plan stratégique 2023-2030 CDN-NDG
- Plan nature et sports Montréal 2030
- Plan climat Montréal 2030
- Plan d'action Solidarité, équité et inclusion 2021-2025
- Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2025
- Plan d'action en développement social de l'Arrondissement CDN-NDG 2020-2024
- Politique de reconnaissance et de soutien des OSBL de l'Arrondissement CDN-NDG 2022
- Plan local de développement durable de l'Arrondissement CDN-NDG 2019-2022
- Politique de développement culturel 2017-2022
- Plan Montréal durable 2016-2020
- Plan directeur du sport et du plein air urbains 2018
- Politique de l'enfant 2016
- Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs 2016
- Et tout autre politique et plans d'action sectoriel et populationnel susceptible d'entrer en vigueur pendant la durée de la convention.

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

FORMULAIRE D'OFFRE DE SERVICES

GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

MISE À JOUR : septembre 2023

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

1. Objet

Cette offre de services a pour objet la gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

2. Objectif général

La gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon implique entre autres, l'administration, l'accueil et la surveillance du centre ou du pavillon et de ses usagers.

3. Durée de la convention de services

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec le contractant est en vigueur selon l'annexe 4 du cahier des charges.

4. Offre de services

À titre d'organisme sans but lucratif (OSBL) reconnu, l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce vous invite à déposer une offre de services répondant aux exigences du cahier des charges.

L'OSBL doit prendre connaissance du cahier des charges, de la politique de reconnaissance des OSBL et du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle avant de remplir et de soumettre une offre de services.

4.1 Étapes clés prévues dans le déroulement du processus

- Envoi des documents ci-haut mentionnés et du formulaire d'offre de services aux OSBL ;
- Réception des offres de services soumises selon les délais indiqués par la DCSLDS ;
- Octroi des contrats par le conseil d'arrondissement.

FORMULAIRE – CONVENTION DE SERVICES
GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

Toutes les sections doivent obligatoirement être complétées.

Nom de l'organisme:	*Comité Jeunesse NDG*
Nom du centre ou du pavillon :	*Centre Communautaire St.Raymond*
Nombre d'années d'activité de l'organisme :	*36*
Nombres d'employés permanents :	*6*
Secteurs d'activités :	**1er secteur d'activité** Code d'activité économique (CAE) 9861 Activité Organisations civiques et amicales Précisions (facultatives) ORGANISATION CIVIQUE ET AMICALE **2e secteur d'activité** Code d'activité économique (CAE) 9697 Activité Centres récréatifs Précisions (facultatives) Gestion d'installation Loisirs et développement et animation d'activités familiales
Localisation de l'organisme et localisation du siège social et de ses bureaux régionaux sur le territoire québécois ou canadien :	*5600 Upper Lachine, Mtl, QC* *3757 av. Prud'homme, Suite 100 Montréal, QC H4A 3H8*
No. d'entreprise du Québec (NEQ) immatriculé au Registre des entreprises de l'Inspecteur Général des Institutions financières (IGIF) :	*1145693223*
Numéro d'enregistrement TVQ (s'il y a lieu) : *Si non, inscrire S/O*	*1006477671 TQ0001*
Numéro d'enregistrement TPS (s'il y a lieu) : *Si non, inscrire S/O*	*141207548 RT0001*
Numéro d'enregistrement CNESST : Si non, inscrire S/O	*78131339*
Numéro de bienfaisance (s'il y a lieu) : *Si non, inscrire S/O*	
Nom du représentant de l'organisme:	*Simeon Nelton Pompey*
Téléphone bureau :	*514-872-6055*
Cellulaire :	*514-755-4585*
Adresse courriel :	*Admin@cjndg.org*

BORDEREAU DE SERVICES

GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU PAVILLON COMMUNAUTAIRE

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens pour la durée totale de l'offre de services

Description	
Montant de la proposition	128,528.36$
SOUS-TOTAL	111,788.09$
Taxe sur les produits et services (5 %)	5,589.40$
Taxe de vente provinciale (9,975 %)	11,150.87$
Taxe non applicable (OSBL de bienfaisance)	$
TOTAL	128,528.36$

1. Mandat

Le contractant doit comprendre les divers volets du cahier des charges afin de bien mener à terme ce mandat.

a. À travers les différents volets du cahier des charges, quelle est votre compréhension des différents enjeux liés au présent mandat ?

a. Présentez comment vous réaliserez ce mandat en général.

- Assurer d'avoir le bon personnel qualifié en place.
- Assurer la gestion et l'opération du centre, donner l'accessibilité du centre aux usagers toute en assurant leur sécurité.
- Assurer le bon déroulement des activités
- Favorisé les activités répondant aux besoins de la population du secteur
- Offrir un lieu convivial et abordable pour la clientèle et les familles
- Assurer un horaire variable selon la saison.
- Assurer un suivi administratif et financier rigoureux
- Assurer un entretien des lieux et des équipements
- Promouvoir les activités du centre
- Promouvoir les disponibilités de salles

1.b

- Mettre sur pied un programme complet de formation de personnel de la main d'œuvre et un plan de relève
- Être présent et participer dans les comités de concertation afin d'améliorer les services pour la clientèle
- Créer un horaire qui permet l'ouverture du centre en moyenne 45/h semaine pendant 50 semaines
- Mettre en charge un gestionnaire qualifié et compétent qui agira comme représentant auprès de l'arrondissement
- Par l'implémentation d'un système de réservation de salles en ligne toute en suivant les lignes directrices de la DCSLDS
- Créer et implanter les processus et procédures des rapports qui devront être soumis à la DCSLDS avec les dates de tomber bien identifiées.
- Implanter les marches à suivre en cas d'incendie et d'évacuation.
- Formation de premiers soins ainsi que la disponibilité et visibilité des trousses et du défibrillateur
- Assurer une publicité dans les journaux et sur le site web pour chaque horaire de programmation

2. Expertise

Le contractant doit posséder l'expertise en lien avec le mandat.

a. Démontrez votre connaissance générale de l'arrondissement et plus particulièrement du quartier ou voisinage desservi par le centre ou le pavillon.

b. Faites état, au meilleur de votre connaissance, des enjeux en loisirs, activités physiques et communautaires ainsi qu'en loisirs culturels pour ce quartier et le voisinage.

2.a

- **Arrondissement : Profil de recensement de 2021**
- Le nombre de résident du territoire de l'arrondissement CDN/NDG en 2021 était de 170,583.
- Les personnes âgées 65+ comptent pour 17% de la population
- Les jeunes âgés de moins de 14 ans s'accumulent à 25,730.

Le quartier de NDG :

- Beaucoup d'enjeux associés avec la jeunesse, les familles et les personnes âgées et les nouveaux arrivants
- Concertation très efficace (TJ, T05, TSA, etc.)

Voisinage :

- Un voisinage multi ethnique d'importance
- À proximité du centre, se trouve une école.
- Une résidence de personnes âgées et un Hôpital.
- Changement démographie, développement de nouveau condo, apportent des familles de classe moyenne.
- Une présence signifiante de famille monoparentale
- Les nouveaux arrivants de diverses origines constituent maintenant une proportion élevée de la communauté et du voisinage.
- Enjeux linguistiques et alphabétisation chez les adultes
- Milieu défavorable/pauvreté
- Une communauté vieillissante

2.b

La participation au programme sports et loisirs sera limitée du a la pauvreté du quartier. (Coûts des activités)
La participation communautaire est plus difficile en raison de la diversité linguistique, plus difficile de permettre aux nouveaux arrivants de découvrir les ressources et les activités communautaires présentes dans leur voisinage.

3. Expérience

Le contractant doit posséder l'expérience en lien avec le mandat.

a. Expliquez brièvement la capacité de votre équipe à mener à terme ce mandat en décrivant l'expérience de votre organisme dans la gestion d'un centre ou d'un pavillon au cours des trois (3) dernières années.

b. Décrivez plus spécifiquement l'expérience du gestionnaire responsable dans la gestion d'un centre ou d'un pavillon au cours des trois (3) dernières années.

Comité Jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce (CJNDG) a développé au cours des 3 dernières années une gamme de nouveaux programmes et activités axés sur la famille dans son ensemble. Activités libres familiales pour les 0 - 5 ans, activités libres famille 6 - 12 ans. Le programme Ados et le programme de NDG Communauté Active et danse en ligne sont très populaires avec les aînés dans le quartier de St-Raymond.

- Expérience dans la gestion d'espaces communs dans les centres de la Ville de Montréal
  - Centre le Manoir
  - Centre St.Raymond
  - Centre NDG

- Création / Développement d'un système de réservation qui pourrait être mis en place dans n'importe quel centre communautaire.
- Élaboration d'un système de suivi des journaux de bord à l'usage des bureaux et des centres.
- Gamme de programmes loisirs diversifiés et adaptées pour sa clientèle
- Camps de jour dans la région de NDG pour les enfants de 6 à 15 ans (NDG, Patricia, St.Raymond) et Loisirs Snowdon (MacDonald) pour l'été 2022 et 2023
- Élaboration d'un système de suivi des journaux de bord adapté au programme d'animation et de loisirs.
- Développement d'un programme de soutien administratif pour une sélection d'organismes communautaires en collaboration avec la Ville de Montréal.
- Création d'une équipe de services de paie et de tenue de livre au service d'organisation ciblé par la ville de Montréal.
- Collaborateur de la semaine Italienne au parc Georges St.Pierre.
- Ententes avec les écoles locales de NDG et Réseau réussite Montréal pour les activités de fin d'année.

3.b

1 Directeur d'animation avec plus de 30 ans d'expérience. Gestion d'animation, Gestion d'employé, Coordonnateur de programme, Professeur (Collège Dawson) a l'introduction aux loisirs, aux principes de collecte de fonds, à la gestion des installations, au leadership en loisirs, coordonnateur des stages pour étudiants.

- Animer et piloter des équipes,
- contrôler l'entretien, la maintenance et la rénovation de l'équipement
- Assurer la gestion administrative et budgétaire de l'équipement
- Participer à la gestion des ressources
- Planifier et optimiser l'utilisation de l 'équipement
- Assurer la promotion de l'équipement et des programmes
- Assurer la vérification des conduites de l'utilisation de l'équipement
- Veiller au bon accueil des utilisateurs

4. Formation et compétence

Le contractant doit posséder les compétences requises pour mener à terme le mandat.

a. Présentez l'organigramme de votre organisme et les descriptions de chacun des postes que vous mettrez en place pour l'exécution de ce mandat ainsi que les qualifications nécessaires associées à chacun des postes.

b. Quels sont les critères de sélection et d'évaluation du personnel de votre organisme en ce qui a trait à leurs qualifications?

c. Quelles sont les formations et compétences exigées?

Documents en annexe : oui ___ non ____ Si oui, lesquels?

4a.

Le directeur d'installation principal à la gestion générale du centre communautaire St.Raymond, voit au bon fonctionnement de l'installation et supervise le personnel sous sa responsabilité. Il travaille en étroite collaboration avec la DCSLDS et les autres organismes de l'arrondissement et le coordonnateur du centre afin d'harmoniser les activités de planification, de mise en application, de contrôle et d'évaluation pour l'ensemble du centre et de planifier les opérations en vue d'assurer le fonctionnement du centre. L'ensemble des tâches relatives à l'emploi seront réalisées en conformité avec la mission, les valeurs, les politiques et les objectifs de l'organisation.

La personne responsable a pour mandat de planifier, d'organiser et de coordonner l'ensemble des activités du centre, répond aux demandes des citoyens, sera responsable de la compilation des fréquentations, saisie de données et de statistiques. La personne responsable devra assurer une utilisation adéquate des divers systèmes et équipements, et sera responsable du recrutement, l'embauche et l'évaluation et la formation de son personnel.

Surveillant(e) doit effectuer l'inspection des locaux et des emplacements extérieurs afin d'assurer le respect de l'ordre, gardés les locaux et emplacements en bon état, sécuritaires et propres. La personne sera responsable d'identifier le bris ou anomalies et effectuer un appel de service.

Accueil, la personne est responsable d'accueillir les membres et citoyens de façon courtoise et dynamique. Elle doit saisir rapidement leurs besoins et donner l'information à ce qui trait à la programmation des activités dans le centre. Elle doit compiler les présences aux différentes activités.

4b.

Les qualifications du processus d'évaluation sont:

- Le respect des procédures de travail
- Au maintien constant du rendement
- À l'expertise de la qualité du travail rendu
- Au respect des normes de sécurité et d'hygiène
- Au bon fonctionnement et à l'entretien des équipements
- À la ponctualité, l'assiduité et le respect des horaires de travail

5. Gestion de projets

Le contractant doit utiliser des méthodes de travail rigoureuses et posséder des connaissances en gestion de projets.

a. Présentez une version préliminaire du plan d'exploitation en gestion (administration, accueil et surveillance).

b. Présentez un plan de travail pour la prise en charge de ce mandat en tenant compte des besoins du milieu, de la réalité socio-démographique et de l'emplacement géographique du centre ou du pavillon.

Documents en annexe : oui __X___ non _____ Si oui, lesquels?

Plan de travail - Annexe 2

Grille horaire - Annexe 3

6. Gestion des espaces et location de salles

Le contractant doit être en mesure de mettre en place des mécanismes de gestion pour les espaces et les locations de salles en fonction des encadrements de la Ville.

a. Expliquez le processus de gestion et la procédure de réservation des espaces pour établir les priorités dans le traitement des demandes.

b. Quelles sont les priorités dans le traitement des demandes de réservation?

c. Quelle est la grille tarifaire que vous allez mettre en place?

Documents en annexe : oui _____ non _____ Si oui, lesquels?

6a Procédure de réservation – Processus de gestion

- Identifiez les salles et les blocs d'heures disponibles en dehors de la programmation régulière.
- Créez une liste prioritaire des types de groupes et de catégories d'âge définis par l'arrondissement dans leur cadre de référence.
- Établir une liste de prix comparable aux autres espaces disponibles dans l'arrondissement
- Créez pour les nouveaux utilisateurs un formulaire identifiant la zone de la ville desservie par le groupe, son statut, son groupe d'âge, son ancienneté, assurée ou non, reconnue par l'arrondissement.
- Créez une procédure décrivant les étapes et les délais de traitement. – en cours
- Publier les informations sur le site Web du CJNDG et demande de salle maintenant en ligne
- Un formulaire standard sera utilisé pour toutes les demandes, les demandes verbales ne seront pas acceptées.
- Une politique sera mise à jours pour les demandes émanant des autorités locales.
- Une base de données utilisée pour suivre toutes les étapes du processus et rassembler les informations nécessaires à la création d'un contrat.
- Les taxes à payer seront identifiées par contrat ainsi que les frais perçus.
- Toutes les demandes auront un numéro d'identification unique.
- L'accusé de réception sera émis pour chaque demande dans les 48 heures suivant sa réception.
- Les demandes seront traitées selon le principe du premier arrivé, premier servi et selon les priorités indiquées par la Ville
- Les contrats et les reçus standards seront créés avec les informations de la même base de données.
- Des formulaires de rapport seront créés pour suivre les événements.
- Des rapports sur les paiements, les annulations et les fréquentations seront fournies tous les mois.
- Sondage – Évaluation de satisfaction

La principale priorité du traitement des demandes est de s'assurer qu'il s'agit d'une activité ou d'un programme enrichissant et complémentaire à ceux déjà proposés dans le quartier.
- La priorité est donnée aux groupes qui desservent déjà la population de l'arrondissement, qui sont reconnus par l'arrondissement et ne font pas double emploi avec les services/programmes déjà offerts. (Termes de référence de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social)

- Les demandes sont traitées dans un délai de 5 jours ouvrables.
- L'activité/événement se déroule dans les heures d'opérations budgétées.
- Toutes les catégories d'âge sont bien représentées.
- Les citoyens de l'arrondissement pourront bénéficier des programme/activités.
- L'activité/événement est abordable pour les participants.
- Le contrat et le processus de paiement sont simples et faciles à compléter.
- L'espace disponible n'est pas monopolisé par un groupe.

Salle	OSBL Reconnu	Institutions/Private
Upper Lachine Est + Ouest o Capacité maximale: 50 personnes	45$/hr (+TPS : 2.25$ + TVQ : 4.49$ = 51.74$)	50$/hr (+TPS : 2.50$ + TVQ: 4.99$ = 57.49$)
Upper Lachine Est o Capacité maximale: 30 personnes	35$/hr (+TPS: 1.75$ + TVQ : 3.49$ = 40.24$)	45$/hr (+TPS : 2.25$ + TVQ : 4.49$ = 51.74$)
St-Jacques o Capacité maximale: 25 personnes	30$/hr (+TPS : 1.50$ + TVQ : 2.99$ = 34.49$)	40$/hr (+TPS : 2.00$ + TVQ : 3.99$ = 45.99$)
Upper Lachine Ouest o Capacité maximale: 20 personnes	25$/hr (+TPS : 1.25$ + TVQ : 2.99$ = 28.74$)	35$/hr (+TPS : 1.75$ + TVQ : 3.49$ = 40.24$)
Gymnase o Capacité maximale: 150 personnes	60$/hr (+TPS : 3.00$ + TVQ : 5.99$ = 68.99$)	70$/hr (+TPS : 3.50$ + TVQ : 6.98$ = 80.48$)

Dépôt de sécurité :
35% du prix de la location

Cuisine 30$/jour
Seulement le comptoir, l'évier, le poêle, le four, le micro-onde et le réfrigérateur sont disponible
***il n'y a pas de cuisine associée à la salle St-Jacques**

Système de son : 30$/jour

Équipement de gymnase : 30$/jour

***Il y a une heure gratuite pour le montage et une heure gratuite pour le démontage.**

Montage et démontage effectué par le centre :
32$/jour pour les salles et 55$/jour pour le gymnase
***Si vous louez deux chambres ou une chambre et le gymnase, ces prix seront doublés ou additionnés**

Les tables disponibles sont des tables rectangulaires en plastique - nous vous conseillons d'apporter des nappes
***Des tables rondes ne sont pas disponibles**

- Les résultats des demandes sont rapportés régulièrement (mensuellement)

7. Autres commentaires ou ajouts

Documents en annexe : oui __X___ non _____ Si oui, lesquels?

Annexe 1	Expérience du C.A.
Annexe 2	Plan d'action
Annexe 3	Grille horaire
Annexe 4	Certificat assurance
Annexe 5	Procédure de sélection d'employé
Annexe 6	Déroulement de la formation
Annexe 7	Grille d'évaluation
Annexe 8	Organigramme

Nom du représentant de l'organisme : **Simeon Nelton Pompey**
Signature du représentant de l'organisme:
Date : **06-10-2023**

ANNEXE 1– BUDGET PRÉVISIONNEL
REVENUS ET DÉPENSES SPÉCIFIQUES À L'OFFRE DE SERVICES

Offre de services : Gestion de centre – St.Raymond
Organisme : Comité Jeunesse NDG

A) Revenus		
Revenus de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce	111,788.09$
	Autres services de la Ville de Montréal	$
Revenus d'autres sources (précisez)		$
		$
		$
Revenus autonomes	Cotisations des membres	$
	Location d'installations et d'équipements	20,000.00$
	Activités d'autofinancement	6,000.00$
	Autres revenus	$
	TOTAL DES REVENUS AVANT TAXES	137,788.09$
	MONTANT DE TPS	6,589.40$
	MONTANT DE TVQ	13,145.86$
	TOTAL DES REVENUS TAXES INCLUSES	151,523.35$

B) Dépenses		
Salaires et avantages sociaux	Coordination	43,600.00$
	Animation	$
	Intervention	$
	Gestion et soutien administratif	19,635.00$
	Accueil	$
	Soutien technique	745.00 $
	Surveillance	45,500.00$
Honoraires	Services professionnels	$
Frais de location	Bâtiments	$
	Équipements	$
Frais d'entretien	Bâtiments	$
	Équipements	$
Frais de déplacement et transport		750.00$
Matériel et fournitures		5,250.00$
Dépenses d'activités (ex. billetterie, tourniquet)		$
Autres dépenses (svp. Précisez : Déduction à la source)		16,310.45$
	TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES	131,790.25$
	MONTANT DE TPS	6,589.51$
	MONTANT DE TVQ	13,146.08$
	TOTAL DES DÉPENSES TAXES INCLUSES	151,525.84$

ÉCART (REVENUS – DÉPENSES)	-2.49$

**Le budget doit être équilibré (doit balancer Revenus = Dépenses)*

C) Ressources humaines spécifiques à l'offre de services			
		Total d'heures	Nombre de personnes
Personnel rémunéré	Temps plein	2080	1
	Occasionnel	3948	7
Travail bénévole			

ANNEXE 2
RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

Prolongement ○
Mise à jour annuelle ○
Renouvellement ○
Proposition initiale ○

1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom : Comité Jeunesse Notre Dame de Grâce

Adresse : 100 – 3757 av, Prud'homme, Montreal, Québec

Téléphone : 514-872-6055	**Courriel :** admin@cjndg.org

2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ATTENDU que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) **Simeon Nelton Pompey**__ à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) **Simeon Nelton Pompey** __ à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) **Simeon Nelton Pompey** __à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME d'une résolution des administrateurs de la Corporation _____ dûment adoptée lors d'une assemblée régulière des administrateurs tenue le __26___ jour du mois de _____septembre_____ 2023__.

SIGNÉE à Montréal, par deux (2) membres du CA :

Président(e)	**Secrétaire ou autre membre du conseil d'administration**
Brian O'Connell	Michael Held
Président Titre	Secrétaire Titre
B O'Connell Signature	Mike Held Signature
06/10/2023 Date	06/10/2023 Date

NOS MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration du CJNDG est activement impliqué dans la planification de programmes et d'activités.

M. B. O'Connell est un homme d'affaires qui a un très grand intérêt dans la participation communautaire. Il est président de la coopérative Côte St-Luc depuis plus de 14 ans, une coopérative axée sur les familles. Comme il a grandi et vit toujours dans l'arrondissement de Notre-Dame-de-Grâce, sont but est d'offrir des programmes abordables et de bonne qualité. Il s'implique dans les écoles, les levées de fond et aide les familles en besoin. Il travaille pour l'extension du Programme NDG Communauté Active dans l'arrondissement.

M. Michael Held. Est un entrepreneur retraité avec 48 ans de bénévolat dans la communauté. Il a débuté son bénévolat comme trésorier avec la ligue de hockey NDG, pour ensuite s'occupé du Baseball. Il y a 28 ans, la Ville de Montréal à approcher Mr. Held en lui demandant de diriger le camp de jour Macdonald, ce qu'il fait encore aujourd'hui. Étant retraité, Il s'assure que le Comité Jeunesse NDG n'oublie pas les problèmes que les ainés font face à tous les jours, tels que l'isolement et la réduction de mobilité que certains aînés peuvent éprouver lors d'un manque de programmation.

M. Nelton Pompey un organisateur communautaire depuis plus de 37 ans, récipient du prix, Contributeur international de l'année (First Tee of America,), Community Leadership de la fondation Montréal à coeur. Outstanding Member of theDawson College Community Aware (Dawson Legacy Club) est le Directeur d'Animation et représentant autorisé du Comité Jeunesse NDG. Son rôle entant que membre, est de représenté les employés du Comité Jeunesse NDG. Il supervise la coordinatrice du centre de St Raymond et soutient la coordinatrice du Centre Walkley. Il est une ressource d'information pour les organisations ayant besoin de soutien. Il représente Comité Jeunesse NDG sur de nombreux comités de quartier. Il est également sur le comité d'embauche des moniteurs des camps d'été. Grâce à ses contacts et sa participation à plusieurs comités, le Comité Jeunesse NDG est toujours à jour sur des préoccupations de la population et des jeunes adultes (18 - 22)

M. Edward Taylor, a pris sa retraite après une carrière fructueuse de 42 ans dans le monde des affaires et comme signataire de Litron Ltee. Il est bénévole pour l'association de hockey de Dollard des Ormeaux depuis plus de 20 ans. Il dirige le comité de discipline de l'organisation depuis 15 ans et a été reconnue par l'Association de hockey du Lac Saint-Louis comme bénévole de l'année.

Mme Michelle Riffin. Elle occupe un poste de gestionnaire des ressources humaines dans le secteur du transport. Elle est responsable pour l'est du Canada, incluant la région d'Ottawa, Québec et l'Atlantic Canada. Son expérience en ressource humaine inclus la planification des effectifs, gestion de cas, relations employés, formation et perfectionnement, santé et sécurité ainsi que le recrutement. La communauté a toujours été une priorité. Elle a siégé sur divers conseils d'administration. Elle est actuellement membre du conseil d'administration de l'envol des femmes en tant que vice-présidente. Les responsabilités sont nombreuses, telles que la collecte de fonds, la rédaction de subventions, la rédaction de politiques et la planification stratégique.

Stephen De Four-Wyre, B.Mus. (McGill) 2010 ; B.C.L., LL.B. [Renommé "J.D."] (McGill) 2014 ; M.A. (McGill) 2017, a été admis au Barreau de l'Ontario en 2016 et au Barreau du Québec (c.l.a.) en 2017. Il joint Method Studios en août 2021 en tant qu'avocat spécialisé en immigration.
Antérieurement, il a travaillé dans un cabinet d'avocats spécialisés en immigration pendant plusieurs années. En plus de pratiquer le droit, Me De Four-Wyre mène une carrière parallèle en tant que conférencier universitaire.

ANNEXE 1

Objectifs opérationnels	Moyen/Ressources	Suivi de gestion/Outils de mesure	Résultats attendus
1. Assurer que le centre est accessible et disponible pour les résidents de la communauté dans un environnement sécuritaire favorisant le loisirs. 2. Appliquer les normes de santé et sécurité publique et de la Ville de Montréal (Covid-19)	* Offrir une plage horaire en semaine de 9h00 - 22h00. * Zone de réception munie de personnel qualifié et en mesure de répondre aux demandes et de donner des renseignements pertinents à guider efficacement les utilisateurs. * Assurer la formation nécessaire de premiers soins conformément aux normes identifiées par la Ville *Rapporter toute anormalité au surveillant immédiat * L'installation sera accessible en moyenne de 12 heures par jour à l'exclusion des week-ends, qui peuvent varier selon les réservations. * Entre les heures de 9:00am et 3:00pm la majorité des programmes seront axés sur les personnes âgées et les enfants de moins de 5 ans. * Entre les heures de 9:00am et 4:00pm le centre sera disponible pour les réunions de réseautage communautaire * Promouvoir les service du centre par l'entremise du site web, dépliants, site web et journaux.	* Afficher la signalisation des questions relatives à l'exploitation de l'installation. * Rapport de fréquentation afin de déterminer le nombre de personnes qui visitent le centre. * Enregistrer et compiler toutes les informations, questions reçues par téléphone ou en personne. * Sonder les utilisateurs du centre pour fin de satisfaction	* Augmenter le nombre de participants de 1 à 3% par année * 80 - 85% de nos heures d'opération seront attribués aux activités * Remettre le rapport de fréquentation le 7 de chaque mois à l'animateur de la Ville. * 100% des employés seront certifiés en premier soins * Avoir atteint une cote de 80% ou plus de satisfaction.
2. Réservation de salle pour le Centre St.Raymond et assurer la surveillance des participants lors de l'utilisation des locaux Augmenter l'utilisation et les revenus du centre en offrant des taux compétitifs	2.1 Annoncer la disponibilité de salles sur notre site web - sur les babillards du centre et les journaux. 2.2 Assurer l'ouverture/fermeture des locaux aux temps entendus et signaler les problèmes si advenant 2.3 Assurer la formation nécessaire de premiers soins conformément aux normes identifiées par la Ville 2.4 Assurer une coordination pour la propreté des locaux avant et après chaque activité 2.5 Assurer la gestion de l'équipement et son bon fonctionnement 2.6 Assister aux réunions de locations d'installation avec la DCSLDS	2.1.1 Mise à jour hebdomadaire du calendrier affichant la disponibilité des salles sur le site web. 2.1.2 Afficher les activités cédulés par salles dans le centre 2.1.3 Annoncer dans les journaux locales par volet saisonnier jusqu'a 4 x par année 2.2.1. Établir et distribuer au surveillant un calendrier et horaire d'utilisation des salles 2.2.3, 2.4.1, 2.5.1 Assurer la remise des listes de vérifications après chaque évènement de signaler les problèmes et le nombre de participants 2.3.1. Avoir en main (dossier d'employé) le numéro de certification de premiers soins 2.3.2 Établir une formation pour employés non-certifiés 2.6.1 Analyser les données collectés	2.1.1.2 Assurer que les locaux ont été attribués aux organismes selon leur statut de priorité selon de la DCSLDS 2.2.1.1 Remettre le rapport de fréquentation le 7 de chaque mois à l'animateur de la Ville. 2.3.1.1 Avoir une surveillance former en premier soins présente sur les lieux lors des activités 2.4.1.1. Assurer un bon fonctionnement et utilisation de l'équipement 2.5.1.1 Ajuster les taux afin d'être compétitifs

Initiales____
Initiales SP

ANNEXE 3

HORAIRE

ACTIVITÉS	ÂGE	COÛT	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM	HEURES	DÉBUT / FIN
Kidlink Music	6-12	Gratuit				*				17h00-18h00	4 nov- 14 dec
Programme RRM	6-12	Gratuit	*	*	*	*				18h15-19h15	4 nov - 14 dec
Art	5-12	15$ + MEM ou 5$/visite						*		10h00-11h30	4 nov - 16 dec
Boîte à Lunch	9-12	Gratuit					*			16h30-18h30	29 sep - 24 nov
Programme après l'école	6-12	200$/ses. +MEM	*	*	*	*	*			15h00-18h00	11 sep - dec 15
Soccer (8-12 Ans)	8-12	40$/ses. + MEM ou 7$/visite	*							18h00-19h30	11 sep - dec 15
Activités libres pour les enfants	0-12	Gratuit + MEM				*				18h00-19h30	14 sep - dec 14
S.O.I.R. Basketball	13-17	Gratuit		*						18h30-20h00	12 sep - dec 12
S.O.I.R. Basketball	18-25	Gratuit		*						20h00-21h30	12 sep - dec 12
Activités Sportives Jeunesse	13-17	Gatruit+MEM					*			18h00-19h30	15 sep - dec 15
Sculpture en argile	13-17	15$ +MEM ou 5$/visite								11h30-13h00	4 nov - 16 dec
Sculpture en argile	18+	20$ +MEM ou 5$/visite						*		13h30-15h30	4 nov - 16 dec
Pickleball	18+	40$/ses. + MEM ou 5$/visite	*							20h00- 21h30	11 sep - dec 11
Badminton	18+	45$/ses. + MEM ou 5$/visite			*					18h00-19h30	13 sep - dec 13
Basketball	18+	30$/ses. + MEM ou 5$/visite				*				19h30-21h30	14 sep - dec 14
Volleyball	18+	30$/ses. + MEM ou 5$/visite					*			19h30-21h30	15 sep - dec 15
Basketball	40+	30$/ses. + MEM ou 5$/visite			*					19h30-21h30	13 sep - dec 13
N.D.G. Communauté Active	50+	Gatruit+MEM		*		*				9h30-10h30	12 sep - dec 12
Dance en Ligne	50+	90$ +MEM ou 12$/visite				*				18h30-20h00	5 oct - dec 7

HORAIRE

Papa et Moi	Tous Ages	Gratuit + MEM					*			18h00-20h00	6 oct - 15 dec
Tennis du table	Tous Ages	35$/ses. + MEM ou 3$/visite avec propres raquettes 5$/visite avec location des raquettes	*	*	*	*	*			14h00-15h30 15h30-17h00 17h00-18h30 18h30-20h00 20h00-21h30	11 sep - dec 15

CENTRE COMMUNAUTAIRE DE

SAINT RAYMOND

5600 Ch. Upper Lachine. H4A 2A7 (514) 872-1765. Telecopier (514) 868-5262

Automne 2023

Centre Communautaire de Saint-Raymond
5600 Ch. Upper Lachine
Info: 514-872-1765

WWW.CJNDG.ORG
FACEBOOK: Centre Communautaire de Saint-Raymond
EMAIL: centrestraymond@gmail.com
INSTAGRAM: Centre Saint-Raymond
@centrestraymond

AVIS:

- **Le coût annuel de 10$, est obligatoire pour l'inscription à tous les activités offertes au centre communautaire de Saint-Raymond.**
- **Les salles sont disponibles pour location.**

Renseignement
514-872-1765

Offert en collaboration avec
Offered in collaboration with

ASPLER, JOSEPH, JUTRAS INC
CABINET EN ASSURANCE DE DOMMAGES ET SERVICES FINANCIERS
DAMAGE INSURANCE AND FINANCIAL SERVICES FIRM
1310 AVE. GREENE, SUITE 410, WESTMOUNT, QUEBEC H3Z 2B6
TEL.: (514) 935-4632 • 1-888-837-4632
FAX: (514) 935-7098

Anthony Jutras, A.I.B., President
Jerrold Aspler, B. Comm., A.I.B., C.L.U.
Penny Babanicos, A.I.B.
Vincent Baribeau, B.A., A.I.B.
S. John Diamond, B.A., A.I.B.
Maria Diorio
Randy Goldsmith, A.I.B.
Jeff Kovac, B.A., A.I.B.
Judith Snelgrove

CERTIFICATE OF INSURANCE

THIS IS TO CERTIFY TO:	**CITY OF MONTREAL** **ARRONDISSEMENT CDN - NDG** **MONTREAL, QUEBEC**
INSURER:	ALL SPORT INSURANCE LLOYD'S OF LONDON (MARKEL)
NAMED INSURED:	**COMITE JEUNESSE N.D.G.**
POLICY NO.:	PL0244
POLICY TERM:	JUNE 25, 2023 - JUNE 25, 2024
LIMIT OF LIABILITY:	$3,000,000.00 EACH OCCURRENCE AND ANNUAL AGGREGATE

CITY OF MONTREAL ARRONDISSEMENT CDN – NDG ARE ADDED AS ADDITIONAL INSURED, BUT SOLELY WITH RESPECT TO THE LIABILITY WHICH ARISES OUT OF THE ACTIVITIES OF THE NAMED INSURED.

The insurance afforded is subject to the terms, conditions and exclusions of the applicable policy. This Certificate is issued as a matter of information only and confers no rights on the holder and imposes no liability on the Insurer. The Insurer will endeavour to mail to the holder of this Certificate thirty (30) days written notice of cancellation of these policies, but assume no responsibility for failure to do so.

ASPLER, JOSEPH, JUTRAS INC.

AUTHORIZED REPRESENTATIVE

July 6, 2023

ANNEXE 4

PROCESSUS DE SÉLECTION

La description d'emploi pour les surveillants seront affichées sur les sites de l'emploi local : ie Conseil communautaire de NDG, Carrrefour Jeunesse Emploi CDN, Carrefour Jeunesse Emploi NDG, les centres d'emploi locale et notre site web.

- Réception et triage des curriculums vitae
- Analyse des curriculum vitae
- Tests de sélection
  - o Conversation téléphonique Anglais et Français
- Entrevue
  - o Mise en situation
- Vérification des références professionnelles

COMITÉ JEUNESSE
N . D . G

GRILLE D'ÉVALUATION

ANNEXE 6

CRITÈRES	Insatisfait 1	Satisfait 2	Très satisfait 3	Excellent 4
Première impression (politesse, tenue vestimentaire, etc)				
Présentation Orale (élocution fluide, clarté des propos...)				
Communication non verbale (position du corps, mouvements, attitudes, ...)				
Écoute, réactivité et dynamisme face aux questions et arguments du recruteur				
Mise en situation				
TOTAL DES POINTS				
NOTE GLOBALE				

COMMENTAIRE GÉNÉRAL DU RECRUTEUR:

Formation - Surveillance

Introduction

- Description de tâches
- Information générale sur l'immeuble et le type d'activités proposées
- Visite de l'édifice (en soulignant des sorties)
- Emplacement des plans de sortie de secours (une à chaque étage)
- Emplacement des extincteurs à chaque étage
- Emplacement d'équipement et/ou d'espaces de stockage
- Emplacement des fournitures de nettoyage

Inspection du bâtiment

- Ce qu'il faut vérifier a l'extérieur de l'édifice et pourquoi
- Vérification des portes avant de déverrouiller /ouverture
- Vérification des portes verrouillées et les salles de bains (de haut en bas)
- Noter toutes les anomalies dans le carnet de bord
- Contacter la sécurité ou un superviseur de la Ville si nécessaire

Carnet de bord

- Où se trouve le carnet de bord et les formulaires administratifs
- Expliquez le besoin du carnet de bord.
- Quoi signaler dans le carnet de bord ?

Sécurité Ville de Montréal

- Expliquer leur rôle et fonction
- Quand contacter la sécurité de la Ville

Urgence

- Quoi faire lors des incidents, accidents?
- Un rappel de premier soin et de procédures d'urgence
- Où trouver le défibrillateur?
- Comment évacuer le bâtiment (Panneau d'alarme)

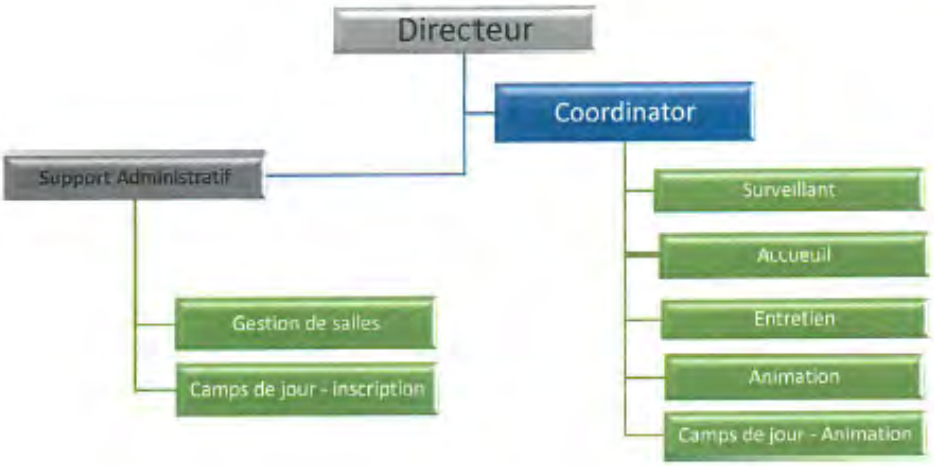
Rapports

- Rapports CJNDG (accident/incident, carnet de bord, équipement)
- Rapports pour la Ville (accident / incident, dommage, fréquentation,
- Carnet de visites

ANNEXE 7

ANNEXE 8

Centre Communautaire St.Raymond



CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

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

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au (7802, avenue Mountain Sights, à Montréal, province de Québec, H3P 2B8), agissant et représentée par Liza Novak, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes, tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro de charité : 144428190 RR0001

Ci-après, appelé le **«Contractant »**

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

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

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

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1« **Annexe 1** » :	Cahier de charges.à
1.2 « **Annexe 2** » :	Offre de service du contractant.
1.3 « **Annexe 3** » : gestion contractuelle	Règlement du Conseil de la Ville sur la
1.4 « **Responsable** » :	Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé
1.5 « **Unité administrative** » :	L'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

ARTICLE 2
OBJET

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

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

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

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

ARTICLE 4
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1 janvier 2024 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, mais au plus tard le 31 décembre 2024.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

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

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

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

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

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

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en

capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

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

6.11 offrir l'accès sans discrimination à toute personne se prévalant des services offerts en vertu de la présente convention;

6.12 ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention;

6.13 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage du Contractant dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

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

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

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

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

ARTICLE 8
HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de soixante mille sept cent quatorze dollars et trois cents dollars (60 714,03 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables comme indiqué à l'Annexe 1, sur présentation d'une facture.

8.2.1 Pour l'année 2024 :

8.2.1.1 une somme maximale de soixante mille sept cent quatorze dollars et trois cents dollars (60 714,03 $).

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

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

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

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

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder soixante mille sept cent quatorze dollars et trois cents dollars (60 714,03 $).

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

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

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

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

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

ARTICLE 11
RÉSILIATION

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

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

ARTICLE 12
SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

La terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 13
DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 14
ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

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

ARTICLE 15
REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

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

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

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

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

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

ARTICLE 16
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 Entente complète

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

16.2 Divisibilité

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

16.3 Absence de renonciation

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

16.4 **Représentations du Contractant**

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

16.5 **Modification à la présente convention**

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

16.6 **Lois applicables et juridiction**

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

16.7 **Ayants droit liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 7801, avenue Mountain Sights, Montréal, Québec, H4P 2B8) et tout avis doit être adressé à l'attention de Liza Novak, directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 10e jour de Novembre 2023

CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS

Par : _____
Liza Novak, directrice générale

Cette entente a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution).

attachant

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

CAHIER DES CHARGES

GESTION D'UN CENTRE OU D'UN PAVILLON COMMUNAUTAIRE

MISE À JOUR : septembre 2023

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

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

TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES	3
OBJET DU CAHIER DES CHARGES	3
DURÉE DE L'ENTENTE	3
ADMISSIBILITÉ DES OSBL	4
Statut de reconnaissance	4
Mission et objet des lettres patentes	4
Admissibilité	4
Reddition de compte et évaluation	4
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT	4
Volet 1 - Gestion des ressources humaines	4
Volet 2 - Gestion des opérations du centre ou du pavillon et de la convention de services	6
Volet 3 - Gestion administrative et financière	8
Volet 4 - Maintien de l'entretien	11
Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques	12
Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec	12
Volet 7 - Santé et sécurité au travail	13
Volet 8 - Premiers soins	13
Volet 9 – Déontologie	14
OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT	14
Représentant de l'Arrondissement	14
Déneigement des voies d'accès véhiculaires	14
Travaux de réparation	14
Coût d'énergie	14
RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES	14
FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT	14
ANNEXE 1 : LIGNES DIRECTRICES	15
ANNEXE 2 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION	17
ANNEXE 3 : PROCÉDURE DE FERMETURE PONCTUELLE NON PLANIFIÉE	20
ANNEXE 4 : LISTE DES CENTRES OU DES PAVILLONS	21
ANNEXE 5 : DOCUMENTS CADRES	22

1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES

La Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) a mis en place depuis de plusieurs années différents programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'Arrondissement et qui participent à la réalisation de l'offre de services dans les domaines du sport et du loisir.

Les encadrements administratifs accompagnant ces programmes ont été produits par les services des affaires juridiques et des finances à la suite de divers rapports déterminants[1]. La convention de services, conclue de gré à gré en fonction des montants accordés, vise ainsi les points d'amélioration communs de ces rapport, soit: 1) optimiser l'accessibilité aux centres communautaires, 2) clarifier les règles pour le bénéfice des citoyens et OSBL du milieu, 3) viser une meilleure équité dans le financement des centres et pavillons communautaires en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement.

2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

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

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

Il s'applique exclusivement aux centres et aux pavillons communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé. La liste des centres et des pavillons couverts par ce cahier est présentée à l'annexe 4.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre ou pavillon communautaire. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Selon les centres, les services visés couvrent la gestion du centre ou pavillon (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

Conformément à la définition du développement communautaire, d'un centre et d'un pavillon communautaire, les OSBL concernés visent à répondre aux besoins des clientèles diversifiées et des OSBL du milieu qu'ils desservent. Qu'elle soit libre, ponctuelle ou récurrente, l'offre de service devra être diversifiée en intégrant des activités communautaires, physiques et de loisir général ou culturel. De plus, elle devra se dérouler dans un environnement sécuritaire.

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

3. DURÉE DE L'ENTENTE

La convention de services est octroyée pour une durée déterminée par l'Arrondissement en fonction du centre ou du pavillon ciblé. La liste des centres et des pavillons est présentée à l'annexe 4.

[1] Divers rapports déterminants: un diagnostic sur l'intervention en sports et loisirs préparé par l'Observatoire québécois du loisir, un rapport d'entrevues menées par les Hautes études commerciales avec des OSBL de l'Arrondissement, deux rapports du Vérificateur général de la Ville portant sur la gestion des contributions versées à des OSBL et un rapport de la DCSLDS sur les processus internes.

4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

4.1. Statut de reconnaissance

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

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

4.2. Mission et objet des lettres patentes

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

4.3. Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposée par le contractant.

4.4. Reddition de compte et évaluation

À tout moment, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges. Le représentant de la Ville procédera à un minimum d'une évaluation formelle par année et, au besoin, de vérifications périodiques au courant de la durée de l'entente afin d'assurer la conformité de l'offre de services en lien avec les exigences du cahier des charges.

5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

5.1. Volet 1 - Gestion des ressources humaines

5.1.1. Personnel

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

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

5.1.2. Gestionnaire

Le contractant devra s'assurer, sur une base annuelle, d'identifier un employé agissant comme gestionnaire du centre ou du pavillon. Cet employé :

- Agira comme représentant du contractant auprès de l'Arrondissement et de la clientèle;
- Devra être apte à prendre des décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la convention de services;
- Devra posséder un téléphone cellulaire et une adresse courriel afin d'être joint en tout temps;

- Devra être présent, à la demande de l'Arrondissement, aux réunions d'administration ou de coordination ou à toute autre rencontre, si nécessaire;
- Devra être disponible prioritairement, du lundi au vendredi, tout en étant tenu de se présenter, chaque mois, à quelques occasions, afin de s'assurer du bon agissement de son personnel en soirée et durant les fins de semaine;
- Devra voir à la sécurité du centre ou du pavillon, en s'assurant de l'utilisation adéquate des divers systèmes et équipements mis à sa disposition;
- Sera responsable de répondre aux demandes des citoyens concernant l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre ou au pavillon;
- Sera responsable d'analyser et d'évaluer l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre ou au pavillon;
- Sera responsable de l'administration, entre autres de la perception des droits d'entrée et des frais de cours qu'il mettra sur pied et, s'il y a lieu, d'émettre les reçus, de préparer les bordereaux de dépôt, de traiter les demandes de réservation et d'effectuer le contrôle des accès au centre;
- Sera responsable de la compilation des fréquentations, des demandes de prêts et de location des salles. De plus, il devra effectuer diverses tâches telles que du traitement de texte, de la saisie de données et de statistiques, etc.

5.1.3. Liste du personnel

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

5.1.4. Qualifications

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

5.1.5. Conditions salariales

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

5.1.6. Relations avec le public

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

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

5.2. Volet 2 - Gestion des opérations du centre ou du pavillon et de la convention de services

5.2.1. Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et des pavillons communautaires

Le gestionnaire des centres et pavillons pour lesquels une convention de service sera conclue avec un OSBL, s'engage à participer activement à la mise en oeuvre et aux travaux d'un comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et pavillons communautaires ainsi que de sous-comités sous-jacents.

Le comité servira, à des fins d'amélioration des services au profit des clientèles, de lieu d'échange sur les défis, les besoins, les ressources et les projets de ces installations. Le comité devra se pencher sur divers mandats tels que, par exemple, les données de gestion, l'offre de service en fonction des besoins des clientèles, les politiques internes et externes ou encore les plans d'action. Ce comité servira également à partager et promouvoir les meilleures pratiques.

5.2.2. Comité consultatif auprès de sa clientèle

Le contractant devra démontrer qu'il est à l'écoute de sa clientèle et des résidents. À la demande du représentant de la Ville, il devra s'engager à mettre sur pied un comité consultatif et/ou effectuer un sondage écrit (inclut le sondage en ligne). Le comité devra être formé d'usagers du centre, de résidents, du responsable de la réalisation du Programme d'animation du centre communautaire et du représentant de l'Arrondissement. Les résultats du sondage devront être transmis au représentant de la Ville. Ces mesures serviront à valider les besoins, les priorités et évaluer le degré de satisfaction de ceux-ci.

5.2.3. Gestion des opérations du centre ou du pavillon

Le contractant devra assurer la présence du personnel nécessaire aux opérations conformément aux périodes prévues dans l'offre de service. Il devra y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du centre ou du pavillon. Ce personnel :

- Sera responsable de rendre accessible l'installation aux usagers;
- Sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
- Sera responsable d'assurer le service à la clientèle;
- Sera responsable d'assurer le respect des règlements;
- Sera responsable du montage et du démontage des équipements;
- Devra intervenir dans les cas d'urgence;
- Sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et de signaler toutes anomalies ;
- Sera responsable d'assurer le bon déroulement et l'animation des activités de loisirs.

Le contractant sera responsable du bon déroulement des activités dans le centre ou du pavillon et devra veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice, s'il y a lieu et ni celle des occupants des immeubles voisins.

5.2.4. *Gestion des prêts et des locations de salles*

Le contractant est responsable de la gestion des prêts et des locations de salles du centre ou du pavillon. Ceci inclut entre autres, et sans se limiter à, la promotion, la surveillance, la perception et le suivi financier.

Clientèles et activités prioritaires :

- Un OSBL qui reçoit une convention de contribution dans le cadre du programme d'animation d'un centre communautaire ou pavillon ;
- Un OSBL reconnu dans le cadre de la Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires. Se référer aux lignes directrices à l'annexe I.
- Un OSBL non reconnu mais qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.

L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville. L'arrondissement se réserve le droit de réquisitionner en tout temps le centre ou le pavillon selon le besoin et d'appliquer la priorité à la tenue de ses activités (ex: élections, mesures d'urgences, services de santé, halte fraîcheur, événements, etc.).

Il devra appliquer la future politique de réservation des salles. Pour des événements spéciaux (tournoi, compétition, journée thématique, etc.), le représentant de la Ville pourra exiger une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières de celles prévues à l'horaire d'exploitation.

5.2.5. *Fermetures du centre ou du pavillon*

Le contractant devra suivre la procédure de fermeture ponctuelle d'une installation présentée à l'annexe 3 qui pourrait survenir durant l'année (tempête de neige, verglas, inondation, infiltration d'eau, panne électrique, etc.). Dans tous les cas, le contractant devra communiquer avec le représentant de la Ville afin de lui transmettre l'état de la situation et d'obtenir son autorisation pour une fermeture partielle ou complète.

Les dates de fermetures officielles (congés fériés) sont prévues à l'annexe 2 dans les paramètres d'exploitation d'un centre ou d'un pavillon.

5.2.6. *Ouverture pour mesures d'urgences*

Le contractant devra mettre à la disposition des citoyens le centre ou le pavillon et sera responsable de l'ouverture de celui-ci afin de permettre l'accès à ses espaces lors de mesures d'urgence (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'ouverture et d'accès devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts ainsi que les fréquentations des visites au centre pendant les mesures d'urgences.

5.2.7. *Gestion et accès aux espaces de stationnement*

Dans le cas où le centre ou le pavillon aurait des espaces de stationnements adjacents au centre, soit que la Ville ou un tiers en soit propriétaire, en aucun temps le contractant ne peut sous-louer, négocier ou s'approprier ces espaces pour ses employés ou tous autres besoins. Toute demande, entente ou négociation doivent passer par le représentant de la Ville.

Le cas échéant, les espaces de stationnement sont en priorité à la disposition des usagers du centre selon le principe du premier arrivé, premier servi. Aucun espace ne peut être réservé à l'avance. Les espaces désignés handicapés doivent servir pour les personnes ayant une vignette à cet effet.

Les espaces de stationnements ne doivent en aucun temps être obstrués (sauf à l'exception d'activités complémentaires à l'offre de service du centre ou pour des mesures d'urgences).

5.2.8. Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les équipements et fournitures de bureau jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : équipements sportifs, matériel d'entretien, trousses de premiers soins, papeterie, télécopieur, photocopieur, ordinateur, frais de poste, etc.).

5.2.9. Promotion et publicité

Le contractant sera responsable de la conception, de l'impression, de la diffusion et des coûts de promotion et de publicité liés à l'offre de services et aux activités du centre. Il sera également responsable des coûts reliés aux travaux de conception et de préparation graphique nécessaires à la réalisation des outils de promotion. Le contractant sera responsable de la préparation des textes nécessaires à la parution des imprimés publics. À cet effet, il sera responsable d'appliquer et de respecter les normes qui concernent la Charte de la langue française dans ses outils de communications.

Le contractant devra mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville dans toutes ses publications promotionnelles. Il devra également solliciter l'approbation du représentant de la Ville pour les communications.

5.2.10. Commandites

Seule la Ville peut réaliser des ententes de commandite à l'égard de ses installations. Le cas échéant, le contractant devra respecter ces ententes.

5.2.11. Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

5.3. Volet 3 - Gestion administrative et financière

5.3.1. Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport annuel;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:

- un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
- les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;
- des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
- la présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
- les rapports d'utilisation des salles;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

5.3.2. Rapports administratifs

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- rapport de participation global mensuel pour toutes les activités ayant lieu dans le centre aux heures d'exploitation déterminées, le cas échéant;
- horaire de la programmation / offre de service;
- rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- rapport d'accident / incident;
- advenant d'assurance ou renouvellement;
- horaire détaillé du personnel sur place ainsi qu'une liste complète du personnel;
- rapport de vols;
- registre des clés;
- rapport de dommages;
- liste des plaintes reçues;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

5.3.3. Perception et rapports financiers

S'il y a lieu, le contractant sera responsable de percevoir les recettes des différentes activités qui se dérouleront dans le centre. Dans ce cas, le contractant devra verser à la Ville les revenus de location et les taxes perçues, selon les dispositions suivantes :

- tout revenu provenant de l'occupation devra faire l'objet d'un poste

budgétaire distinct dans ses états financiers;

- le contractant devra remettre un état/rapport des locations et taxes perçues. Il devra remettre à la Ville (représentant) le rapport du mois précédent en lien avec l'occupation des salles, au plus tard le 10e jour de chaque mois.

De plus, afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre trimestriellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.3.4. Facturation

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra faire valider chaque facture auprès du représentant de la Ville. Une fois validé, le contractant pourra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

facture@montreal.ca

Les services visés couvrent la gestion d'un centre communautaire (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

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

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- la dénomination sociale du contractant;
- le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- le numéro de la facture;
- le numéro du bon de commande;
- le rapport des livrables;
- le nom de l'acheteur;
- le détail du service rendu;
- les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu;
- le numéro de charité, s'il y a lieu;
- le numéro de fournisseur.

5.4. Volet 4 - Maintien de l'entretien

5.4.1. Entretien sanitaire du centre ou du pavillon communautaire

Une convention de services pour l'entretien sanitaire en dehors des heures d'ouverture du centre sera accordée à un tiers.

OU

L'Arrondissement assumera l'entretien sanitaire du bâtiment.

OU

Une convention de service d'entretien sera accordée au contractant.

Toutefois, le contractant devra s'assurer que les espaces publics, les halls et les sanitaires sont propres en effectuant des rondes de surveillance aux deux heures et davantage s'il y a beaucoup d'affluence. Au besoin, un entretien d'appoint devra être réalisé par le contractant.

Le contractant et ses usagers devront assurer la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation, le cas échéant.

5.4.2. Enlèvement des ordures

Au besoin, le contractant verra à disposer des ordures à l'endroit indiqué par l'Arrondissement. De plus, il devra se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par l'Arrondissement et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement en matière environnementale.

5.4.3. Déneigement

Au besoin, le contractant sera responsable du déneigement et du déglaçage des accès au centre, tels que les escaliers et les entrées et devra voir, durant la saison hivernale, à saler ou à épandre des abrasifs à ces mêmes endroits, de façon à ce que le public accède au centre sans risque pour la propriété ou les personnes. Il devra s'acquitter rapidement de ces tâches.

5.4.4. Appel de service

À la suite de la constatation d'un bris ou anomalie ne relevant pas de sa responsabilité contractuelle, le contractant devra effectuer un appel de service à la Ville et aviser le représentant de l'Arrondissement.

5.4.5. Équipement fourni par l'arrondissement

L'Arrondissement fournira du mobilier tels que des chaises et tables non fixes pour utilisation à l'intérieur seulement.

Le contractant ne pourra faire l'installation d'équipements servant à la cuisson d'aliments et nécessitant l'aménagement de hottes d'évacuation (ex. : friteuse).

5.4.6. Conditions d'utilisation des lieux

Il est convenu entre les parties que le contractant ne pourra pas utiliser les lieux à des fins commerciales. Le contractant s'engage à ne pas modifier les lieux à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation écrite du représentant de la Ville. Durant la durée de la convention de services, le contractant s'engage à maintenir en bon état et à ses frais, l'inventaire du matériel lequel sera consigné par écrit au moment de son acquisition et de sa livraison. Le contractant devra voir à l'entretien et à la propreté des équipements utilisés.

5.5. Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

5.6. Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec

5.6.1. Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre Bâtiment du Code de sécurité

Il est convenu que les exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI) doivent être respectées. En vertu de cette réglementation le contractant devra :

- S'assurer que les plans et les procédures d'évacuation soient visibles et en bon état ;
- Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger ; ce nombre est établi en fonction de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, du nombre d'occupants, de l'usage et de la résistance au feu du bâtiment;
- Renseigner les occupants et le personnel, le cas échéant, sur les mesures de sécurité et les méthodes d'évacuation;
- Donner au personnel préposé à l'évacuation, le cas échéant, les instructions nécessaires concernant les appareils d'extinction d'incendie, les systèmes d'alarme et les moyens d'évacuation des occupants;
- Faire exécuter au moins une fois par an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

5.6.2. Moyens d'évacuation

Le moyen d'évacuation est le parcours qu'une personne emprunte de n'importe quel endroit dans le bâtiment jusqu'à un endroit sécuritaire, généralement à l'extérieur.

Le contractant devra s'assurer que son personnel est sensibilisé et vigilant afin que ces lieux ne soient jamais obstrués par de l'entreposage, du mobilier ou tout autre obstacle pouvant gêner dangereusement une éventuelle évacuation.

5.6.3. Capacité d'occupation

Le contractant devra s'assurer que le nombre maximal d'occupants admis dans le centre ne soit jamais supérieur au nombre de personnes pour lesquelles les moyens d'évacuation ont été prévus et soit conforme au certificat de nombre de personnes maximal permis émis par le Service de sécurité incendie de Montréal.

5.6.4. Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Le contractant devra veiller à ce que les issues soient bien visibles et signalées au moyen de panneaux éclairés en permanence. Si un besoin d'entretien est requis, le contractant est dans l'obligation d'informer la Ville de Montréal afin que celle-ci puisse soumettre une requête d'entretien.

5.6.5. *Plan d'urgence et de sécurité incendie*

Le contractant devra avoir en place un plan de sécurité qui prévoit la désignation et la préparation du personnel responsable de l'inspection des installations et des équipements prévus. Le contractant devra également prévoir la marche à suivre en cas d'incendie qui comprend notamment de sonner l'alarme, de prévenir le service des incendies, de diriger l'évacuation des occupants et de circonscrire et maîtriser l'incendie si possible.

5.7. Volet 7 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

5.8. Volet 8 - Premiers soins

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

Le personnel devra détenir une certification valide datant de moins de trois (3) ans et provenant d'un des fournisseurs tel que :

- Société de sauvetage du Québec;
- Ambulance St-Jean;
- CNESST;
- Croix-Rouge Canadienne;
- Fondation des maladies du cœur.

5.9. Volet 9 – Déontologie

Le contractant devra, dans la réalisation des activités prévues au présent contrat, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la VILLE ou à des tiers.

Il devra agir en tout temps avec diligence, selon les exigences de la bonne foi et maintenir une relation de collaboration et de respect mutuel.

Il devra prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et devra se conformer aux directives émises par le représentant de la Ville à cet égard.

De plus, il devra prendre toutes les mesures afin de ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention.

6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

6.1. Représentant de l'Arrondissement

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

6.2. Déneigement des voies d'accès véhiculaires

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

6.3. Travaux de réparation

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

6.4. Coût d'énergie

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

ANNEXE 1 : LIGNES DIRECTRICES

EXTRAIT DU CADRE DE RÉFÉRENCE DE LA DIRECTION DE LA CULTURE, DES SPORTS, DES LOISIRS ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL POUR L'ATTRIBUTION DE SOUTIEN LOCATIF ET SOUTIEN FINANCIER (CA16 170183)

Donner la priorité aux clientèles de la zone de desserte.

Modifier ou adapter l'offre de service afin de mieux répondre aux besoins des clientèles cibles locales.

Mettre l'accent sur un réseau d'immeubles dont l'offre de services et d'activités est mieux définie et complémentaire.

L'intervention de la DCSLDS se décline en quatre types d'actions :

1. Offrir à la population des programmes, activités et événements à caractère culturel, physique, sportif, communautaire et scientifique en vue d'améliorer la qualité de vie des citoyens. Pour ce faire, elle peut développer cette offre elle-même, confier le mandat à un organisme reconnu ou requérir les services d'une entreprise privée.

2. Favoriser le développement social en soutenant des programmes, activités et événements dans les domaines visés par son mandat puisque de son côté, l'Arrondissement le fera selon ses propres champs de compétences.

3. Contribuer au rayonnement de l'Arrondissement.

4. Privilégier dans son approche le partenariat, la concertation et la consultation.

De plus, l'Arrondissement applique des priorités, parmi les organismes dûment reconnus, en lien avec ses politiques et plans d'action, ainsi que ses obligations contractuelles.

PRIORITÉS D'ATTRIBUTION

Les locaux sont attribués aux organismes selon leur statut auprès de la DCSLDS, comme suit :

Priorité 1 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS et lié par convention à cette dernière.
Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS et qui est associé formellement à cette dernière par l'entremise d'une entente.

Priorité 2 :Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS, mais non lié par convention.
Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS. Cet OSBL n'est pas lié par une entente, mais est reconnu et bénéficie de différentes formes de soutien de la part de la DCSLDS.

Priorité 3 : Organisme œuvrant en développement social et lié par convention à la DCSLDS.
Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social, réalisant des programmes reconnus par la DCSLDS, et formellement lié à celle-ci par une convention.

Priorité 4 : Organisme financé dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale
Se définit comme un OSBL qui bénéficie d'un soutien de la DCSLDS dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale (par exemple : convention de services entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec), et qui intervient dans l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement. L'OSBL est formellement lié par une convention et le soutien est obtenu pour une durée déterminée.

Priorité 5 : Organisme œuvrant dans le domaine du développement social et non lié par convention avec la DCSLDS
Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social et qui n'est pas lié par convention avec la DCSLDS. Cette dernière reconnaît que les activités offertes par l'OSBL contribuent à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens et accordera une priorité à celui dont les interventions cadrent avec l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement.

Priorité 6 : Autres groupes
Se définit comme un OSBL ou un regroupement informel de citoyens offrant un service à la population.

LA CLASSIFICATION ET LA PRIORITÉ D'ATTRIBUTION DES LOCAUX EN FONCTION DE LA CLIENTÈLE DESSERVIE

Cette classification et cette priorité d'attribution des locaux sont établies en fonction de la clientèle desservie et du milieu. Elle diffère selon les caractéristiques démographiques, économiques, sociales et les besoins exprimés par la population de même qu'en fonction des différents programmes de soutien.

Généralement les clientèles priorisées par la DCSLDS sont :

- Les jeunes;
- Les adolescents;
- Les familles;
- Les personnes aînées;
- Les adultes.

ANNEXE 2 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION

POUR LA GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

Les locaux et l'exploitation de ceux-ci devront tenir compte des facteurs suivants :

- le voisinage;
- la vocation du centre ou du pavillon;
- la réalité du secteur.

Tout en respectant la mission de la Ville de Montréal, l'exploitation des locaux devra favoriser des activités répondant aux besoins de la population du secteur. Ainsi, le contractant devra concevoir un calendrier d'exploitation en tenant compte des exigences présentes. Le calendrier des activités devra tenir compte des différents usages de l'installation en priorisant:

1. Sa propre offre d'activités en complémentarité avec l'offre des OSBL reconnus du secteur;
2. Un lieu convivial pour la clientèle générale et les familles;
3. Un lieu où les groupes (OSBL reconnus par l'Arrondissement) en loisir, culture, sport et activité communautaire pourront offrir des activités et des rencontres sur une base ponctuelle ou régulière;
4. Le prêt et la location des salles à d'autres OSBL, dans l'éventualité où des plages horaires seraient libres.

Le soumissionnaire devra s'inspirer de la grille ci-dessous et respecter les ratios des périodes d'activités organisées possibles.

SEMAINE	FIN DE SEMAINE
1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre ou d'un pavillon communautaire en lien avec son plan d'action	1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre ou d'un pavillon communautaire en lien avec son plan d'action
2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre ou d'un pavillon communautaire	2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre ou d'un pavillon communautaire
3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement	3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement
4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités	4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités

OUVERTURE AU PUBLIC :

- Les heures pourront s'étaler de 8 h 00 à 22 h 00 en fonction de la saison;
- Les périodes devront inclure les soirs et les fins de semaine;
- Pendant le congé des Fêtes et de la relâche scolaire;
- Les périodes équivalent minimalement à une moyenne de 48 h par semaine pour 47 semaines par année.

Les horaires d'ouverture devront tenir compte des besoins exprimés par la population et l'Arrondissement. L'horaire et le calendrier d'exploitation devront être approuvés par l'Arrondissement et être respectés par le contractant.

Horaire variable selon l'achalandage saisonnier :

- Hiver : (janvier-mars) horaire variable (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Printemps-Automne : (avril-juin) et (octobre-décembre) (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Été : (juillet-août) (horaire répondant aux besoins prioritaires des camps de jour, jeunesse, familles, aînés)

FERMETURE AU PUBLIC (OFFRE DE SERVICE NON OBLIGATOIRE)

Les périodes de fermeture serviront à répondre aux besoins d'entretien et à celles des journées fériées suivantes:

- Besoin d'entretien et d'inventaire (pris à l'extérieur des périodes de congé des Fêtes, du jour de l'An et du congé de la relâche scolaire - 22 jours)
- Fête du travail (septembre - 1 jour)
- Fête de l'Action de grâce (octobre - 1 jour)
- Congé des Fêtes (décembre - 3 jours)
- Congé du jour de l'An (décembre/janvier - 3 jours)
- Jour de Pâques (mars ou avril - 2 jours)
- Fête des Patriotes (mai - 1 jour)
- Fête Nationale (juin - 1 jour)
- Fête du Canada (juillet - 1 jour)

La présente convention permettra au contractant d'ouvrir et d'offrir des services lors des journées fériées, cependant aucun montant additionnel ne sera accordé pour couvrir les frais d'exploitation et aucun entretien ne sera assuré.

Tout changement aux périodes de fermeture devra être approuvé par l'Arrondissement et être respecté par le contractant.

Le contractant devra suivre la procédure en annexe 3 pour toute fermeture ponctuelle non planifiée.

DEMANDES DE PRÊTS ET DE LOCATIONS

À titre indicatif, en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles, les balises suivantes serviront de guide.

Les demandes de réservation autre que pour la programmation du gestionnaire du centre ou du pavillon pourront être acceptées, pour les types d'activités suivantes :

- Réunions;
- Cours;
- Assemblées;
- Colloques, conférences et expositions;
- Fêtes communautaires;
- Activités de loisir, communautaires, culturelles et physiques.
- Sont exclus les types d'activités suivantes :
  - Collecte et entreposage d'équipement, de matériel et de nourriture;
  - Toute activité pouvant nuire au bon fonctionnement du centre ou du pavillon, tenant compte des usages permis, à la qualité de vie des résidants autour du

centre ou du pavillon;

- Toute activité pouvant causer des dommages à l'installation.

Advenant la disponibilité de salles et dans le respect des ressources du centre ou du pavillon, la location de nature privée, commerciale, politique et religieuse pourront être permises (sous conditions) et seront assujetties à une tarification. Aucune gratuité ne pourra être accordée.

TARIFICATION

À titre indicatif en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles. Les balises suivantes serviront de guide.

a. L'Arrondissement se réserve le droit d'octroyer l'occupation sans frais ou selon le règlement sur les tarifs de l'Arrondissement à des organismes approuvés au préalable par le Représentant de la Ville;

b. Les activités qui seront tenues par un OSBL reconnu par l'Arrondissement dans le centre ou le pavillon devront favoriser la participation du plus grand nombre des résidents aux activités de loisirs et faire l'objet d'une tarification;

c. Les tarifs de location en vigueur pourront être maintenus jusqu'à l'adoption de la politique de réservation des salles. Ces tarifs devront être soumis pour approbation par le Représentant de la Ville;

d. La procédure de réservation des locaux devra tenir compte des clientèles et des groupes prioritaires reconnus par l'Arrondissement;

e. Les demandes de tenue d'événements publics nécessitant des dérogations aux divers règlements municipaux seront sujettes à une analyse et à l'approbation de l'Arrondissement. Seul l'Arrondissement pourra accorder les autorisations nécessaires à la tenue de spectacles, présentations de films, BBQ, etc. sur le domaine public extérieur.

Toutefois, l'Arrondissement pourra réquisitionner en tout temps le centre ou le pavillon lors d'un événement public ou selon le besoin.

ANNEXE 3 : PROCÉDURE DE FERMETURE PONCTUELLE NON PLANIFIÉE

POUR LA GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

CAUSES : Tempête de neige, verglas, inondation, panne électrique ou autres urgences

N.B. La décision de fermer une installation de la Ville, même si celle-ci est gérée par un OSBL avec une convention de service, doit être prise en collaboration avec le représentant de l'Arrondissement (responsable pour l'installation) ou le cadre en devoir. Pour toute fermeture ponctuelle non planifiée, le gestionnaire devra communiquer avec le responsable Ville pour obtenir son autorisation. Avant la fermeture, chaque partie doit assumer ses responsabilités tant au niveau du service à la clientèle qu'au niveau de la sécurité. Un avis d'interruption et de reprise de service doit être envoyé au responsable de l'Arrondissement dès la fermeture et lors de la réouverture de l'installation. Pour toute fermeture ponctuelle, le gestionnaire devra compiler les informations reliées à la fermeture.

AVANT LA FERMETURE	DURANT LA FERMETURE	APRÈS LA FERMETURE
Le gestionnaire du centre ou du pavillon doit faire un(e) : 1) Appel au répondant Ville durant les heures normales de bureau si aucune réponse il faut contacter le Cadre en devoir au 514-872-6027. 2) Discussion sur les faits – type de fermeture, enjeux, impacts sur le service offert, etc. 3) Décision –prise ensemble avec la Ville – en considérant comment aviser la clientèle – communication, avis au 311, média sociaux et durée de la fermeture.	Le gestionnaire du centre ou du pavillon doit faire une : 4) Mise à jour sur la fermeture – avancement de la situation – conditions du centre, météo, disponibilité des employés, etc. – la décision d'ouvrir le centre ou de rester fermé doit être prise avec le responsable Ville.	Le gestionnaire du centre ou du pavillon doit faire un : 5) Rapport d'incident – incluant la raison pour la fermeture, la durée de l'interruption du service, la date de réouverture et/ou rétablissement du service, impact sur la programmation, plaintes/commentaires du public.

ANNEXE 4 : LISTE DES CENTRES ET DES PAVILLONS

Liste des centres et des pavillons communautaires sur le territoire de l'arrondissement de côte-des-neiges–notre-dame-de-grâce et durée des conventions par centre ou pavillon (mandat donné à différents partenaires reconnus)

NOM DU CENTRE OU DU PAVILLON	ADRESSE CIVIQUE DU CENTRE OU DU PAVILLON	DURÉE DE LA CONVENTION DE SERVICE	DATE DE DÉBUT DE LA CONVENTION DE SERVICE	DATE DE FIN DE LA CONVENTION DE SERVICE
Centre communautaire St-Raymond	5600 chemin Upper Lachine, Montréal (Qc) H4A 3A6	1 an	1er janvier 2024	31 décembre 2024
Pavillon de la Savane	5111 rue Paré, Montréal (Qc) H4P 1P4	1 an	1er janvier 2024	31 décembre 2024
Centre Appleton et Pavillon Nelson Mandela	4920 rue Vézina, Montréal (Qc) H3W 2A7 et 6535 chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (QC) H3S 2A5	1 an	1er janvier 2024	31 décembre 2024
Centre communautaire Westhaven	7405 avenue Harley, Montréal (QC), H4B1L6	1 an	1er janvier 2024	31 décembre 2024

ANNEXE 5 : DOCUMENTS CADRES

LISTE DES POLITIQUES ET PLANS D'ACTION SECTORIELS ET POPULATIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

- Charte montréalaise des droits et responsabilités
- Plan stratégique Montréal 2030
- Plan stratégique 2023-2030 CDN-NDG
- Plan nature et sports Montréal 2030
- Plan climat Montréal 2030
- Plan d'action Solidarité, équité et inclusion 2021-2025
- Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2025
- Plan d'action en développement social de l'Arrondissement CDN-NDG 2020-2024
- Politique de reconnaissance et de soutien des OSBL de l'Arrondissement CDN-NDG 2022
- Plan local de développement durable de l'Arrondissement CDN-NDG 2019-2022
- Politique de développement culturel 2017-2022
- Plan Montréal durable 2016-2020
- Plan directeur du sport et du plein air urbains 2018
- Politique de l'enfant 2016
- Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs 2016
- Et tout autre politique et plans d'action sectoriel et populationnel susceptible d'entrer en vigueur pendant la durée de la convention.

attachant

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

FORMULAIRE D'OFFRE DE SERVICES

GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

MISE À JOUR : septembre 2023

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

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

1. Objet

Cette offre de services a pour objet la gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

2. Objectif général

La gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon implique entre autres, l'administration, l'accueil et la surveillance du centre ou du pavillon et de ses usagers.

3. Durée de la convention de services

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec le contractant est en vigueur selon l'annexe 4 du cahier des charges.

4. Offre de services

À titre d'organisme sans but lucratif (OSBL) reconnu, l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce vous invite à déposer une offre de services répondant aux exigences du cahier des charges.

L'OSBL doit prendre connaissance du cahier des charges, de la politique de reconnaissance des OSBL et du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle avant de remplir et de soumettre une offre de services.

4.1 Étapes clés prévues dans le déroulement du processus

- Envoi des documents ci-haut mentionnés et du formulaire d'offre de services aux OSBL ;
- Réception des offres de services soumises selon les délais indiqués par la DCSLDS ;
- Octroi des contrats par le conseil d'arrondissement.

FORMULAIRE – CONVENTION DE SERVICES
GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

Toutes les sections doivent obligatoirement être complétées.

Nom de l'organisme:	Centre communautaire Mountain Sights (CCMS)
Nom du centre ou du pavillon :	CCMS Pavillon de la Savane
Nombre d'années d'activité de l'organisme :	31 années
Nombres d'employés réguliers/plein temps	4
Secteurs d'activités :	
Localisation de l'organisme et localisation du siège social et de ses bureaux région aux sur le territoire québécois ou canadien :	Premier site d'activités:7802 ave Mountain Sights Montréal, H4P 2B2 Second site d'activités: 5111, rue Paré, Montréal, H4P 1P4
No. d'entreprise du Québec (NEQ) immatriculé au Registre des entreprises de l'Inspecteur Général des Institutions financières (IGIF) :	1148086441
Numéro d'enregistrement TVQ (s'il y a lieu) : Si non, inscrire S/O	SO
Numéro d'enregistrement TPS (s'il y a lieu) : Si non, inscrire S/O	SO
Numéro d'enregistrement CNESST : Si non, inscrire S/O	SO
Numéro de bienfaisance (s'il y a lieu) : Si non, inscrire S/O	144428190RR0001
Nom du représentant de l'organisme:	Liza Novak
Téléphone bureau :	514-737-4644
Cellulaire :	514-573-7651
Adresse courriel :	lizanovak@videotron.ca

BORDEREAU DE SERVICES

GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU PAVILLON COMMUNAUTAIRE

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens pour la durée totale de l'offre de services

Description	
Montant de la proposition	60 714,03$
SOUS-TOTAL	60 714,03$
Taxe sur les produits et services (5 %)	SO$
Taxe de vente provinciale (9,975 %)	SO$
Taxe non applicable (OSBL de bienfaisance)	SO$
TOTAL	60 714,03$

1. **Mandat**

Le contractant doit comprendre les divers volets du cahier des charges afin de bien mener à terme ce mandat.

a. À travers les différents volets du cahier des charges, quelle est votre compréhension des différents enjeux liés au présent mandat ?
b. Présentez comment vous réaliserez ce mandat en général:

Communication avec la DCSLDS concernant l'entretient du bâtiment et repérer Le cahier de charge permettra au centre de répondre au mieux de ses capacités avec des balises claires aux besoins des citoyens de l'arrondissement en matière d'accessibilités en loisirs mais aussi à des services de proximité qui répondent a la mission du centre. Dans un secteur aussi diversifié que celui de Namur-Jean-Talon et du Triangle, les défis et les enjeux sont multiples. Notons que le centre afin de répondre a ces enjeux, élaborera une programmation qui répond le plus fidèlement aux besoins de ce secteur. Ainsi le cahier de charges permettra entre autres :

- De clarifier les besoins des citoyens du secteur Cotes des neiges – Namur- Jean talon en matière de services et de loisirs ciblant les jeunes, les adolescents, les familles, les adultes et les ainés.
- De répondre minimalement à une programmation d'au moins 45 heures par semaine (ce qui inclus l'accueil des citoyens aux divers activités du centre et la surveillance de celui-ci.
- D'offrir des services de qualités (abordable ou gratuit dépendamment de la situation économique du citoyen)
- De répondre aux normes de sécurité en matière de formation en premiers soins des employé-e-s et de leurs qualifications en lien avec l'emploi (formation de premiers soins et DEA et formation incendie du lieu d'activité (ici le pavillon de la savane)
- D'offrir un milieu d'activité sain ayant un code d'éthique avec des politiques claires en matière d'harcèlements psychologiques et sexuelles
- D'assurer un canal de tout défaut qui peut nuire à la sécurité des usages et des employés
- D'offrir des plages horaires pour la location de salles tout en respectant les critères de l'arrondissement en matière d'utilisation des espaces publiques.
- Participation du centre aux différents comités et réunions organisées par la DCSLDS dans un souci d'amélioration continue des services offerts auprès des citoyens
- Gestion des espaces utilisés afin de mieux répondre à la programmation établie afin de respecter la capacité et l'utilisation des espaces du bâtiments
- La réalisation du mandat est présentée dans le *Manuel de l'employé* du Centre notamment les sections suivantes :

  - Intégration du nouvel employé p.8
  - Mode de gestion p. 10
  - Code d'éthique p. 22
  - Conditions de travail p. 25
  - Lois régissant les normes de travail, p. 30
  - Description des offres d'emploi, en annexe (sujet à modifications périodiques)
  - L'évaluation du rendement du personnel p. 46
  - Nos règles de bonne conduite p. 55
  - Le partenariat et la concertation p..59

- _____Les contrôles de sécurité p. 60, faisant référence, entre autres, au plan d'évacuation, liste de personnes à contacter en cas d'urgences

2. **Expertise**

Le contractant doit posséder l'expertise en lien avec le mandat.

a. Démontrez votre connaissance générale de l'arrondissement et plus particulièrement du quartier ou voisinage desservi par le centre ou le pavillon.

b. Faites état, au meilleur de votre connaissance, des enjeux en loisirs, activités physiques et communautaires ainsi qu'en loisirs culturels pour ce quartier et le voisinage.

Portrait général

L'arrondissement inclut deux quartiers densément peuplés : Côte-des-Neiges et Notre-Dame-de-Grâce. Il compte 165 031 habitants dont environ 40% vit dans Notre-Dame-de-Grâce et 60% dans Côte-des-Neiges. On y retrouve une population de tous les âges et de tous types de ménages. L'arrondissement est composé de communautés les plus culturellement et linguistiquement diversifiées au pays. Il existe une vie communautaire très dynamique par l'implication des résidents et des familles dans des organismes communautaires. L'accès aux espaces communautaires demeure une priorité importante. L'arrondissement comprend une proportion significative de ménages vivant avec un faible revenu. Ils sont souvent concentrés dans des secteurs de pauvreté, entre autres, Saint-Raymond, Westhaven, Walkley-Fielding et Mountain Sights. Les résidents font beaucoup d'efforts pour améliorer leurs conditions de vie et celles de leurs enfants. Ils jouent un rôle actif dans la vie sociale et démocratique de leur milieu.

Le Triangle, un secteur géographiquement enclavé situé au Nord-Ouest de Côte-des-Neiges est en pleine expansion liée au plan de développement urbain résidentielle de la Ville. Au cours des dix dernières années, la population a plus que triplé comptant, en 2016, 4 295 personnes. Cette croissance est due à la construction de 2 767 logements privés, la vaste majorité étant de condominiums. Le plan de développement se poursuivra pendant encore plusieurs années. L'embourgeoisement du secteur est une réalité affectant particulièrement le voisinage Mountain Sights. En 2016, sa population s'élevait à 1 301 personnes, surtout des locataires à moyen et à faible revenu. Un peu plus de 40% des ménages du voisinage consacre plus de 30% de leur revenu pour se loger. Malgré certaines améliorations constatées, il existe encore un manque de services d'accessibilité à proximité.

Sources : Recensement Statiques Canada 2016;
https://genese.qc.ca/ecartees-du-triangle/ecartees-du-triangle-final/ ;
http://www.centraide-mtl.org/documents/79377/upload/documents/Portrait-Notre-Dame-de-Grace-2018-19-n.pdf.

- Faites état, au meilleur de votre connaissance, des enjeux en loisirs, activités physiques et communautaires ainsi qu'en loisirs culturels pour le quartier et le voisinage?

- Activités de loisirs et culturels de proximité
- Coûts adaptés aux familles et individus à faible revenu et offres de service pour les familles habitant dans le triangle
- Programmation, services et activités répondant à différentes plages horaires
- Inscriptions en continue ou par session

- Accès physique ; mobilité; moyens de déplacement, ex. : à pied, en transport public, possibilités de stationnement
- Sécurité des usages
- Espaces disponibles respectant les locaux désignés du Centre communautaire et les autres locaux pouvant être utilisé.
- Dimension des locaux, achalandage et location de salle pour activités de loisirs
- Ratio usager - intervenant
- Diversité des services et des activités adaptées selon les groupes d'âges, les réalités familiales : besoins et intérêts exprimé. Mixité des différents groupes sociaux économiques
- Espace vert et meilleur éclairage du parc
- Autofinancement
- Intégration des nouvelles populations du secteur dans les service et activités du Centre
- Équipements de la Ville à l'intérieur et à extérieur : utilisation responsable des équipements de la Ville durant toute l'année
- Extension, visibilité et promotion de l'offre de service de la Ville de ses équipements accessibles aux citoyens ex. : jeux d'eau, jardins collectif et communautaire, espaces d'activités sportives et de loisir, animation dans le parc de la Savane
- Partenariat et collaborateurs
- Autres : à développer en fonction du développement urbain du voisinage lié au portrait sociodémographique, aux intérêts et aux besoins émergeants identifiés.

3. Expérience

Le contractant doit posséder l'expérience en lien avec le mandat.

a. Expliquèz brièvement la capacité de votre équipe à mener à terme ce mandat en décrivant l'expérience de votre organisme dans la gestion d'un centre ou d'un pavillon au cours des trois (3) dernières années.

b. Décrivez plus spécifiquement l'expérience du gestionnaire responsable dans la gestion d'un centre ou d'un pavillon au cours des trois (3) dernières années.

3a. Depuis 2006, lors de la construction du Pavillon de la Savane, l'équipe de gestion du Centre communautaire assure le bon fonctionnement de l'installation, l'application des règles, des directives de la Ville et l'offre de service à la population. Elle gère les ressources humaines salariées et bénévoles qui y œuvrent. Elle possède les qualifications requises et plusieurs années d'expérience en matière de direction, de coordination et d'administration du Centre communautaire et de l'installation..

Le conseil d'administration, formé de 9 membres élus pour un mandat de deux ans par l'assemblée générale, est composé de 6 résidents habitant dans le quartier, dont 4 dans le voisinage Mountain Sights et 3 ressources externes possédant des compétences complémentaires dans divers domaines, entre autres, intervention multidisciplinaire, direction d'organisme, responsable de projets. Toutes ces personnes doivent obligatoirement suivre une formation sur le rôle et les responsabilités du conseil d'administration. D'autres formations et accompagnements par des personnes ressources ont lieu en cours de mandat portant sur l'établissement de plans d'action, le financement et autres selon les besoins identifiés.

3b. La personne responsable dans la gestion d'équipement et de l'offre de service possède une très bonne expérience et formation en matière de gestion :

1. connaissance des processus organisationnels de la ville qu'elle applique avec diligence, ex. : demandes de requêtes, soumission des divers rapports et autres;
2. soucieuse de la sécurité et de l'accessibilité des usagers et des citoyens ainsi que de la qualité des activités/services offerts;
3. fiabilité et disponibilité aux demandes des responsables et du personnel de la Ville;
4. collaboration avec les membres de l'équipe de la DCSLDS de l'arrondissement assignés et d'autres employés de la Ville;
5. assure des formations de base, en particulier, une formation de premiers soins et autres selon les possibilités disponibles;
6. prône l'amélioration continue en termes de valeur et de qualité pour les citoyens et les usagers.

4. **Formation et compétence**

Le contractant doit posséder les compétences requises pour mener à terme le mandat.

a. Présentez l'organigramme de votre organisme et les descriptions de chacun des postes que vous mettrez en place pour l'exécution de ce mandat ainsi que les qualifications nécessaires associées à chacun des postes.

b. Quels sont les critères de sélection et d'évaluation du personnel de votre organisme en ce qui a trait à leurs qualifications?

c. Quelles sont les formations et compétences exigées?

Documents joints : oui X non

4a, 4b. 4c Voir

- **Manuel de l'employé** : organigramme de la répartition du pouvoir p. 57, grilles d'évaluation du rendement du personnel, p. 48, descriptions des offres d'emploi en annexe du manuel (sujet à des modifications périodiques).
- Les concours de recrutement comprennent, notamment, l'affichage d'offres d'emploi à l'interne et à l'externe, l'établissement de comités de sélection et d'une grille d'évaluation des candidatures retenues en entrevue, la vérification des références. Une fois les employés embauchés, une période de probation de trois mois est appliquée. Une fois le processus terminé, l'employé intégré le processus d'évaluation normal (évaluation formelle et informel, évaluation annuelle à l'aide d'une grille. De plus, l'employé est formé en continue sur le terrain et de façon formelle (formation en ligne et en présentiel)

4a. DESCRIPTION DE POSTE DE L'EQUIPE DE GESTION 1, 2 et 3

1. **COORDONNATRICE-TEUR DES D'ACTIVITÉS DANS LE PAVILLON DE LA SAVANE**

- conçoit et réalise un programme d'activités en loisir et en lien avec les besoins des résidants du quartier et avec l'équipe de travail ;
- établit un plan de communication et une campagne promotionnelle ;
- recrute des ressources externes pour les activités se déroulant au Pavillon ;
- s'assure de la qualité et du bon déroulement des activités incluant les inscriptions;
- organise et anime des réunions ;
- réalise des évaluations des activités, rédige des rapports (d'activités, statistiques, etc.);
- accueille, informe et dirige les personnes vers le ressources et activités appropriées;
- veille à la propreté des locaux, à la gestion du matériel, à la sécurité dans les lieux et au respect des normes de la Ville ;
- participe à la vie du Centre, aux réunions du milieu, et aux différents comités de travail ;
- collabore avec les ressources extérieures (ex. Ville et autres) ;
- prévoit des activités d'autofinancement ;
- s'assure la gestion et le bon fonctionnement du Pavillon;

- établit des liens de communication avec l'Administration et les autres membres de l'équipe ;
- coordonne les horaires de travail des employés affectés au Pavillon ;
- effectue toute autre tâche connexe et d'animation selon le besoin.

2. **DIRECTION**

- assure la réalisation de la mission de l'organisme : services, activités, instances démocratiques, lieux d'implication/participation des résidents ;
- exercice son leadership auprès des membres de l'équipe ;
- assure la qualité des services et des activités;
- assure le fonctionnement du conseil d'administration et ses sous-comités (financement, sélection, ressources humaines et relations de travail, etc.), des réunions d'équipe mensuelles, des réunions du comité de gestion et du comité des résidents;
- assure la gestion des ressources humaines ; évalue les besoins en ce qui a trait au personnel et à la programmation; s'occupe du recrutement, de l'embauche, du contrat de travail, de l'encadrement/orientation, de l'évaluation du personnel et des stagiaires du Centre ainsi que des besoins de formation ;
- assure la gestion financière ; recherche du financement, développe des projets et assure les suivis administratifs ; produit des rapports, s'assure des vérifications comptables et s'occupe des mandats banquiers;
- autorise les dépenses d'achats, de contrats de service, de réparations, selon la politique usuelle;
- assure l'établissement et l'application des mesures de sécurité adéquates des deux sites d'activités : local au 7802 Mountain Sights, au 5111, rue Paré, en collaboration avec la personne responsable de la coordination des activités du Pavillon de la Savane;
- maintient et développe des liens avec les partenaires et collaborateurs du Centre ;
- représente le Centre auprès des partenaires, des collaborateurs, des bailleurs de fonds des différents secteurs et des instances de concertation;
- travaille à l'obtention des ressources nécessaires au bon fonctionnement du Centre
- planifie, organise et assure le suivi de l'AGA, réunions d'équipe, des coordonnateurs, de bilan annuel, d'évaluations au besoin et du comité des résidents ;
- assure l'élaboration, l'application et la mise à jour de la politique d'emploi du Centre;
- au besoin, délègue aux membres de l'équipe des tâches et des responsabilités en tenant compte de leurs descriptions de tâches, de leurs contrats de travail et de leurs habiletés;
- développe et réalise des plans de travail;
- s'occupe de la résolution de problèmes et de la gestion de conflits;
- s'assure de l'établissement des mécanismes de communication interne et externe ;
- effectue des tâches connexes, au besoin;
- a une compréhension des enjeux du milieu;
- a une compréhension des besoins des personnes ciblées;
- a une compréhension du milieu de travail: approche globale; mission, valeurs, services, activités, fonctionnement, les rôles de membres de l'équipe

3. **RESPONSABLE DU SOUTIEN ADMINITRATIF**

- Travaille en étroite collaboration avec les personnes responsable de la direction du Centre et de la coordination des activités dans le Pavillon de la Savane;
- s'occupe de la gestion des documents administratifs : classement, archives et autres ;
- traite le courrier : réception et triage du courrier, envois postaux, télécopies ;
- effectue le traitement de texte : correspondance, rapports, demandes de subvention, demandes de commandites, procès-verbaux, demandes de vérification des antécédents et formulaires divers ;
- fait de la tenue de livre : vérification et paiement des factures, gestion des petites caisses, conciliation bancaire, prévisions budgétaires, production de rapports financiers au besoin, des demandes de remboursement TPS, TVQ, etc. ;
- est en charge pour les dépôts à la banque et de récupérer le registre de paie ;
- coordonne la logistique pour la production du rapport annuel des activités du Centre ;
- produit des rapports statistiques ;
- accueille, informe et dirige les personnes vers les ressources et activités appropriées;
- collabore avec les ressources extérieures;
- met à jour la liste des membres des différents comités du Centre;
- participe à la vie du Centre, aux réunions du milieu, et aux différents comités de travail : financement, gestion et autres, au besoin ;
- co-organise et co-anime des réunions en lien avec la directrice ;
- collabore avec les autres intervenants du Centre;
- établit des liens de communication avec l'Administration et les autres membres de l'équipe;
- fixe le calendrier d'activités annuelles : corvée, fêtes, AGA, etc. (en lien avec la directrice) ;
- assiste la directrice dans la gestion du local au 7802 avenue Mountain Sights: réparation, achats, sécurité, entretien régulier ;
- veille à la gestion du matériel, à la sécurité dans les lieux;
- s'assure du bon fonctionnement des équipements de bureau: photocopieurs, télécopieur, ordinateurs, imprimantes, etc. ;
- au besoin, s'occupe des photocopies pour les différentes activités collectives
- effectue toute autre tâche connexe.

5. **Gestion de projets**

Le contractant doit utiliser des méthodes de travail rigoureuses et posséder des connaissances en gestion de projets.

a. Présentez une version préliminaire du plan d'exploitation en gestion (administration, accueil et surveillance).

b. Présentez un plan de travail pour la prise en charge de ce mandat en tenant compte des besoins du milieu, de la réalité socio-démographique et de l'emplacement géographique du centre ou du pavillon.

Documents en annexe : oui __X__ non _____ Si oui, lesquels?

Structure des activités offertes du lundi au vendredi de 8h à 20h.
Tableau Excell avec horaire, ci-joint

1. Pour les enfants de 0 – 5 ans et leurs parents

Le jardin d'enfants

Le service de halte-garderie

La mise en forme pour *Mamans et Bouts de Choux*

2. Pour les enfants de 6 – 12 ans et leurs parents

L'activité après l'école

L'animation au Parc de la Savane

Le camp de jour

Les activités sportives

Le camp du relâche scolaire

Animation et activités physiques

3. Pour les adolescents de 13 – 17 ans et leurs parents

L'activité après l'école

La place aux filles

Les sorties culturelles

Les activités Multisports

Le salon des adolescents et projet spécial

Équipements : matelas, ballons divers, bâtons de hockey, matériel d'activités physiques et sportives, autres.

4. Pour les adultes

Le service d'accueil, d'information et de référence

Les café-rencontres pour femmes

Les activités en matière de sécurité alimentaire

Ateliers de cuisine (multi âges)

Rencontres thématiques

Le jardin communautaire et le jardin collectif

Le comité des résidants

2. **Gestion des espaces et location de salles**

Le contractant doit être en mesure de mettre en place des mécanismes de gestion pour les espaces et les locations de salles en fonction des encadrements de la Ville.

- Expliquez le processus de gestion et la procédure de réservation des espaces pour établir les priorités dans le traitement des demandes.
- Quelles sont les priorités dans le traitement des demandes de réservation?

Documents en annexe : oui ___X___ non _____Si oui, lesquels?

Gestion des espaces – horaires des activités, en annexe

POLITIQUE DE RÉSERVATION

1. **Calendrier des réservations**

Au 5111 rue Paré

Saison	Dates
Automne - Hiver – Printemps	Septembre à Juin
Été	Juillet - Août

*Les demandes seront traitées par ordre de réception des demandes et en tenant compte que les groupes communautaires auront priorité sur les réservations de salles.
*Horaire variable en fonction de la programmation du centre. Les demandes seront traitées par ordre de réception et en considérant que les groupes communautaires auront priorité sur les réservations de salle.

Pour informations contactez :
La direction
Courriel : c.c.m.s@videotron.ca
Téléphone : 514.872.0576

2. **Types de demande**

Les demandes de réservations de salles doivent être en lien avec la mission de l'organisme communautaire Mountain Sights. Les demandes de réservations seront acceptées pour les d'activités suivantes :

a) Cours et formations;
b) Réunions, ateliers
c) Colloques et conférences
d) Fêtes et activités physiques

Sont exclus les types d'activités suivantes :

a) Activités sportives
b) Collecte et entreposage d'équipement, de matériel et de nourriture
c) Toute activité qui n'est pas en lien avec la mission de l'organisme

d) Toute activité qui engendre un bruit excessif (Karaoké, Musique, orchestre)
e) Toute activité de culte et ou religieuse.

3. **Consommation d'alcool et de stupéfiants :**
   a) Toute consommation de d'alcool ou de drogues est strictement interdite. Le centre communautaire n'acceptera ou n'émettra aucun permis de consommation d'alcool.
   b) Aucun équipement, chaises ou tables appartenant au Centre communautaire Mountain Sights ou à la Ville de Montréal ne doit quitter les lieux.

4. **Modalité de réservation**

La grande salle doit être louée pour un minimum de 2 heure consécutives.
La location inclut les tables et les chaises selon la disponibilité de l'équipement en place.
Les principes d'attribution des locaux s'effectuent sur la base première de leur disponibilité. Une priorité sera accordée aux activités régulières du Centre.
Le Centre communautaire Mountain Sights se réserve le droit de déplacer une réservation effectuée dans une salle vers une autre salle. Cette mesure vise à répondre aux problématiques pouvant survenir tels que : l'entretien des lieux, les réparations, incidents, cas de force majeure, ou pour tout autre motif nécessitant une intervention.

4.1. Équipements :

Aucun équipement, chaises ou tables appartenant au Centre communautaire Mountain Sights ou à la Ville de Montréal ne doit quitter les lieux. Les équipements audiovisuels peuvent être réservés seulement lors d'une location de salle. L'ensemble des utilisateurs doivent payer pour la location de ces équipements. Toutefois, les organismes de Catégorie **1** profitent d'un rabais de 50%

4.2. Durée de location des salles :

Minimum 2 heures et jusqu'à concurrence de 6 heures au maximum.

5. **Catégories tarifaires**

Catégorie 1 – Partenaire (Gratuit)
Les organismes à but non lucratif (OBNL) qui œuvrent dans l'arrondissement Côte-des-neiges/Notre-Dame-de-Grâce bénéficient de 3 gratuités pour l'utilisation de la grande salle. Aucune de ces gratuités ne peut s'appliquer durant la fin de semaine.
Un organisme qui annule sa réservation moins d'une semaine avant la date d'évènement pourra, le cas échéant, être calculé comme une gratuité par le Centre Communautaire Mountain Sights.

Catégorie 2 – Membres (50% de rabais)
Les membres à jour du Centre communautaire Mountain Sights bénéficient d'un rabais de 50% sur le coût de location des salles.

Catégorie 3 – Particuliers (voir grille tarifaire)
Toute personne qui réside dans l'arrondissement CDN-NDG ou ailleurs sur l'île de Montréal et qui âgé de plus de 18 ans

Catégorie 4 – Autres organismes (voir grille tarifaire)

Les organismes publics, politiques ou syndicaux, ainsi que les OBNL qui sont enregistrés à l'extérieur de l'arrondissement CDN-NDG bénéficient d'un rabais de 25% sur le coût de location des salles.

6. **Facturation**
   Lorsque des frais de locations s'appliquent, un dépôt non-remboursable de 25% du coût total sera exigé au moment de la réservation afin d'assurer la réservation ou un dépôt minimum de 50$.
   Pour toutes les salles, la somme totale doit être payée cinq (5) jours ouvrables avant la date de la première réservation figurant sur la facture. Sans quoi le CCMS se réserve le droit d'annuler l'évènement. À moins de cinq (5) jours de l'évènement aucun remboursement, crédit ou transfert ne seront accordés.

7. **Modalité de paiement**
   Il est possible de payer sur place en argent comptant ou par chèque de compagnie (plus de 5 jours avant l'évènement). Les chèques doivent être libellés au nom du *Centre Communautaire Mountain Sights* Nous n'acceptons aucune carte de crédit ou de débit.

8. **Ouverture de dossier pour particuliers et membres**
   Deux pièces d'identité avec photo et adresse sont nécessaires lors de l'ouverture du dossier au moment de la première réservation. Seule les adultes (18 ans et plus) sont habilités à effectuer des réservations.

9. **Annulation**
   Toute demande d'annulation doit être faite par écrit auprès du Centre communautaire Mountain Sights.
   Le CCMS se réserve le droit de refuser toute réservation d'un groupe qui se trouve en défaut de tout contrat antérieur tels que : le non-respect de la capacité maximale des salles, l'usage d'alcool ou de drogues, la malpropreté des lieux après l'activité, les bris d'équipements, les dommages causés au bâtiment, les bruits excessifs, le dépassement des heures de location ou tout autre acte ayant causé des préjudices au bon fonctionnement du CCMS.

10. **Pénalités**
    Tout organisme partenaire qui profite de la location des salles gratuitement, dans un délai de cinq (5) jours doit signifier leur absence au CCMS par écrit avant le début de l'activité à l'adresse suivante : accueilpavillon@videotron.ca (adresse courriel sujet à modification). Les particuliers qui réserveront des salles sans les utiliser et sans avertir se verront facturer leur réservation au tarif régulier.
    Pour tous les utilisateurs, le CCMS se réserve le droit d'imposer une pénalité financière à tout groupe qui causent des bris ou occasionnent la détérioration des salles, des équipements ou du matériel qui s'y trouvent. Le Centre n'est pas responsable des objets volés ou perdus.

11. **Force majeure**
    Le CCMS se réserve le droit d'annuler toute réservation, et ce sans préavis, en cas de force majeure. Dans un tel cas, les frais seront remboursés à 100%

Les demandes seront traitées par ordre de réception des demandes. Elles tiendront compte des groupes communautaires et des demandes qui sont liés à des pratiques de sports et de loisirs culturels ayant un lien avec les objectifs de l'arrondissement en matière d'accessibilité en loisirs et de la mission du centre. Ces dernières auront priorité sur les réservations de salles.

6. Gestion des espaces et location de salles

Le contractant doit être en mesure de mettre en place des mécanismes de gestion pour les espaces et les locations de salles en fonction des encadrements de la Ville.

a. Expliquez le processus de gestion et la procédure de réservation des espaces pour établir les priorités dans le traitement des demandes.

b. Quelles sont les priorités dans le traitement des demandes de réservation?

c. Quelle est la grille tarifaire que vous allez mettre en place?

Documents en annexe : oui __X__ non _____ Si oui, lesquels?

7. Autres commentaires ou ajouts

Documents en annexe : oui __X__ non _____ Si oui, lesquels?

Manuel de l'employé-e
Programmation
Dépliants

Nom du représentant de l'organisme : **Liza Novak**
Signature du représentant de l'organisme: Liza Novak
Date : 2023-10-08

ANNEXE 1– BUDGET PRÉVISIONNEL
REVENUS ET DÉPENSES SPÉCIFIQUES À L'OFFRE DE SERVICES

Offre de services : _____
Organisme : _____

A) Revenus		
Revenus de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce	60 714.03 $
	Autres services de la Ville de Montréal	$
Revenus d'autres sources (précisez)		$
		$
		$
Revenus autonomes	Cotisations des membres	$
	Location d'installations et d'équipements	$
	Activités d'autofinancement	$
	Autres revenus	$
	TOTAL DES REVENUS AVANT TAXES	$
	MONTANT DE TPS	$
	MONTANT DE TVQ	$
	TOTAL DES REVENUS TAXES INCLUSES	60 714,03 $

B) Dépenses		
Salaires et avantages sociaux	Coordination	30357$
	Animation	$
	Intervention	$
	Gestion et soutien administratif	6071 $
	Accueil	15179,$
	Soutien technique	$
	Surveillance	9107,03$
Honoraires	Services professionnels	$
Frais de location	Bâtiments	$
	Équipements	$
Frais d'entretien	Bâtiments	$
	Équipements	$
Frais de déplacement et transport		$
Matériel et fournitures		$
Dépenses d'activités (ex. billetterie, tourniquet)		$
Autres dépenses (svp. précisez:_____)		60714,03$
	TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES	$
	MONTANT DE TPS	$
	MONTANT DE TVQ	$
	TOTAL DES DÉPENSES TAXES INCLUSES	60714,03 $
	ÉCART (REVENUS – DÉPENSES)	0 $

*Le budget doit être équilibré (doit balancer Revenus = Dépenses)

C) Ressources humaines spécifiques à l'offre de services			
		Total d'heures	Nombre de personnes
Personnel rémunéré	Temps plein	1084	1
	Temps partiel régulier	1734	3
Travail bénévole		480	4

ANNEXE 2
RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

Prolongement ☐

Mise à jour annuelle ☐

Renouvellement ☒

Proposition initiale ☐

1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME	
Nom : Centre communautaire Mountain Sights	
Adresse :7802 ave Mountain Sights, Montréal, H4P 2B2	
Téléphone :514-737-4644 et 514-872-0576	Courriel : Liza Novak

2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ATTENDU que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Liza Novak à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Liza Novak à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Liza Novak à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME d'une résolution des administrateurs de la Corporation Centre communautaire MountainSights dûment adoptée lors d'une assemblée régulière des administrateurs tenue le 14 e jour du mois de août 2023.

SIGNÉE à Montréal, par deux (2) membres du CA :

Président(e)	Secrétaire ou autre membre du conseil d'administration
Stéphanie Nau.	Cecilia Clemen
Nom en lettres moulées	Nom en lettres moulées
Présidente	Vice-présidente
Titre	Titre
Signature	Signature
2023-10-10	2023-10-10
Date	Date

PROGRAMMATION Hiver, printemps, été, automne 2024

Horaire des activités

Début des activités générales : à déterminer
Fin des activités :14 juin (à titre de suggestion)
Périodes d'inscription: début de chaque (1) 11-12 janvier; (2) 11-12 juin; (3) 17 et 18 septembre
Planification, intégration et coordination: réunions du comité de gestion et d'équipe périodiques

ACTIVITÉS APRÈS-ÉCOLE 6-12 ANS

groupe	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*
6-8 ans	X	16h30	X	16hh30	17h30
9-12 ans	X	17h45	X	17h45	17h30

ACTIVITÉS 0-5

groupe	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*
Jardin d'enfants	8hh-12h	8h-12h	9h-12h	8h-12h	8hh-12h
Halte-garderie	8h-12h	8h-12h	8hh-12h	8h-12h	8h-12h 13h-16h

ACTIVITÉS ADULTES

groupe	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*
Dépannage alimentaire	*x*	*12h-15h*	*x*	*x*	*x*
Ateliers de cuisine	*x*	*x*	*x*	*x*	*13h-16h*
café-rencontres	X	x	x	10h-12h	x
Acceuil, infomation référence	9h - 20h	9h-20h	9h-20h	9h-20h	9h-20h

ACTIVITÉS 13-17 ANS

groupe	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	*samedi*
Activités après l'école	16h30 - 17h30	16h30 - 17h30	16h30 - 17h30	16h30 - 17h30	X	
Animation	17h30 -20h	17h30 -20h	17h30 -20h	17h30 -20h	17h30 -20h	13h30-16h30*
Camp d'été**	à déterminer	à déterminer	à déterminer	à déterminer	à déterminer	

* activités spéciales occasionnelles
** Horaire flexible en pm

ANNEXE 3 (suite- si nécessaire)

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

Dossier # : 1234270006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder un contrat de services à quatre OBNL reconnus pour un montant total de 339 230,24 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre ou d'un pavillon communautaire » dans cinq installations pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2024. Approuver les projets de convention de services à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1234270006 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-16

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe
Tél : 438-920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

No. de dossier	**1234270006**
Nature du dossier	**Conventions de services**
Financement	**Budget de fonctionnement/Surplus**

Ce dossier vise à :

Accorder un contrat de services à quatre (4) OBNL reconnus pour un montant total de 339 230,24 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre ou d'un pavillon communautaire » pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2024. Approuver les projets de convention de services à cette fin.

Les organismes et les installations concernés sont :

OBNL	**Installation**	**Durée du contrat**	**Valeur totale**	**Exercice financier 2024** Budget de fonctionnement	**Exercice financier 2024** Surplus
Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges	Pavillon Nelson Mandela et Centre Appleton	1 an	60 714,03 $	59 044,38 $	1 669,65 $
Centre Communautaire Mountain Sights	Pavillon de la Savane	1 an	60 714,03 $	59 044,38 $	1 669,65 $
Comité Jeunesse NDG	Centre Saint-Raymond	1 an	128 528,36 $	124 993,80 $	3 534,56 $
Westhaven Elmhurst Community Recreation Association	Centre communautaire Westhaven	1 an	89 273,82 $	86 922,11 $	2 351,71 $
Total			339 230.24$	330 004.67$	9 225.57$

** montants toutes taxes incluses si applicables*

Association de la communauté noire de la Côte-des-Neiges
Pavillon Nelson-Mendela et Centre Appleton# Charité 106728702RR001

Calcul des dépenses – valeur totale du contrat					
	Montant exempté de taxes	**TPS**	**TVQ**	**Dépenses t.t.i**	**Crédits maximals**
Contrat - 1 an	60 714,03 $	-	-	60 714,03 $	60 714,03 $

Centre Communautaire Mountain SightsPavillon de la Savane
Charité 144428190RR0001

Calcul des dépenses – valeur totale du contrat					
	Montant exempté de taxes	**TPS**	**TVQ**	**Dépenses t.t.i**	**Crédits maximals**
Contrat - 1 an	60 714,03 $			60 714,03 $	60 714,03 $

Comité Jeunesse Notre-Dame-de-GrâceCentre communautaire Walkley

Calcul des dépenses – valeur totale du contrat					
	Montant avant taxes	**TPS**	**TVQ**	**Dépenses t.t.i**	**Montant net**
Contrat - 1 an	111 788.09 $	5 589.40 $	11 150.86 $	128 528.36 $	117 363.52 $

Westhaven Elmhurst Community Recreation Association
Centre communautaire Westhaven

Calcul des dépenses – valeur totale du contrat					
	Montant avant taxes	**TPS**	**TVQ**	**Dépenses t.t.i**	**Montant net**
Contrat - 1 an	77 646.29 $	3 882.31 $	7 745.22 $	89 273.82 $	81 518.90 $

La dépense nette de ristourne sera financée à la hauteur de 311 596.23$ par le budget de fonctionnement de la Direction des sports, loisirs, culture et développement social, et 8 714.25$ par les surplus de l'arrondissement 2022 qui ont été affectés à cette fin.

Pour la portion financée par les surplus de l'arrondissement : l'écriture de journal et le virement seront effectuées.

Écriture de journal:

PROVENANCE	**2024**
2406.0000000.000000.00000.31025.000000.0000.000000.000000.00000.00000	8 714.25$
IMPUTATION	
2406.0012000.300728.41000.71120.000000.0000.000000.000000.00000.00000	8 714.25$

Virement budgétaire:

PROVENANCE	**2024**
2406.0012000.300728.41000.71120.000000.0000.000000.000000.00000.00000 Entité : AF - Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce Source: Affectation de surplus - arrondissement Centre de responsabilité : CDN - Surplus libre 2002 - CSLDS. Activité : Affectations Objet : Affectations - Surplus affecté	8 714.25$

IMPUTATION	
2406.0012000.300728.07123.55401.000000.0000.000000.012180.00000.00000 Entité : AF - Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce Source: Affectation de surplus - arrondissement Centre de responsabilité : CDN - Surplus libre 2002 - CSLDS A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Autres services techniques SO: Général Au : Association de la communauté noire	1 669.65 $
2406.0012000.300728.07123.55401.000000.0000.000000.012179.00000.00000 Entité : AF - Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce Source: Affectation de surplus - arrondissement Centre de responsabilité : CDN - Surplus libre 2002 - CSLDS A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Autres services techniques SO: Général Au : Centre Communautaire	1 669.65 $
2406.0012000.300728.07123.55401.000000.0000.000000.012185.00000.00000 Entité : AF - Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce Source: Affectation de surplus - arrondissement Centre de responsabilité : CDN - Surplus libre 2002 - CSLDS A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Autres services techniques SO: Général Au : Comité Jeunesse	3 227.52 $
2406.0012000.300728.07123.55401.000000.0000.000000.012178.00000.00000 Entité : AF - Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce Source: Affectation de surplus - arrondissement Centre de responsabilité : CDN - Surplus libre 2002 - CSLDS A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Autres services techniques SO: Général Au : Westhaven Elmhurst Community	2 147.42 $

Pour la portion financée par le budget de fonctionnement de l'arrondissement :

Imputation	2024
2406.0010000.300732.07123.54590.000000.0000.000000.012180.00000.00000 CR: CDN - Contrats - Conventions de services A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Autres services techniques SO: Général Au : Association de la communauté noire	59 044.38 $
2406.0010000.300732.07123.54590.000000.0000.000000.012179.00000.00000 CR: CDN - Contrats - Conventions de services A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Autres services techniques SO: Général Au : Centre Communautaire	59 044.38 $
2406.0010000.300732.07123.54590.000000.0000.000000.012185.00000.00000 CR: CDN - Contrats - Conventions de services A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Autres services techniques SO: Général Au : Comité Jeunesse	114 136.00 $
2406.0010000.300732.07123.54590.000000.0000.000000.012178.00000.00000 CR: CDN - Contrats - Conventions de services A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Autres services techniques SO: Général Au : Westhaven Elmhurst Community	79 371.47 $
Total	311 596,23$

Payables à chaque deux (2) mois d'une année complète et conditionnels à ce que le contractant ait respecté les termes et conditions de la convention.

Le bon de commande sera émis au début de l'année 2024..

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.02

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1234270005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de services à Comité jeunesse NDG, OBNL reconnu, pour un montant total de 49 035,38 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation du projet « Gestion de l'entretien sanitaire d'un centre ou d'un pavillon» au Centre communautaire de Saint-Raymond pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2024. Approuver le projet de convention de services à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'autoriser la signature d'une convention de services à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Comité Jeunesse NDG pour la réalisation du projet « Gestion de l'entretien sanitaire d'un centre ou d'un pavillon » au Centre communautaire de Saint-Raymond pour une durée d'un an, du 1er janvier au 31 décembre 2024, pour un montant de 49 035,38 $, toutes taxes incluses si applicables.

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 12:51

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1234270005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de services à Comité jeunesse NDG, OBNL reconnu, pour un montant total de 49 035,38 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation du projet « Gestion de l'entretien sanitaire d'un centre ou d'un pavillon» au Centre communautaire de Saint-Raymond pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2024. Approuver le projet de convention de services à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) déploie sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce une offre de services en sports et loisirs dans près de 20 centres ou installations. Dans le cadre de son mandat, la DCSLDS assure à la population une offre de services diversifiée, inclusive et accessible. Ces interventions permettent de moduler et d'optimiser l'accès aux équipements récréatifs municipaux, tout en clarifiant les règles au bénéfice des citoyennes et citoyens ainsi que des organismes à but non lucratif (OBNL). Tout au long du processus, la DCSLDS veille au maintien des nouvelles exigences administratives et légales et au respect des nouvelles orientations et attentes de l'arrondissement en matière de services municipaux en culture, sports, loisirs et développement communautaire.
En 2022, la DCSLDS a adopté sa nouvelle Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL et travaille depuis plusieurs mois à la mise à jour de son Cadre de référence pour mieux encadrer le soutien offert aux OBNL. La DCSLDS développe également une gamme de programmes de soutien aux OBNL reconnus par l'arrondissement et participant à la prestation de services en sports et loisirs. Ces nouveaux modes d'intervention permettront de moduler et d'optimiser l'accès au soutien municipal tout en respectant les politiques et plans d'action de la Ville et de l'arrondissement. Les nouveaux programmes refléteront les nouvelles orientations et attentes de l'arrondissement en matière de prestation de services municipaux. L'objectif est de présenter ces nouveaux programmes à partir de 2024 pour une application progressive dès 2025.

La convention de services avec l'organisme Comité Jeunesse NDG pour la réalisation du projet « Gestion de l'entretien sanitaire de centres communautaires et de pavillons " pour le Centre communautaire de Saint-Raymond vient à échéance le 31 décembre 2023. Cet OBNL a su développer une expertise en entretien sanitaire au cours des dernières années. Un cahier des charges précisant l'ensemble des exigences en matière d'entretien sanitaire (tâches quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles, route de travail, produits à utiliser, sécurité des usagers et des employés, etc.) a été transmis à l'organisme qui a par la suite

déposé son offre de services à la DCSLDS. Celui-ci a dûment complété et déposé une offre de services pour la gestion de l'entretien sanitaire.

Dans un contexte transitoire, la DCSLDS suggère de renouveler, de gré à gré, cette convention pour une durée d'un an seulement. Le coût total de cette convention de services est de 49 035,38 $, toutes taxes incluses si applicables.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA20 170315 - Accepter les offres de services pour la gestion de l'entretien sanitaosées par les organismes reconnus Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges (CELO) et Comité Jeunesse NDG). Autoriser la signature de trois conventions de services d'une valeur totale de 412 723,02 $, toutes taxes incluses si applicables, pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023.

DESCRIPTION

L'organisme Comité Jeunesse NDG sera signataire avec l'arrondissement de la convention requise pour l'entretien du centre visé.
Comité jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce | Centre communautaire de Saint-Raymond

Le Centre communautaire de Saint-Raymond compte une fréquentation de plus de 8 000 personnes par année. Il offre une programmation pour diverses clientèles en format dirigé ou pratique libre. Le Centre offre, entre autres, des cours de musique, l'aide aux devoirs, des activités physiques telles que le basketball et des cours de conditionnement ainsi que des activités plus communautaires. Il prête aussi des équipements et des salles. Le voisinage de Saint-Raymond étant enclavé, le Centre est un outil essentiel pour améliorer l'accessibilité aux services.

L'organisme Comité Jeunesse NDG détient une expertise en gestion et administration de centres communautaires, en gestion et administration de camps de jour, en services de soutien et en services administratifs pour les OBNL reconnus par l'arrondissement ainsi qu'en gestion de l'entretien sanitaire de centres communautaires. L'offre de service pour la gestion de l'entretien sanitaire du centre se rattache aux exigences du cahier des charges.

L'encadrement de l'entretien sanitaire comprend les aspects suivants: l'embauche, l'encadrement et la formation du personnel, l'achat des produits, des matériaux et de l'outillage, la gestion du budget, ainsi que la réalisation des ouvrages (du ménage) prescrits selon les normes de la Ville de Montréal. L'organisme prévoit la réalisation de l'entretien sanitaire sur une base hebdomadaire pour le bâtiment sous sa responsabilité. Le grand ménage est également inclus dans les réalisations de l'organisme.

JUSTIFICATION

La mission de cet OBNL est d'offrir aux citoyen.ne.s de son voisinage des activités récréatives variées (programmées ou sur une base ponctuelle) et de qualité dans un environnement sécuritaire et propre. Le volet entretien sanitaire qui lui est octroyé lui permet d'embaucher une main-d'oeuvre locale et de valoriser le sentiment d'appartenance à l'installation, à la mission et au quartier.
L'évaluation des services d'entretien sanitaires rendus est incluse dans le rapport annuel de cet organisme qui comprend les résultats des états financiers, le suivi assidu des plaintes et des commentaires des usagers et du personnel. L'agent.e. de développement responsable de ce groupe a accordé une grande priorité aux responsabilités et obligations en matière de SST et des mesures d'hygiène prescrites selon les normes. La Division culture, sports et loisirs comprend une section spécialisée en entretien et est toujours disponible pour soutenir les groupes en cas de besoin. Donc, l'organisme a atteint un niveau satisfaisant de services et

possède l'expérience nécessaire pour réaliser le mandat couvert par la convention de services à intervenir avec l'arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette convention de services est financée par le budget de fonctionnement de la DCSLDS et les surplus de l'arrondissement 2022 qui ont été affectés à cette fin. Le coût total maximal du contrat est de 49 035,38 $, toutes taxes incluses si applicables, pour une durée maximale d'un (1) an se terminant le 31 décembre 2024. Cette dépense respecte le cadre financier de la DCSLDS.
Une hausse de 3 % a été adoptée au budget 2024 pour les conventions d'animation et de services. Les montants indiqués dans ce sommaire ont été ajustés en conséquence.

Le bon de commande sera émis au début de l'exercice 2024 et est conditionnel à l'adoption du budget 2024 de l'arrondissement par le Conseil municipal.

OBNL et Installations	**Durée du contrat**	**Valeur totale**	**Exercice financier 2024** Budget de fonctionnement	**Exercice financier 2024** Surplus
Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire Saint-Raymond)	1 an	49 035,38 $	47 686,90 $	1348,48 $
	TOTAL:	49 035,38 $		

Rappelons que dans le cas d'un OBNL reconnu comme organisme de bienfaisance et détenant un numéro de don de charité, le montant du contrat est exonéré de toutes taxes et donc ne sera pas déboursé. Cependant, si en cours de mandat l'organisme changeait de statut, le contrat ci-mentionné deviendrait taxable et les ajustements nécessaires seraient effectués.

Le contractant devra soumettre une facturation à la DCSLDS tous les deux mois.

Les informations budgétaires et comptables de retrouvent dans la certification de fonds de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

MONTRÉAL 2030

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

- Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;
- Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement:

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive (objectif 1.4 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans l'octroi de cette convention de services, ce centre serait privé de services d'entretien ménager. L'organisme serait privé d'une installation de qualité et accueillante et ne pourrait offrir des activités de loisir et de camps de jour de qualité aux citoyens de l'arrondissement. Il est important de noter que cette organisation œuvre auprès de clientèles qui peuvent être défavorisées et que sa présence est un levier pour améliorer la qualité de vie de plusieurs familles. Les employés responsables de l'entretien résident souvent dans l'arrondissement. L'offre de service en entretien sera adaptée aux exigences et aux normes dictées par la Santé publique et la Ville de Montréal. Plusieurs ajustements locaux permettent également de développer un sentiment d'appartenance entre l'équipe d'entretien et les usagers de l'installation.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Mi-septembre 2023 : Transmission des documents d'appel d'offres sur invitation et des gabarits à compléter.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octobre 2023 : Analyse de l'offre de services et préparation de la convention;
Novembre 2023: Signature de la convention de services;
4 décembre 2023 : Approbation du conseil d'arrondissement;
Mars 2024: Début du traitement des factures;
Octobre 2024: suivi et reddition de compte de la convention;
Décembre 2024 : Évaluation, suivi et reddition de compte de la convention.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphane LIVERNOCHE
Agent de développement

Tél : 438-990-7797
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-12

Sonia GAUDREAULT
Directrice

Tél : 514 872-6364
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1234270005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder un contrat de services à Comité jeunesse NDG, OBNL reconnu, pour un montant total de 49 035,38 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation du projet « Gestion de l'entretien sanitaire d'un centre ou d'un pavillon» au Centre communautaire de Saint-Raymond pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2024. Approuver le projet de convention de services à cette fin.

gdd grille analyse montreal 2030 GDD 1234270005 .docx - Google Documents.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphane LIVERNOCHE
Agent de développement

Tél : 438-990-7797
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1234270005*
Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*
Projet: Accorder un contrat de services à un (1) OBNL reconnus pour un montant total de 49 035,38 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Gestion de l'entretien sanitaire » d' un (1) centre communautaire pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2024. Approuver le projet de convention de services à cette fin.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	X		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? ***9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;*** ***19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.***			

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire: *Le mandat des organismes partenaires consiste à offrir des activités de loisirs et communautaires de proximité. Les attentes de l'arrondissement envers ces organismes sont de développer une programmation qui répond aux besoins exprimés par les citoyens et faire en sorte que les activités soient adaptées en conséquence. Dans l'analyse des services proposés dans le cadre de l'animation du voisinage pour une clientèle diversifiée (enfants, adolescents, adultes et aînés), l'arrondissement veille à une répartition des contributions le plus équitablement possible sur le territoire. Le souci d'offrir des services de façon équitable est au coeur des préoccupations de l'arrondissement. Les événements proposés par les OSBL vont contribuer à bâtir un milieu de vie fort ; faire la promotion des espaces publics comme un lieu favorable aux initiatives de bon voisinage; renforcer la cohésion sociale dans les milieux de vie; faire la promotion du vivre ensemble et de l'inclusion; inciter les citoyens à partager leurs expériences et à se connaître; contribuer à la vitalité locale; contribuer à des expériences de rapprochement dans les voisinages et contribuer à l'appropriation du voisinage auprès des citoyens et citoyennes.*

Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins: *Pour faire en sorte que les activités et les événements publics soient attractives et riche pour la population, les organismes doivent faire en sorte que les citoyens.nes pratiquent les activités qui répondent à leur attentes et dans un milieu sécuritaire, propre et de qualité. Pour se faire, un responsable de l'arrondissement fait un suivi continu pendant la durée du mandat qui permet de confirmer l'atteinte de cette priorité.*

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	X		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	X		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Comite·JeunesseNDG Centre St Raymond.pdf

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

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

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

Ci-après, appelée la **« Ville »**

ET : **COMITÉ JEUNESSE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (CENTRE COMMUNAUTAIRE SAINT-RAYMOND)**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 3757, avenue Prud'homme, suite 100 à Montréal, province de Québec, H4A 3H8, agissant et représentée par Simeon Pompey, Directeur d'animation, dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141207548
Numéro d'inscription TVQ : 1006477671

Ci-après, appelé le **«Contractant »**

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

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

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

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1« **Annexe 1** » :	Cahier de charges
1.2 « **Annexe 2** » :	Offre de service du contractant.
1.3 « **Annexe 3** » : gestion contractuelle	Règlement du Conseil de la Ville sur la
1.4 « **Responsable** » :	Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé
1.5 « **Unité administrative** » :	L'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

ARTICLE 2
OBJET

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

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

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

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

ARTICLE 4
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1 janvier 2024 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, mais au plus tard le 31 décembre 2024.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

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

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

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

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

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

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en

capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

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

6.11 offrir l'accès sans discrimination à toute personne se prévalant des services offerts en vertu de la présente convention;

6.12 ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention;

6.13 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage du Contractant dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

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

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

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

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

ARTICLE 8
HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de quarante-neuf mille trente cinq dollars et trente huit cents (49 035,38 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables comme indiqué à l'Annexe 1, sur présentation d'une facture.

8.2.1 Pour l'année 2024 :

8.2.1.1 une somme maximale de quarante-neuf mille trente cinq dollars et trente huit cents (49 035,38$);

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

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

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

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

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder quarante-neuf mille trente cinq dollars et trente huit cents (49 035,38 $).

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

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

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

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

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

ARTICLE 11
RÉSILIATION

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

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

ARTICLE 12
SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

La terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 13
DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 14
ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

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

ARTICLE 15
REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

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

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

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

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

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

ARTICLE 16
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

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

16.2 **Divisibilité**

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

16.3 **Absence de renonciation**

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

16.4 **Représentations du Contractant**

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

16.5 **Modification à la présente convention**

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

16.6 **Lois applicables et juridiction**

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

16.7 **Ayants droit liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal, Québec, H4A 3H8 et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur d'animation. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 03e jour de NOV 2023

COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (CENTRE COMMUNAUTAIRE SAINT-RAYMOND

Par : _____
(Simeon Pompey, directeur d'animation)

Cette entente a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution).

ANNEXE 1

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

CAHIER DES CHARGES

GESTION DE L'ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE OU D'UN PAVILLON COMMUNAUTAIRE

MISE À JOUR : septembre 2023

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICE 3

OBJET DU CAHIER DES CHARGES 3

DURÉE DE L'ENTENTE 3

ADMISSIBILITÉ DES OSBL 3

- Statut de reconnaissance 4
- Mission et objet des lettres patentes 4
- Admissibilité 4
- Reddition de compte et évaluation 4

OBLIGATIONS DU CONTRACTANT 4

- Volet 1 - Gestion des ressources humaines 4
- Volet 2 - Gestion de l'entretien sanitaire et de la convention de services 4
- Volet 3 - Gestion administrative et financière 5
- Volet 4 - Respect des lois, règlements et politiques 7
- Volet 5 - Santé et sécurité au travail 7

OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT 8

- Représentant de l'Arrondissement 8
- Déneigement des voies d'accès véhiculaires 8
- Travaux de réparation 8
- Coût d'énergie 8

RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES 8

FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT 8

ANNEXE I : LISTE DES CENTRES ET DES PAVILLONS 9

ANNEXE II : DEVIS TECHNIQUE 10

1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICE

La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) vise la saine gestion des centres et pavillons communautaires en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement. Celle-ci inclut la prise en charge de l'entretien sanitaire afin de rendre ses installations sécuritaires, accueillantes et propres.

La gestion de l'entretien sanitaire fait depuis quelques années l'objet d'une convention de services avec un organisme sans but lucratif (OSBL) reconnu par l'Arrondissement.

Enfin, la convention de services est conclue de gré à gré en fonction des montants accordés.

2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

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

Le présent cahier des charges reflète les normes sanitaires à respecter ainsi que les attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion de l'entretien sanitaire d'un centre (incluant les pavillons) appartenant à la Ville de Montréal.

Il s'applique exclusivement aux OSBL ayant une convention de services Gestion d'un centre communautaire ou Gestion d'un centre sportif. La liste des centres couverts par ce cahier est présentée à l'annexe I.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre ou pavillon communautaire. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Selon les centres ou pavillons, les services visés couvrent la gestion de l'entretien sanitaire (entre autres l'entretien régulier, les grands ménages, le lavage des vitres, la désinfection des surfaces à haut contacts, etc.).

L'offre de service devra tenir compte des politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement.

3. DURÉE DE L'ENTENTE

La convention de services est octroyée pour une durée déterminée par l'Arrondissement en fonction du centre ou du pavillon ciblé. La liste des centres et des pavillons est présentée à l'annexe 1

.

4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

4.1 Statut de reconnaissance

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

Les OSBL qui soumettent une offre de service doivent joindre à leur grille de présentation

une copie à jour de leur charte constitutive, règlements généraux et liste des membres de leur conseil d'administration. Une copie du dernier rapport annuel déposé au Registraire des entreprises du gouvernement du Québec est également requise.

4.2 Mission et objet des lettres patentes

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

4.3 Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposée par le contractant.

4.4 Reddition de compte et évaluation

À tout moment, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges. Le représentant de la Ville procédera à un minimum d'une évaluation formelle par année et, au besoin, de vérifications périodiques au courant de la durée de l'entente afin d'assurer la conformité de l'offre de services en lien avec les exigences du cahier des charges.

5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines

5.1.1 Personnel

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

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

5.1.2 Qualifications

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

5.1.3 Conditions salariales

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

5.1.4 Relations avec le public

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

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

5.2 Volet 2 - Gestion de l'entretien sanitaire et de la convention de services

5.2.1 Gestion de l'entretien sanitaire

Le contractant devra répondre aux exigences du document " Devis technique pour l'acquisition de service d'entretien sanitaire pour des édifices de la Ville de Montréal " sera responsable de l'inspection, de l'évaluation et du suivi de l'entretien pour son centre.

5.2.2 Mesures d'urgences

Le contractant devra adapter son service lors de mesures d'urgence (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'entretien devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts reliés à l'entretien pendant les mesures d'urgence.

5.2.3 Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les produits de nettoyage et de désinfection ainsi que tous les équipements d'entretien jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : echafaudages, tapis, outillage, nettoyants, vadrouilles, seaux, brosses, etc.).

5.2.4 Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière

5.3.1 Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport annuel;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:
  - Un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
  - Les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;

- Des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
- La présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
- Toute autre information jugée pertinente par le représentant de la Ville pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

5.3.2 Rapports administratifs

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- Liste des formations du personnel;
- Horaire et routes de travail incluant le temps prévu pour chaque tâche;
- Fréquences des tâches;
- Rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- Rapport d'accident / incident;
- Advenant d'assurance ou renouvellement;
- Rapport de vols;
- Registre des clés;
- Rapport de dommages;
- Liste des plaintes reçues;
- Tout autre rapport, ou information, jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

5.3.3 Rapports financiers

S'il y a lieu, le contractant sera responsable de percevoir les recettes des différentes activités qui se dérouleront dans le centre. Dans ce cas, le contractant devra verser à la Ville les revenus de location et les taxes perçues, selon les dispositions suivantes :

- tout revenu provenant de l'occupation devra faire l'objet d'un poste budgétaire distinct dans ses états financiers;

De plus, afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre trimestriellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille

dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.3.4 Facturation

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra faire valider chaque facture auprès du représentant de la Ville. Une fois validé, le contractant pourra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

facture@montreal.ca

Les services visés couvrent la gestion d'un centre communautaire (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

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

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- la dénomination sociale du contractant;
- le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- le numéro de la facture;
- le numéro du bon de commande;
- le rapport des livrables;
- le nom de l'acheteur;
- le détail du service rendu;
- les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu;
- le numéro de charité, s'il y a lieu;
- le numéro de fournisseur.

5.4 Volet 4 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

5.5 Volet 5 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au

travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

6.1 Représentant de l'Arrondissement

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

6.3 Travaux de réparation

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

6.4 Coût d'énergie

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

Initiales
Initiales SP

ANNEXE I : LISTE DES CENTRES ET DES PAVILLONS

Liste des centres et des pavillons communautaires sur le territoire de l'arrondissement de côte-des-neiges–notre-dame-de-grâce et durée des conventions par centre ou pavillon (mandat donné à différents partenaires reconnus)

NOM DU CENTRE OU PAVILLON	ADRESSE CIVIQUE DU CENTRE OU DU PAVILLON	DURÉE DE LA CONVENTION DE SERVICE	DATE DE DÉBUT DE LA CONVENTION DE SERVICE	DATE DE FIN DE LA CONVENTION DE SERVICE
Centre communautaire Saint-Raymond	5600 chemin Upper Lachine, Montréal (Québec) H4A 2A6	1 an	1er janvier 2024	31 décembre 2024

ANNEXE II : DEVIS TECHNIQUE

DEVIS TECHNIQUE POUR LES SERVICES D'ENTRETIEN SANITAIRE DANS LES CENTRES ET PAVILLONS COMMUNAUTAIRES DE L'ARRONDISSEMENT CDN-NDG

DÉFINITIONS

1. INTERPRÉTATION

1.1 Terminologie

Sauf indication contraire dans le texte, les mots et expressions suivantes qui apparaissent dans le devis technique ou dans toute documentation subordonnée à celui-ci s'interprètent comme suit :

1.1.1 Prestataire de services

Désigne toute personne à qui le contrat visé par les présentes a été adjugé et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions du document d'appel d'offres;

1.1.2 Client

La Ville de Montréal signifie l'entité juridique et est ci-après appelée le Client, le Gestionnaire ou son représentant.

1.1.3 Appel d'offres

Désigne le processus d'appel d'offres de gré à gré par lequel le Client a sollicité des soumissions afin d'octroyer le contrat ;

1.1.4 Contrat

Désigne le bon de commande, les documents d'appel d'offres et ses annexes, toute documentation reliée ou subordonnée à celui-ci, ainsi toutes les modifications qui peuvent lui être apportées à l'occasion par les parties. Les expressions : « présentes », « aux présentes », « en vertu des présentes » et « par les présentes » et toutes autres expressions semblables, lorsqu'elles sont utilisées dans le contrat, font généralement référence à l'ensemble du contrat plutôt qu'à une partie de celui-ci à moins d'indications contraires dans le texte ;

1.1.5 Établissement

Désigne un lieu où le prestataire de services exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau ;

1.1.6 Loi

Signifie, selon le cas, qu'il s'agisse d'une juridiction fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, une loi, un règlement, une ordonnance, un décret, un arrêté-en-conseil, une directive ou une politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun ainsi que toute décision judiciaire et administrative par un tribunal compétent se rapportant à leur validité, interprétation et application et comprend, lorsque requis, un traité international et un accord interprovincial ou intergouvernemental;

1.1.7 Manquement

Signifie, relativement à une attestation, obligation ou autre disposition du contrat, une fausse déclaration, imprécision, erreur, omission ainsi que tout non-respect, violation, défaut ou autre manquement occasionnant : a) Une dérogation au contrat ou, b) Une réclamation par une personne, un autre événement ou une situation qui : i) contrevient à une attestation, une obligation ou une autre disposition du contrat et ; ii) cause préjudice à une personne.

EXIGENCES ADMINISTRATIVES

1. DESCRIPTION DES BESOINS

Le ou les prestataires de services doivent offrir des services d'entretien sanitaire pour les bâtiments définis par la Ville de Montréal tels que des centres communautaires ou pavillons communautaires.

1.1 Généralité

Le prestataire de services sera tenu de fournir toute la main-d'œuvre incluant la supervision et la gestion de celle-ci. Il devra de plus fournir les équipements, l'outillage, toutes les fournitures et les produits de nettoyage, et ce comme requis pour effectuer un service d'entretien ménager complet et conforme aux exigences définies au présent appel d'offres.

2. CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT

Les travaux de nettoyage et d'assainissement à réaliser sur une base routinière, périodique ou ponctuelle, sont définis dans les annexes. Les méthodes de travail sont précisées dans la section Exigences techniques.

2.1 L'horaire de travail

Les travaux journaliers sont requis selon l'horaire pré-défini avec le Client.

2.2 Rôle du prestataire de services

Le prestataire de services s'engage dans l'exécution du contrat, à faire tout ce qui est en son pouvoir pour remplir adéquatement ce rôle et maintenir un standard de qualité quant à la propreté des locaux. Le prestataire de services assume l'entière responsabilité des opérations du service d'entretien sanitaire, afin de faire l'entretien des lieux selon les termes du contrat.

2.3 Changement au devis technique

Le Client pourra ajouter ou enlever des tâches, modifier des fréquences ou changer certains articles du devis technique. Certains travaux pourront être demandés sans préavis selon les circonstances.

2.4 Défectuosités

Le prestataire de services devra fournir au Client, et ce, dans un délai de dix (10) jours après le début du contrat, une liste la plus complète possible de toutes les défectuosités qu'il aura constatées, afin qu'il n'en soit pas tenu responsable ultérieurement.

2.5 Respect des lois, des statuts, des ordonnances, des règles et des règlements

Le prestataire de services devra, en tout temps, se conformer aux lois, statuts, ordonnances, règles et règlements régissant les travaux prévus dans le présent contrat, au décret sur l'entretien sanitaire concernant les employés ou se rapportant à l'équipement (s'il y a lieu), à la loi concernant la pollution et à décharger le Client de toute responsabilité pouvant en découler.

2.6 Pratiques écologiques

Le Client applique les principes de LEED et de développement durable dans ses politiques, règlements et procédures. Le prestataire de services doit s'engager à favoriser les pratiques écologiques par tous les moyens nécessaires dans ses méthodes de travail, l'utilisation de ses équipements et la fourniture des produits et à harmoniser ses pratiques avec celles préconisées par le Client.

2.7 Matériel et outillage

Le prestataire de services devra fournir tous les équipements, le matériel et les produits nécessaires à la bonne exécution du travail.

Le prestataire s'engage à ce que tous les équipements utilisés pour l'exécution du présent contrat soient en tout temps en excellente condition afin d'éviter tout délai et toute interruption du service, en plus d'assurer un fonctionnement sécuritaire. Les équipements devront être d'apparence propre, et ce, pendant toute la durée du contrat.

Les équipements de haute production (autolaveuse, brunissoir, etc.) utilisés tous les jours et qui se brisent doivent être réparés ou remplacés à l'intérieur de 24 heures. Les travaux en cours lors de ces bris doivent tout de même être accomplis. Les autres équipements qui se brisent doivent être réparés ou remplacés avant le prochain cycle d'utilisation. Les travaux en cours lors de ces bris doivent tout de même être accomplis.

Prévoir que les équipements seront munis d'un filtre HEPA. Ce filtre doit retenir 99,97 % des particules dont la taille est supérieure à 0,3 micron.

Tous les accessoires et équipements devront fonctionner avec un niveau de bruit, en décibels, inférieur à 70 DBA.

2.7.1 Équipement à moteur thermique

Il sera interdit d'utiliser des équipements fonctionnant avec des moteurs thermiques au propane, à l'essence, etc. Aucun de ces produits ne pourra être entreposé.

2.7.2 Produits d'hygiène et de désinfection

Les produits d'hygiène et les détergents désinfectants utilisés doivent être de type industriel ou commercial et non pas de type domestique ou mélange maison. Le prestataire de services devra fournir toutes les fournitures et tous les produits nécessaires à la bonne exécution du service. La distribution des fournitures demeure à la charge du prestataire de services, à moins d'avis contraire de l'administrateur du contrat. Le prestataire de services devra prévoir le temps requis au déchargement des produits et des fournitures au moment de la livraison. Les produits et fournitures devront être rangés rapidement dans les endroits prévus afin de ne pas obstruer le débarcadère ou les corridors. Le prestataire de services doit utiliser des produits sans composés organiques volatils (COV) et satisfaisants aux exigences suivantes :

- Il doit satisfaire à la certification suivante : Écologo;
- Être entièrement biodégradables;
- Ne pas requérir d'eau chaude pour atteindre leur pouvoir nettoyant maximal (sur l'étiquette). Une mention équivalente à « formuler pour laver à l'eau froide » doit apparaître;
- Ne pas être corrosifs pour la peau, tels qu 'évalués par la méthode OECD 404;
- Ne pas être régis par le Règlement sur le transport des matières dangereuses (TMD) • Être conforme à la loi canadienne sur la protection de l'environnement.

Les produits ne devront pas contenir l'une ou l'autre des composantes suivantes :

- Butyle;
- Phosphates;
- Solvants organiques;
- Substances cancérigènes, telles que définies par l'IARC (International Agency for Research on Cancer);
- CFC;
- Blocs d'urinoir avec "paradichlorobenzène" .

Tous les produits devront être dans des contenants conformes et identifiés selon les normes du SIMDUT. Le prestataire de services devra aussi fournir la formation nécessaire à tous ses employés, sans frais supplémentaires pour le Client. Le prestataire de services devra prendre tous les moyens nécessaires afin de s'assurer que tous les produits de nettoyage soient conformes aux normes du SIMDUT.

2.7.3 Échantillons et fiches signalétiques

Dans les cinq (5) jours suivant le début du contrat, soumettre au Client, pour approbation, la liste des produits avec leurs fiches techniques et signalétiques dans un cartable.

Toute substitution de produits doit être approuvée par le Client et les informations du cartable doivent être adaptées et mises à jour lors de la substitution ou à l'expiration de la fiche.

2.8 Appareils distributeurs

Les appareils distributeurs sont exploités, entretenus et réparés par le Client.

Le prestataire de services doit faire la gestion et le remplissage des produits sanitaires et doit s'assurer de nous fournir les recharges de fournitures compatibles avec les équipements en place. Si requis, remplacer les piles des distributeurs et des yeux magiques des robinets de lavabos. Tout changement quant au type de distributeur doit préalablement être approuvé par le Client.

Dans les cinq (5) jours suivant le début du contrat, soumettre au Client, pour approbation, un échantillon des fournitures énumérées dans le tableau ci-dessous :

Produits
Papier à mains
Papier hygiénique
Tamis d'urinoir

Sacs à poubelles (grands, plusieurs formats)
Sacs à poubelles (petits, plusieurs formats)
Sacs cirés pour poubelles à serviettes hygiéniques
Tampons
Serviettes hygiéniques
Savon à mains liquide
Savon à mains mousse
Désinfectant à mains
Piles pour distributeurs
Savon à vaisselle

2.9 Tapis d'entrée (gratte-pieds et absorbants)

Installés, entretenus et entreposés par le Prestataire de services.

Entre le 1er octobre et le 15 mars approximativement, installer et entretenir les tapis d'entrée (absorbants), qui doivent être installés selon les normes du fabricant, sans que le ruban adhésif soit apparent.

Les tapis d'entrée sont utilisés pour capturer la saleté et les débris avant qu'ils ne puissent entrer dans l'établissement. Par conséquent, ces tapis doivent être nettoyés chaque semaine afin d'optimiser leur efficacité et leur apparence. Les tapis ne doivent pas laisser de traces blanchâtres et doivent être exempts de saleté suite à un passage d'entretien. Lorsque les tapis ne peuvent être entreposés chez le client, le prestataire de services doit prévoir un lieu d'entreposage dans ses installations.

2.9.1 Tapis requis lors du remplacement

Dans l'éventualité où un tapis d'entrée aurait dépassé sa fin de vie utile, l'achat et le remplacement de celui-ci sera effectué par le prestataire de services, et ce, après avoir eu la permission du client.

Exemple de tapis recommandé: Triathlon ou équivalent – Couleur recommandée; gris froid, 10 pieds

- Surface en polypropylène aiguilleté gris foncé en surface et gris pâle en profondeur avec patron multidirectionnel;
- Poids de surface minimum de 44 oz par verge carrée;
- Résistance inflammabilité : Passe D.O.C.-FF-1-70;
- Poids total minimum de 0.90 lbs par pied carré (Triathlon est 0.93);
- Fibres « low melt » en surface activées par la chaleur;
- Disponible jusqu'à 10 pieds de large par 60 pieds de long;
- Endos composé de vinyle (exempt de DOP) et nitrile avec une force minimale de 7 lbs par ASTM D624 die-T;
- Endos de vinyle avec traitement antimicrobien rencontrant le test AATCC Test Method 30. · Bordure ¾ de pouce en vinyle, non ajoutée, sur les quatre côtés pour largeur de 6 pieds et moins.

http://www.mattech.ca/library/documents/TRIATHLON-FR.pdf

2.9.2 Entretien quotidien / hebdomadaire

À répéter à tout moment dès que des traces de sel apparaissent sur le tapis.

✓ Lors de l'utilisation d'un extracteur, pulvériser le tapis avec une solution neutralisante, laisser travailler le produit pendant 7 à 10 minutes et extraire.

✓ Lors de l'utilisation d'un aspirateur sec/humide, appliquer un neutralisant sur les taches de sel avec une bouteille de pulvérisation, laisser travailler 7 à 10 minutes et aspirer.

2.9.3 Procédure de séchage

Lorsque cela est possible, les tapis doivent être secs complètement avant que la circulation piétonnière ne reprenne. L'utilisation de ventilateur réduira le temps de séchage.

3. RESSOURCES HUMAINES ET QUALIFICATION DU PERSONNEL

3.1 Gestion du personnel du prestataire de services

Le prestataire de services est le seul responsable de la gestion de son personnel. Le prestataire de services fournit la main-d'œuvre requise, en quantité et qualité requises, pour effectuer l'entretien ménager sanitaire et le nettoyage des locaux de l'immeuble concerné.

- La main-d'œuvre est choisie en fonction de sa qualification, son degré de compétence, son honnêteté, sa discrétion, sa capacité à s'exprimer correctement en français, son assiduité, sa ponctualité et sa capacité à accomplir correctement et à la satisfaction du Client les tâches d'entretien ménager sanitaire qui lui est confié.
- Le prestataire de services a la responsabilité de former son personnel pour les tâches qui lui sont demandées quant à l'entretien et la protection des revêtements architecturaux, aux produits, aux accessoires, aux équipements et aux méthodes de travail préconisées par son entreprise, lesquelles s'appuient sur les règles de l'art, les mesures de protection et de santé et sécurité au travail.
- Le prestataire de services accepte toute responsabilité à l'égard des actes de son personnel au cours de l'exécution du contrat. Advenant qu'il décide lui-même de muter un ou des employés sur une autre route de travail ou sur un autre contrat, le prestataire de services ne pourra procéder à tel changement sans l'autorisation explicite du Client.
- Le prestataire de services doit respecter ses obligations vis-à-vis de ses employés en matière de santé et de sécurité au travail.
- Le prestataire de services accepte que son personnel intervient et soit informé, et formé le cas échéant, par le Client en vue de faire face à des situations d'urgence.
- Le prestataire de services s'assure que ses employés s'identifient tous les jours et qu'un rapport détaillé (nom de l'employé, date, nombre d'heures travaillées) est enregistré ; le tout devra se refléter sur la facturation du prestataire.
- Le Client a le souci d'offrir à ses employés et locataires, par l'entremise du prestataire de services, un service de qualité. La stabilité du personnel composant les équipes de travail contribue amplement à réduire le nombre de plaintes. Le faible taux de roulement du personnel contribuera également à réduire les coûts d'enquête des nouveaux employés. Le prestataire de services devra donc déployer tous les efforts nécessaires pour atteindre ces objectifs visés par le Client.

3.2 Autorité

Le prestataire de services est la seule partie patronale à l'égard des ressources affectées à l'exécution du présent contrat et il doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. Le prestataire de services doit notamment se conformer à la législation régissant les accidents de travail ainsi que les normes du travail.

3.3 Personnel affecté

Le prestataire de services convient que les employés affectés à la réalisation des tâches ou de l'ouvrage sont ceux indiqués sur la liste complète des employés affectés au contrat, ou tout autre employé du prestataire de services disposant de compétences, d'expertise et d'expérience similaire préalablement approuvé par le Client.

3.4 Intégrité du personnel

Le prestataire de services doit s'assurer à ce qu'aucun de ses employés ne soit autorisé à sortir de la propriété quoi que ce soit ne lui appartenant pas, incluant les articles trouvés. De plus, le Client ou le service de sécurité se réserve le droit de procéder à la fouille de tous colis ou contenants appartenant à l'employé, de leurs équipements ou de leurs lieux de remisage (casiers ou vestiaires) sur les sites de l'établissement. Ces fouilles seront effectuées par le responsable du service de sécurité ou par son personnel autorisé en présence du représentant du prestataire de services ou du Client. Ni le prestataire de services ni ses employés ne peuvent effectuer, sur les lieux de travail, une tâche autre que définies aux présentes, à moins d'un avis contraire de la part du représentant du Service de la gestion et de la planification immobilière de la Ville de Montréal.

3.5 Exigences de sécurité

Les travaux à réaliser dans le cadre de la présente sont assortis d'une exigence en matière de

sécurité. Les employés devront répondre aux exigences de fiabilité de base pour avoir accès à l'édifice.

3.5.1 Carte d'identification (s'il y a lieu)

Chaque employé devra obtenir une carte d'identification avec photo lui permettant l'accès à l'immeuble, le tout conformément aux règlements du Client. Cette carte devra être portée visiblement et en permanence dans l'immeuble. L'employé sera responsable de sa carte d'identification et d'accès. En cas de perte, il devra aviser immédiatement la sécurité pour l'obtention d'une nouvelle carte et annuler la précédente. En cas de perte de la carte, des frais seront chargés au prestataire de services.

Pour ce faire, à l'octroi du contrat le prestataire de services devra remettre une liste complète des employés prévus pour être affectés au contrat (personnel régulier et remplaçant). Celle-ci devra comprendre le nom ainsi que les renseignements relatifs requis, de même que leur compétence et leur expérience sur demande. Cette liste est sujette à l'approbation du Client qui se réserve le droit et le privilège d'en demander la révision. De plus, le prestataire de services devra immédiatement aviser le Client de toute modification apportée à cette liste.

3.5.2 Confidentialité

Le personnel d'entretien devra être avisé de ne pas toucher aux porte-documents personnels laissés dans les bureaux et de ne pas déplacer les documents laissés sur les tables de travail.

3.6 Compétence des employés et exigences quant au soumissionnaire

Le prestataire de services devra fournir en tout temps toute la main-d'œuvre qualifiée pour exécuter les travaux conformément au présent appel d'offres et ce, durant toute la durée de son contrat.

3.7 Ressources

Les ressources clés suivantes devront être mises en place pour assurer la bonne gestion du contrat et le bon déroulement des activités

3.7.1 Responsable de contrat

Le prestataire de services désignera un membre de la direction de son entreprise pour agir à titre de responsable pour l'exécution du contrat. Cette personne visitera régulièrement l'immeuble et se tiendra informée de la bonne exécution des travaux prévus dans le contrat. Lors de ses visites :

a) Il produira un rapport d'inspection faisant état de ses observations et le fera parvenir au Client (s'il y a lieu). Il rencontrera le représentant du Client afin de s'assurer que les activités d'entretien se déroulent à sa satisfaction.

Le responsable du contrat devra rencontrer le représentant du Client régulièrement aux fins d'inspection des locaux et lors d'une demande de sa part.

3.7.2 Superviseur

Le prestataire de services devra nommer un superviseur qui sera responsable de l'ensemble des activités d'hygiène et salubrité de l'immeuble et plus spécifiquement il aura l'obligation :

a) De planifier et d'organiser les activités d'entretien ;
b) D'assurer l'exécution des travaux ;

c) De participer aux réunions requises avec l'administrateur de contrat du Client ;
d) De vérifier la qualité des travaux ;
e) D'approvisionner le service efficacement ;
f) De répondre à des demandes urgentes ;
g) De fournir mensuellement les inspections réalisées et la date des correctifs ;
h) D'être présent régulièrement sur les lieux.

3.8 Équipement de protection individuel (EPI)

Le prestataire de services a l'obligation de fournir un équipement de protection individuelle (EPI) – tout équipement destiné à être porté ou tenu par le travailleur pour le protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de mettre en péril sa sécurité ou sa santé au travail. En font également partie tous les compléments ou accessoires qui peuvent contribuer à cet objectif.

Les EPI doivent toujours satisfaire aux conditions suivantes :

- Être approprié aux risques à prévenir sans induire eux-mêmes un risque accru;
- Répondre aux conditions existantes sur le lieu de travail ;
- Être adaptés à la personne qui doit les porter. Ainsi, un travailleur présentant des problèmes de vue a droit à des lunettes de sécurité équipées de verres correcteurs. Les chaussures de sécurité doivent être adaptées de façon ergonomique aux pieds du travailleur ;
- Être adaptés à la personne qui doit les porter compte tenu de ses exigences ergonomiques, de confort et de santé. Cela peut facilement être vérifié à l'aide d'un « fit test ».

3.9 Structure d'encadrement

Afin de s'acquitter de ses obligations de la manière la plus satisfaisante possible, le prestataire de services s'engage à fournir les ressources humaines compétentes, tant en supervision qu'en exécution des travaux, et à utiliser des méthodes de travail efficientes.

L'équipe d'entretien sanitaire sera dirigée par un responsable du contrat et au besoin, assistée localement par un superviseur et/ou par un préposé/chef d'équipe.

3.9.1 Directives

Les employés du prestataire de services ne recevront des directives que du responsable désigné par celui-ci.

3.9.2 Contrôle des services par le prestataire

Le prestataire de services devra fournir la supervision nécessaire afin de s'assurer de la conformité des services et de garantir une qualité de service conforme à un édifice public. Le prestataire de services effectuera des « autocontrôles » mensuels des locaux dès le début de l'exécution du mandat.

3.9.3 Contrôle des services par le Client

Le Client se réserve le droit de contrôler la qualité des services afin de vérifier s'ils sont effectués selon les exigences prévues au présent appel d'offres. Le client pourrait faire réaliser des contrôles via une société de contrôle accréditée indépendante. Il sera applicable dès le début de l'exécution du mandat.

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1 Objectif du nouveau contrat

Remettre en état et maintenir un niveau élevé de propreté et de salubrité de tous les locaux en vue d'assurer, une bonne qualité de l'air, une protection durable des revêtements architecturaux et des biens meubles, un milieu plus salubre et plus sécuritaire aux Clients, ou personnel du Client. Un indice de propreté mensuel moyen, comme stipulé au point 5.31 « Pénalité du prestataire de services », est attendu de la part du prestataire durant toute la durée du contrat. Cet objectif devra être atteint dans une période de soixante (60) jours suivant le début du contrat et être maintenu par la suite. Pour permettre de vérifier si l'objectif d'indice de propreté mensuel moyen est atteint, le Client s'appuiera sur un programme d'inspection externe.

4.2 Horaire et heures d'ouverture

Les horaires et heures d'ouverture sont définis selon l'installation.

4.3 Méthodes de travail

Le prestataire de services utilisera les méthodes de nettoyage qu'il jugera les plus appropriées à l'exécution de son travail, à l'exception des surfaces où des spécifications précises seraient données par des fabricants des revêtements architecturaux (par exemple, les revêtements de plancher en linoléum). Les méthodes employées devront être telles qu'elles n 'endommagent pas les biens meubles et immeubles du Client. Le prestataire de services sera responsable de tout dommage qu'il pourrait causer. Le Client se réserve le droit d'exiger le changement des méthodes, accessoires, produits ou équipements, si elle juge qu'ils sont inappropriés ou dommageables.

Le prestataire de services devra communiquer, au besoin, auprès des fournisseurs ou manufacturiers de revêtements architecturaux que l'on retrouve chez le Client, afin de s'enquérir sur les méthodes et produits à utiliser pour leur entretien. Le prestataire de services devra, le cas échéant, démontrer au Client, à l'aide de documents préparés par le ou les fabricants, qu'elle utilise les produits et méthodes préconisées par les manufacturiers. Au besoin, le prestataire de services consultera le Client et s'entendra avec elle sur les techniques de nettoyage particulières à certains revêtements tels les matelas, les boiseries, la céramique, les tapis ainsi que pour l'entretien du mobilier, des ornements, etc.

Tous les travaux nécessitant l'utilisation de produits alcalins devront être faits avec précaution en s'assurant qu'à la fin du travail, les surfaces nettoyées sont bien neutralisées. Pour le nettoyage général et complet des tapis, les employés du prestataire de services devront choisir une période suffisamment longue pour permettre le séchage complet des tapis. Le choix des produits, des équipements à utiliser ainsi que des méthodes de travail à adopter, sera la responsabilité du prestataire de services et conforme aux recommandations des fabricants.

4.3.1 Notes complémentaires

- ✓ Le nettoyage humide sera proscrit sur les équipements de bureau (copieur/télécopieur) et sur les équipements informatiques (ordinateur/écran/clavier/souris).
- ✓ Aucun chariot ou équipement d'entretien ne devra traîner dans les espaces publics ou les corridors et aucun entreposage dans les locaux techniques de l'immeuble.
- ✓ Les surfaces de bureau en bois, les portes ainsi que les murs des halls devront être nettoyés à l'aide d'une solution neutre. Aucun usage d'huile ou produit de polissage.
- ✓ Enlever tous les jours les graffitis sur toutes les surfaces.

4.3.2 Manuel de travail et programme de travail

Le superviseur devra avoir en sa possession un manuel de méthode de travail comprenant les procédés techniques, la planification, la liste des équipements ainsi que les produits et les instructions pour leur utilisation.

Le premier plan de travail devra être soumis au plus tard vingt (20) jours après l'octroi du contrat et la forme finale de la présentation des plans de travail devra être approuvée par l'administrateur du contrat. Une copie de la version approuvée du manuel devra être remise à l'administrateur du contrat, au plus tard, trente (30) jours après le début des activités, en tenant compte des ajustements qui se seront produits. Les programmes de

Initiales
Initiales SP

travail devront être réalisés de manière à exécuter les prestations aux moments opportuns selon l'horaire d'usage des locaux et favoriser ainsi la collaboration de tous. Un calendrier de travail par étage de ces programmes identifiant les tâches routinières et périodiques devra être remis.

Le prestataire de services devra remettre à l'administrateur du contrat :

✓ Un (1) calendrier des travaux routiniers (journaliers, hebdomadaires et mensuels) ;
✓ Un (1) calendrier de travaux périodiques (semestriels et annuels).

4.4 Nouvelles méthodes de travail
Le Client pourra exiger du prestataire de services l'utilisation de toute nouvelle méthode éprouvée en entretien ménager sanitaire qui pourrait améliorer la qualité et la productivité du travail ou pour répondre à des exigences de la politique de développement durable.

4.5 Restrictions
Les employés du prestataire de services ne doivent déplacer aucun papier, document ou objet laissé sur les bureaux ou autres meubles. En aucune circonstance, il ne sera permis aux employés du prestataire de services d'ouvrir les tiroirs des bureaux, des classeurs ou d'autres meubles. Il est strictement interdit de déposer les chaises, les paniers à papier, etc., sur les bureaux ou sur les tables, à moins d'avoir au préalable recouvert ceux-ci d'une toile protectrice appropriée.

En aucun cas, le personnel du prestataire de services ne devra se servir de l'équipement de bureau tels les tables, les classeurs, les chaises, etc., comme échafaudage pour exécuter ses travaux ou à toute autre fin. De plus, les employés ne sont, à aucun moment, autorisés à utiliser les téléphones, ordinateurs, photocopieuses, lave-vaisselles ou autres équipements et objets laissés sur les bureaux pour des fins d'usage personnel.

4.6 Modification
Si le Client souhaite modifier les tâches/l'ouvrage confiées au prestataire de services, il doit aviser ce dernier par écrit, en accordant un délai raisonnable, de son intention d'effectuer une telle modification.

4.7 Entretien accompagné d'un agent de sécurité (s'il y a lieu)
Le prestataire de services devra être accompagné d'un gardien de sécurité ou de l'administrateur de contrat pour l'entretien de certains locaux à la demande du Client.

4.8 La rénovation
Lors d'une rénovation, il est bien entendu que le prestataire de services acceptera les perturbations sur l'organisation de son travail. Il recevra du Client les instructions à suivre dans un tel cas. Les entrepreneurs qui feront appel au prestataire de services pour les travaux après construction devront obligatoirement utiliser une équipe différente de celle déjà en place pour les travaux réguliers du Client.

4.9 Inspection
En tout temps, durant les heures normales d'ouverture, le Client peut examiner tous les registres et livres de comptabilité se rapportant aux tâches et à l'ouvrage du prestataire de services, vérifier toutes les inscriptions et les pièces justificatives s'y rapportant et, sur demande, en obtenir des copies.

4.10 Évaluation du rendement
Le prestataire de services peut, dans les cinq (5) jours de la réception de la copie du rapport d'évaluation de rendement insatisfaisant, transmettre, par écrit, tout commentaire pertinent qu'il souhaite émettre sur ce rapport à Le Client.

4.11 Échéancier
Le prestataire de services s'engage à exécuter les tâches/l'ouvrage selon l'échéancier et à tenir le Client informé de tout retard ou manquement à cet égard.

4.12 Collaboration
Le prestataire de services s'engage à collaborer avec le Client en fournissant tout renseignement verbal ou écrit et en transmettant tout document pouvant être requis afin d'assurer un contrôle et une exécution efficace du contrat, et ce, sans frais pour le Client.

4.13 Langue française
Le prestataire de services devra respecter les dispositions de la Charte de la langue française et la réglementation en vigueur quant au statut et à la qualité du français, notamment pour tout ce qui touche :

a) L'étiquetage et les inscriptions sur les produits
b) La documentation de base, incluant les modes d'entretien, les consignes de sécurité ;
c) L'assistance technique et tout document qui est relié ;

4.14 Distribution des cartes d'accès et des clés

4.14.1 Distribution

Le prestataire de services s'engage à se conformer aux directives du Client concernant l'obtention et l'usage des clés, puces et cartes d'accès pour toutes les parties de l'immeuble. Notamment, les employés du prestataire de services doivent accuser réception de toutes les clés et cartes d'accès à la sécurité de l'immeuble. Le prestataire de services s'engagera à ne laisser personne pénétrer dans l'immeuble à moins d'avoir la certitude que le visiteur soit en possession d'une clé, d'une puce ou d'une carte d'accès ouvrant la porte des locaux visés. Il s'engage également à refuser l'accès à toute autre personne et à maintenir les locaux fermés à clé en tout temps. Le prestataire de services s'engage à ce que les employés ferment les portes des locaux de l'immeuble après avoir complété les services, sauf avis contraire du Client.

4.14.2 Responsabilité du prestataire de services

Considérant l'importance des clés pour la sécurité du Client, le prestataire de services devra prendre toutes les mesures nécessaires afin de se protéger contre toute perte ou tout vol de clés. Il sera tenu entièrement responsable de toute négligence entourant la perte d'une ou de plusieurs clés. Les clés seront gardées dans une armoire sécuritaire sous le contrôle de la sécurité, le prestataire de services devra se présenter au poste de garde au début de sa relève pour récupérer les clés et remettre l'ensemble des trousseaux à la fin de chaque période de travail. Le Client se réserve le droit de faire les vérifications qu'elle jugera nécessaires. Une clé ne devra jamais quitter l'immeuble ou être prêtée à une personne étrangère de l'immeuble sans autorisation écrite.

Si le prestataire de services a perdu ou a endommagé une clé, une puce ou une carte d'accès ou a endommagé une serrure ou un lecteur de cartes d'accès, le prestataire de services s'engagera à signaler ce dommage immédiatement et assume les coûts reliés au remplacement ou à la réparation de la clé, de la puce, de la carte d'accès ou de la serrure. Tous les coûts pour la modification des serrures, suite à la perte de clés, ainsi que tous les autres frais inhérents seront assumés par le prestataire de services, selon les circonstances.

4.14.3 Copies

En aucune circonstance, le prestataire de services n'est autorisé à faire des copies supplémentaires des clés. De même, le prestataire de services s'engage à assurer un contrôle strict afin qu'aucun de ses employés ne fasse des copies supplémentaires.

4.15 Utilisation des ascenseurs
Le prestataire de services est autorisé à utiliser des ascenseurs. Le prestataire de services sera responsable de leur opération sécuritaire et de tout dommage qui résulterait d'un mauvais usage ou d'un abus.

4.16 Ouverture de portes (s'il y a lieu)
L'agent de sécurité est responsable de l'ouverture et de la fermeture des portes. Toutes les portes qui sont fermées doivent demeurer fermées en tout temps.

4.17 Éclairage
Après l'exécution de ces travaux, le prestataire de services devra en tout temps laisser l'éclairage fermé à l'intérieur des locaux.

4.18 Pandémie
Advenant une pandémie, le prestataire de services devra collaborer avec le Client et prendra différentes mesures afin de réduire le risque de propagation et devra assurer la chaîne de service et de fournitures.

En raison de la pandémie de COVID-19, le prestataire de services devra collaborer avec le Client et prendra différentes mesures afin de réduire le risque de propagation et devra assurer la chaîne de service et de fournitures. Il devra mettre en place une ou des unités de désinfection ayant la souplesse nécessaire afin de s'adapter à une situation changeante.

4.18.1 Désinfecter (Rôle général de l'unité de désinfection)

Désinfecter implique d'effectuer un travail de nettoyage, mais aussi de prévention des surfaces de contact, donc toutes les surfaces susceptibles d'avoir été touchées à répétition par une ou plusieurs personnes ou qui sont souillées. Cette procédure de nettoyage (espace/local) vise à ce que toutes les surfaces horizontales et verticales, le mobilier ainsi que les accessoires qui ont été touchés ou qui sont souillés soient nettoyés à l'aide d'un linge en microfibre humecté et d'un détergent désinfectant.

Une attention particulière sera apportée sur les téléphones, les fontaines d'eau, les mains-courantes, poignées de portes et interrupteurs, à titre d'exemple, mais sans s'y limiter.

Le client demande que le fournisseur affiche dans les toilettes et cuisine des bâtiments, un tableau de suivi de nettoyage et désinfection (date et heures, initiales...) qui sera rempli et conservé par le prestataire de service.

Le prestataire de services devra fournir à la demande du client, un tableau de suivi des désinfections quotidiennes.

4.19 Objets trouvés
Les employés du prestataire de services devront remettre à leur chef d'équipe tout objet trouvé. Celui-ci le remettra au Client ou à l'agent de sécurité en devoir. Les canettes récupérées, en tout temps et n'importe où, seront la propriété du Client devront être déposées dans les contenants prévus à cet effet.

4.20 Bris

Le prestataire de services devra prévenir le Client dans les plus brefs délais, des dommages causés accidentellement ou non, par ses employés. Le prestataire de services sera tenu responsable de tout dommage causé par ses employés.

4.21 Défectuosités
Dans le cours des travaux de nettoyage, les employés du prestataire de services devront noter les défectuosités à l'équipement et au bâtiment et en aviser leur chef d'équipe. Celui-ci en avisera le Client, et ce, le plus tôt possible, selon l'importance de celles-ci.

4.22 Espaces de rangement
Si les lieux le permettent, le Client fournira au prestataire de services des espaces de rangement pour entreposer les accessoires, les équipements, les produits ainsi que les divers types de papier nécessaires. Le prestataire de services devra maintenir ces espaces propres et garder les contenants fermés pour prévenir les odeurs. Il évitera toutes accumulations de produits, de chiffons ou autres matériaux qui pourraient présenter un danger de feu. Il devra garder tout matériel inflammable dans des contenants approuvés à cette fin par les autorités compétentes.

4.23 Soins médicaux
Le prestataire de services sera responsable de fournir à ses employés, une trousse de premiers soins en cas d'accident mineur. En cas d'accident grave, il est responsable de la marche à suivre pour procurer des soins immédiats à la personne ou aux personnes blessées, qu'il s'agisse de l'un de ses employés ou d'un occupant.

4.24 Évacuation et mesures d'urgence
Le prestataire de services devra permettre que les ressources affectées au contrat assistent aux séances d'information en matière de mesures d'urgence et également les ressources doivent, à la demande du Client, faire partie de l'équipe d'urgence.

4.25 Sous-traitance (s'il y a lieu)
Il est possible que le prestataire de services doive confier à des sous-traitants des travaux d'entretien ménager compris dans le présent contrat (ex. lavage des vitres). Le prestataire de services doit obtenir, au préalable, l'autorisation du Client. Deux semaines avant l'exécution en sous-traitance de travaux préalablement autorisés, le prestataire de services doit fournir le nom des sous-traitants ainsi que les renseignements demandés.

EXIGENCES TECHNIQUES

1. INTERPRÉTATION

1.1 Définitions

1.1.1 Approvisionner
Tâche qui consiste à remplir les distributeurs des fournitures appropriées.

1.1.2 Aspirer
À l'aide d'un aspirateur, enlever complètement, des surfaces apparentes ou non, la poussière, le sable et les salissures non adhérentes. Un aspirateur muni d'un balai motorisé (rouleau-batteur) doit être utilisé pour nettoyer les tapis afin d'enlever la saleté en profondeur. Dans les aires difficiles d'accès ou en hauteur, la surface doit être nettoyée avec un aspirateur approprié.

1.1.3 Décaper
Technique qui consiste à enlever tout le fini à planchers ainsi que les bouche-pores qui ont été installés sur le revêtement.

1.1.4 Détacher

Enlever une ou plusieurs salissures laissées sur une surface par une substance qui recouvre ou imprègne une partie de celle-ci.

1.1.5 Laver

Rendre quelque chose propre au moyen d'un liquide et d'un produit nettoyant.

1.1.6 Nettoyer

Rendre quelque chose propre en le débarrassant de ce qui tache, salit, ternit. Ceci en utilisant les moyens techniques nécessaires pour y arriver :

✓ Aspirateur
✓ Balai, vadrouille
✓Plumeau microfibres
✓ Brosse
✓ Linge microfibres
✓ Etc.

1.1.7 Polir

Rendre les surfaces lisse, unie et brillante, par frottement.

1.1.8 Récurer/dégraisser

Ce sont des techniques qui consistent à la restauration et au nettoyage des revêtements de plancher.

1.1.9 Surfaces de contact

Les surfaces de contact sont des surfaces qui sont susceptibles d'être touchées fréquemment avec les mains, par une ou plusieurs personnes. Par exemple : les interrupteurs, les appareils téléphoniques, les poignées de porte, les boutons de commande des ascenseurs et monte-charge, les mains-courantes, les distributeurs, les chasses d'eau, les robinets, etc.

2. TRAVAUX HEBDOMADAIRES ET MENSUELS

Les travaux hebdomadaires et mensuels font partie du service régulier donc du prix de base.

2.1 Service complet

Un service complet est un entretien de toutes les surfaces, accessoires et mobilier de l'espace.

➢ Section 1 : En hauteur : Toutes surfaces, accessoires et articles (ex. luminaires) qui sont au-dessus de deux (2) mètres (sauf le plafond).

➢ Section 2 : Les murs, portes, surfaces horizontales, verticales, surfaces vitrées ou articles qui sont à portée de main.

➢ Section 3 : Les accessoires ou le mobilier de la pièce. L'interprétation de « accessoires et mobilier » doit se faire selon la catégorie de profils :

- Bureau : Mobilier de bureau, téléphones, ordinateurs, écrans et claviers, à titre d'exemple et sans s'y limiter
- Salle de toilette : Comptoirs, éviers, miroirs, cuvettes et sièges, cloisons d'urinoir, à titre d'exemple et sans s'y limiter.
- Cuisinette : Tables, chaises, fours à micro-ondes, grille-pain, fours grille pain, distributrices, réfrigérateurs, à titre d'exemple et sans s'y limiter.

➢ Section 4 : Les surfaces de planchers. L'entretien des planchers devra être effectué selon

les règles de l'art et en conformité avec les recommandations des manufacturiers.

Procédure :

Débuter par les « surfaces en hauteur » : Nettoyer toutes les surfaces horizontales situées à 2 mètres (6 pieds) et plus, notamment les cadres de portes, les fermes-portes, les panneaux de signalisation, les horloges, les indicateurs de sortie, les projecteurs, à titre d'exemple, mais sans s'y limiter.

Utiliser un plumeau en microfibre ou un aspirateur ; outils et accessoires nécessaires qui contrôlent la dispersion de la poussière. L'emploi de plumeaux, nénettes, balais et autres accessoires ne contrôlant pas la dispersion de la poussière est interdit. Procéder à un nettoyage complet (désinfection) des surfaces, articles et accessoires des sections 2 et 3. Enlever la poussière ou toute salissure en utilisant un linge en microfibre de la couleur appropriée (selon le type de local à entretenir).

Finalement, vadrouiller ou aspirer les surfaces de revêtement de sol et s'assurer d'éliminer toutes taches ou souillures.

2.2 Service « au besoin »
Un service « au besoin » est une intervention, une mise à niveau hebdomadaire des mêmes quatre (4) sections d'une pièce. Donc, il y aura une évaluation de l'état de propreté par l'employé du prestataire et correction, selon la technique appropriée. Effectuer les tâches nécessaires pour corriger les anomalies évidentes (mousse, poussières, taches, marques, toiles d'araignées, etc.), afin de maintenir un niveau de propreté et de désinfection acceptable À noter que les interventions de services « au besoin » sont planifiées sur une base hebdomadaire.

2.3 Service de correction
Un service de correction est une intervention quotidienne de jour, dans un espace qui requiert une mise à niveau compte tenu de sa vocation (ex. : hall d'entrée, salles de toilette). Donc, il y aura une évaluation de l'état de propreté par l'employé du prestataire de services, qui apporte le correctif, si nécessaire, selon la technique appropriée.

À noter que les interventions en services de correctif sont planifiées sur une base journalière.

2.4 Tâches

2.4.1 Désinfecter

Désinfecter implique d'effectuer un travail de nettoyage, mais aussi de prévention des surfaces de contact, donc toutes les surfaces susceptibles d'avoir été touchées à répétition par une ou plusieurs personnes ou qui sont souillées. Cette procédure de nettoyage (espace/local) vise à ce que toutes les surfaces horizontales et verticales, le mobilier ainsi que les accessoires qui ont été touchés ou qui sont souillés soient nettoyés à l'aide d'un linge en microfibre humecté et d'un détergent désinfectant.

Une attention particulière sera apportée sur les téléphones, les fontaines d'eau, les mains-courantes, poignées de portes et interrupteurs, à titre d'exemple, mais sans s'y limiter.

Une liste des tâches est disponible à l'annexe II-A.

Nettoyage et désinfection des lieux lors de la reprise des opérations (Voir Annexe II-B : Mesures préventives et désinfection COVID-19)

Ces mesures de désinfection seront en place dans les bâtiments visés par cet appel d'offres, tant et aussi longtemps que la Direction de la santé publique de Montréal le jugera

opportun.

Nettoyer minimalement chaque jour les aires communes.

Les salles de toilettes doivent être nettoyées et lavées avant chaque quart de travail ou au cours de la première moitié de chaque quart de travail, sauf si elles n'ont pas été utilisées et elles doivent également être désinfectées au moins quotidiennement.

Les vestiaires et les douches doivent être nettoyés quotidiennement. De plus, les vestiaires attenants à une salle de toilette ou à une salle de bain ou de douches doivent être désinfectés quotidiennement.

Les salles à manger (les tables, chaises, les comptoirs, les micro-ondes et autres appareils) doivent être nettoyées et désinfectées après chaque période de repas ou repos.

Nettoyer après chaque quart de travail les espaces de travail individuel (tables, comptoirs, chaise, poignées de porte, téléphones, accessoires informatiques, etc.) ou suite à un changement d'utilisateur (rotation sur un même poste de travail).

En plus du nettoyage régulier, les surfaces qui sont fréquemment touchées avec les mains doivent être désinfectées une à deux fois par jour en fonction du nombre d'occupants et lorsqu'elles sont visiblement souillées.

Protocole de travail (désinfection raisonnable)

Un produit détergent-désinfectant conforme à la norme "DIN" doit être utilisé, et ce, particulièrement dans tous les secteurs à risque. De plus, il faut s'assurer de son dosage. Donc, l'utilisation d'un doseur est primordiale.

Ce produit ne s'utilise pas en vaporisation. Le principe de prémouillage (humide) des linges en microfibres sera favorisé. On ne doit effectuer aucun re-trempage du linge dans le seau de solution de détergent désinfectant, afin de ne pas la contaminer.

Une surface trop souillée devra être lavée au préalable. La solution est appliquée sur les surfaces et doit sécher sans aucune autre intervention (installation du film statique).

Une codification des couleurs de linge en microfibre facilitera le suivi de la procédure de désinfection.

- Rouge pour l'entretien des surfaces critiques (toilettes, douches, vestiaires).
- Jaune pour les aires de restauration (cuisinette, salle à manger, appareils électroménagers).
- Vert pour époussetage/nettoyage général des surfaces de bureau, salle de réunion, salle de cours, salle polyvalente, etc…
- Bleu pour le vitrage.

2.4.2 Aspirer les grilles, diffuseurs de ventilation

Nettoyer à l'aide d'un linge en microfibre humide ou d'un outil d'époussetage en microfibre (tâche mensuelle), afin d'éliminer les poussières qui pourraient s'y accumuler. Nettoyer aussi les tuiles adjacentes de manière à ce qu'elles aient en tout temps une apparence propre.

2.4.3 Laver ou détacher les vitres de porte, les divisions vitrées et les séparateurs

Laver, à l'aide d'un mouton, d'une raclette « squeegee » et d'un chiffon humecté d'une

solution détergente les vitres de porte et les divisions vitrées. Assurer un lavage des séparateurs (autres que tissus), afin d'en assurer la propreté (prioritairement dans les salles de toilette).

2.4.4 Laver ou détacher le mobilier et les accessoires

Laver, avec un linge humecté de solution nettoyante, le mobilier complet (selon la catégorie d'espace), soit le bureau, la table, les chaises et tous les accessoires (ex. : boîte à fleurs, lampe, téléphone, ordinateur et imprimante).

N.B. Le mobilier et les accessoires ne sont pas exactement les mêmes dans une cafétéria, une bibliothèque ou une salle de repos.

2.4.5 Laver et polir ou détacher l'acier inoxydable

Laver à l'aide d'un chiffon (microfibre) humecté d'une solution détergente. S'assurer d'obtenir un bon résultat sans l'utilisation de « produits » de polissage.

2.4.6 Vider, laver et désinfecter les corbeilles à papier, les poubelles, les bacs de recyclage et les bacs de matière organique

Vider le contenu des ordures, des matières à recycler et organiques dans les contenants identifiés à cet effet. Les sacs de plastique seront changés au besoin (abîmés ou souillés).

Les poubelles, corbeilles à papier ou bacs de recyclage et de matière organique seront nettoyées au besoin dès qu'il y a apparence de souillure particulièrement ceux situés dans les salles de repos, le secteur alimentaire ou lorsqu'on y peut retrouver des restes humides. Les laver à l'aide d'un chiffon en microfibre humecté de solution désinfectante.

Transporter les ordures, les matières recyclables et organiques au débarcadère ou à l'endroit indiqué par le client. Les déposer dans les contenants ou aires identifiés, conformément à leur contenu soit matières recyclables, organiques et déchets non recyclables.

La cueillette des matières recyclables devra être faite lorsque les bacs sont presque pleins. Si les bacs ne sont pas pleins, la cueillette devra se faire avant l'apparition d'odeurs incommodantes et/ou la prolifération d'insectes. En cas de plainte, le bac concerné devra être vidé le plus rapidement possible. Faire la cueillette des boîtes de carton et les déposer dans le conteneur prévu à cet effet. Les boîtes doivent être défaites au préalable.

Les bacs de matières organiques seront vidés, lavés et désinfectés tous les jours.

2.4.7 Sortir les déchets à l'extérieur

Sortir à l'extérieur, aux endroits appropriés, les bacs de matière non recyclable, de matière à recycler et de matière organique. Ils doivent être sortis selon le calendrier de collecte de la municipalité.

2.4.8 Inspecter les fuites d'eau

Lorsqu'il est indiqué dans un profil de service, pour une catégorie espace, d'identifier une fuite d'eau, il faut identifier sommairement la source de la fuite (ex. : présence d'eau au bas d'un mur, eau qui coule en continu ou goutte à goutte dans un appareil sanitaire ou de la robinetterie) et transmettre l'information au contremaître.

Urgent : Communication directe – verbale (ex. : fuite d'eau, bris majeur, etc.)

2.4.9 Remplir les siphons des drains de planchers

Verser un litre d'eau propre ou plus, afin de remplir les siphons des drains de planchers.

2.4.10 Aspirer les tapis

À l'aide d'un aspirateur, enlever complètement, des surfaces apparentes ou non, la poussière, le sable et les salissures non adhérentes. Un aspirateur muni d'un balai motorisé (rouleau-batteur) doit être utilisé pour aspirer les tapis afin d'enlever la saleté en profondeur. Dans les aires difficiles d'accès, le tapis doit être aspiré avec un aspirateur approprié (sans balai motorisé).

2.4.11 Détacher les tapis

Utiliser une trousse de détachants spécialisés ou un produit frigorifiant sans CFC pour dégommer les tapis.

2.4.12 Laver ou détacher les planchers

Laver : mouiller les planchers sur toute la surface à l'aide d'une solution nettoyante et bien dosée, composée soit d'un détergent neutre, d'un dégraisseur ou d'un détergent neutralisant, selon le cas. Une deuxième étape avec la vadrouille humide (essorée) est requise pour finaliser le travail.

Cette opération peut se faire manuellement ou à l'aide d'une laveuse à plancher automatique.

Détacher : Mouiller légèrement les planchers sur les surfaces de circulation qui sont souillées à l'aide d'une solution nettoyante et bien dosée, composée soit d'un détergent neutre, d'un dégraisseur ou d'un détergent neutralisant, selon le cas.

Les planchers de bois seront nettoyés selon la méthode de « Détacher » avec une vadrouille humide (essorée) à l'aide d'une solution nettoyante bien dosée composée soit d'un détergent neutre, d'un dégraisseur ou d'un détergent neutralisant, selon les spécifications du fabricant.

2.4.13 Laver les rainures

Enlever la saleté logée dans les rainures des portes d'entrée, les grilles gratte-pieds et les rails des portes d'ascenseurs.

2.4.14 Polir les planchers

Technique de poli-vaporisation : Procédé qui permet de nettoyer, d'enlever les marques et de rehausser le lustre d'un fini à plancher. Le plancher doit être préalablement dépoussiéré. Équipement nécessaire : polisseuse HV (300 tr/min).

À noter : cette technique s'applique seulement sur un plancher avec un fini à plancher et qui ne se retrouve pas dans une situation d'usure (usé ou indéterminé).

Technique de brunissage : Procédé qui permet de rehausser le lustre et la brillance d'un fini à plancher. Le plancher doit être préalablement nettoyé et lavé (exempt de toutes souillures et poussières). Équipement nécessaire : polisseuse UHV (+1000 tr/min).

À noter : cette technique s'applique seulement sur un plancher avec un fini à plancher et

qui ne se retrouve pas dans une situation d'usure (usé ou indéterminé).

2.4.15 Remplacer les lampes et ampoules d'éclairage

Le Client sera responsable de l'approvisionnement et du remplacement, lorsqu'elles seront brûlées, de toutes les lampes et ampoules des bâtiments.

2.4.16 Éliminer la neige

Le prestataire de services doit déneiger, briser la glace et épandre du déglaçant jusqu'à 6 pieds devant les entrées des bâtiments

2.4.17 Entretien extérieur des bâtiments et des entrées

Le prestataire de services doit s'assurer que :

- À chaque tour de service faire l'enlèvement des rebuts au pourtour de l'immeuble.
- Les entrées extérieures et les parvis doivent être balayés et lavés aussi souvent que nécessaire.
- Les cendriers extérieurs doivent être vidangés au besoin et nettoyés une fois par mois.
- Les vitrages des halls d'entrée doivent être lavés jusqu'à plus ou moins huit pieds de hauteur.
- Les autres vitres des fenêtres de l'enveloppe du bâtiment ne font pas partie de ce contrat.
- Les paniers sous les grilles gratte-pieds doivent être nettoyés une fois par mois de novembre à avril inclusivement, et au besoin hors de celle-ci.

2.4.18 Mesures d'entretien particulières

(i) Électroménagers

Chaque dernier vendredi du mois, l'intérieur et l'extérieur des réfrigérateurs et l'extérieur des cuisinières doivent être nettoyés. Le prestataire de services devra installer une affiche sur le réfrigérateur le lundi précédent. Tout aliment périssable présent au moment du nettoyage pourra alors être disposé. L'intérieur et l'extérieur des fours à micro-ondes devront être nettoyés chaque vendredi. Lorsque tachés à l'extérieur, les réfrigérateurs, les cuisinières et les appareils à micro-ondes doivent être nettoyés.

(ii) Salles de bain

Pour tout urinoir non pourvu d'une chasse d'eau automatique, des stations automatisées de diffusion d'un déodorant liquide ou des blocs déodorants doivent être continuellement maintenues (le remplacement des cartouches est à la charge du prestataire de services).

Le remplacement des sacs de papier des réceptacles de serviettes hygiéniques doit être effectué à chaque visite.

(iii) Garages

Lorsque l'entretien des planchers des garages est requis :

- Balayer et récupérer le sable et le gravier (de préférence avec des outils mécanisés) afin d'éviter le blocage des drains. À défaut de s'y conformer, le prestataire de services pourra se devoir d'assumer les frais encourus pour leur déblocage.
- Les planchers de béton pourront par la suite être rincés à grande eau ou nettoyés à l'aide d'une auto-laveuse, tel que spécifié au tableau des fréquences d'entretien.
- Le prestataire de services devra prendre les précautions nécessaires afin de ne pas propager la poussière lors des opérations de nettoyage.
- L'entretien des planchers des garages devra se faire une fois par mois pour les mois de décembre, janvier, février, mars, avril et août.

(iv) Bureaux et appareils de bureau (ordinateurs, imprimantes, télécopieurs, etc.)

L'époussetage des appareils de bureau (ordinateurs, imprimantes, télécopieurs, etc.) doit être effectué une fois par semaine. Le prestataire de services doit aviser les occupants de la journée où cette tâche sera effectuée, afin que ceux-ci libèrent la surface de leurs bureaux. Les surfaces de bureaux non-libres ou encombrées ne doivent pas être époussetées.

(v) Tableaux et accessoires
À moins d'avis contraire sur les tableaux, nettoyer quotidiennement les surfaces libres de renseignements ainsi que les brosses.

(vi) Fontaines à boire
Le nettoyage et la désinfection des fontaines à boire doivent être effectués à chaque visite.

(vii) Toilette bouchée
Lorsqu'une toilette est bouchée, tenter de la déboucher avec un siphon, en cas d'échec en aviser l'agent technique responsable du bâtiment.

(viii) Nettoyage et disposition des matières biologiques
Le prestataire de services doit prendre les moyens recommandés et offrir la formation requise pour protéger ses employés lors de nettoyage de fluides corporels (sang et autres) ou l'enlèvement de rebuts dangereux (seringue et autres) et il doit se conformer aux normes en vigueur au Québec.

3. TRAVAUX PÉRIODIQUES

3.1 Tâches

3.1.1 Laver la face intérieure et extérieure des vitres et les cadrages des fenêtres
Laver les surfaces vitrées selon la technique de lavage de vitres et s'assurer que le cadrage soit propre et exempt de toute saleté.

3.1.2 Laver les appareils d'éclairage
Aspirer et laver, à l'aide d'une solution antistatique, l'intérieur des luminaires, les lampes et toutes les surfaces des lentilles. Ne pas laisser de traces d'eau, d'éclaboussures ou de marques sur les surfaces adjacentes aux appareils d'éclairage.

3.1.3 Laver les grilles, diffuseurs de ventilation
Laver, à l'aide d'une solution détergente, les grilles, diffuseurs et ventilateurs, pour en assurer leur propreté.

3.1.4 Laver les tapis (Technique par extraction)
Utiliser un extracteur (mécanique) et une solution liquide nettoyante spécialisée pour le lavage des tapis. Pour les aires achalandées, un prélavage peut être requis avant le passage de l'extracteur.

3.1.5 Récurer (avec couches de fini à plancher- 2 fois par année)
Étendre une solution détergente sur le plancher et le frotter à l'aide d'une polisseuse (BV) munie d'un tampon approprié pour enlever la pellicule souillée. Appliquer deux (2) ou trois (3) couches de fini à planchers.

3.1.6 Dégraisser les tuiles de céramique
Étendre une solution détergente sur le plancher et le frotter à l'aide d'une polisseuse (BV) munie d'une brosse appropriée, afin de nettoyer en profondeur. Ne pas appliquer de

couche de fini à planchers.

3.1.7 Décaper les planchers (selon l'état du plancher et avec l'autorisation du client)

Étendre une solution décapante sur les planchers et les frotter à l'aide d'une polisseuse (BV) munie d'un tampon approprié pour enlever toutes les couches de vieux finis. Ce processus doit être refait jusqu'à ce que tout le fini soit enlevé. La finition et la couleur de la surface de revêtement ne doivent pas être modifiées. Ne pas laisser de traces d'eau ou de décapant, d'éclaboussures ou de marques sur les murs, plinthes, meubles et autres surfaces.

3.1.8 Application du fini à planchers

Suite à un décapage : prévoir l'application de 5 à 6 couches de fini. Favoriser les finis à planchers qui ne nécessitent pas de scellant. Suite à un récurage : prévoir l'application de 2 à 3 couches selon le niveau d'usure ou d'achalandage.

ANNEXE II-A : DEVIS TECHNIQUE - LISTE DES TÂCHES

		Halls d'entrée, vestibules, rampes intérieures, réception, corridors	Vestiaires et espaces publics (escaliers, escaliers mobiles, puits d'escalier, piliers, accessoires, colonne)	Salle de bains et douches	Cafétérias, cuisinettes, salle à manger	Bureaux, salle de conférence, salle d'exposition, salle de cours, salle de rassemblement, salle de simulation, salle de séjours, salle d'entrevue, auditoriums, salle d'ordinateurs, salle de projection, salle de repos,	Bibliothèques	Gymnase, salle de musculation	Locaux d'entretien sanitaire	Locaux techniques (règie, salle électrique, dépôt, salle de génératrice, chaufferie, salle de serveurs, etc...)	Monte-charge	Garages
Chaque visite	Vadrouiller les planchers				X	X	X	X	X		X	
	Vadrouiller/nettoyer/essuyer les planchers et aspirer les tapis (au besoin si faible utilisation)	X	X	X	X	X (salle de rassemblement, auditoriums aspirer les tapis après chaque utilisation)	X	X				**HIVER Aspirer les tapis**
	Détacher/nettoyer/essuyer les plaques de commutateurs, portes, poignées de portes, encadrements, huisseries, appareils téléphoniques, barre d'appuies, mains-courantes, distributeurs à papier/savon, acier inoxydable, miroirs, etc..	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Réapprovisionner les distributeurs de papier, serviettes, savons, désinfectants			X	X							
	Nettoyer les réceptacles à savons et comptoirs			X								
	Détacher les murs, surfaces verticales, horizontales, bancs, rideaux de douches et écrans séparateurs			X								
	Nettoyer/essuyer les urinoirs, cuvettes, sièges, bancs, douches, lavabos, robinetterie et séchoirs à mains			X								
	Nettoyer/essuyer les poubelles et remplacer les sacs			X								
	Nettoyer/essuyer les drains de planchers			X	X				X			
	Nettoyer les comptoirs, murs arrières des comptoirs, tables, éviers, robinetterie, fontaines, distributeurs et hottes				X							
	Nettoyer l'extérieur et l'intérieur des micro-ondes				X							
	Nettoyer le vitrage du vestibule	X										
	Nettoyer les parties vitrés des boîtes protégeant les caméras											
	Désinfection: voir les mesures dans **Annexe_mesures préventives_Désinfection COVID-19**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

		Halls d'entrée, vestibules, rampes intérieures, réception, corridors	Vestiaires et espaces publics (escaliers, escaliers mobiles, puits d'escalier, piliers, accessoires, colonne)	Salle de bains et douches	Cafétérias, cuisinettes, salle à manger	Bureaux, salle de conférence, salle d'exposition, salle de cours, salle de rassemblement, salle de simulation, salle de séjours, salle d'entrevue, auditoriums, salle d'ordinateurs, salle de projection, salle de repos,	Bibliothèques	Gymnase, salle de musculation	Locaux d'entretien sanitaire	Locaux techniques (règie, salle électrique, dépôt, salle de génératrice, chaufferie, salle de serveurs, etc...)	Monte-charge	Garages
Semaine	Vadrouiller et nettoyer/essuyer les plancher (au besoin si faible utilisation)								X		X	
	Dépoussiérer les surfaces horizontales et verticales jusqu'à 7' (murs, mobilier, portes, cadres, meneaux de fenêtre, calorifères, radiateurs, convecteurs, allèges, etc...)	X	X	X	X	X	X (dépoussiérage inclus)	**Appareils d'exercices inclus**	X			
Mois	Vadrouiller les planchers Aspirer/brosser les rainures des seuils de portes et grille gratte-pieds Nettoyer l'extérieur et l'intérieur des électroménagers	X			X					X		
Au besoin	Détacher/nettoyer/essuyer les planchers	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
	Détacher et aspirer les tapis (et tapis d'hiver selon le cas)	X	**+ tapis d'hiver**		X	X	X	X				**+ tapis d'hiver**
	Enlever les dérivés de gomme et autres matières dangereuses	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
	Détacher les vitres, bureaux, tables, chaises et fauteuils en bois, cuir, plastique et vinyle	X	X		X	X	X	X	X			
	Nettoyer le vitrage		X		X	X	X	X	X			X
	Dépoussiérer et détacher les surfaces horizontales et verticales 7' et plus	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Enlever les insectes des luminaires, fluorescents, réflecteurs, lampes, etc	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Aspirer les grilles de ventilations, diffuseurs et retours d'air Nettoyer l'extérieur des électroménagers	X	X	X	X X	X	X	X	X			X
Mai, octobre, janvier	Nettoyer/essuyer les allèges, meneaux de fenêtre, portes et cadres	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
	Brosser/récurer les murs de douches, salle de séchoirs et revêtement de sol			X								
	Dépoussiérer les surfaces horizontales et verticales (jusqu'à 7')											X
	Dépoussiérer et détacher les murs										X	

		Halls d'entrée, vestibules, rampes intérieures, réceptions, corridors	Vestiaires et espaces publics (escaliers, escaliers mobiles, ascenseurs, toilettes)	Salle de bains et douches	Cafétérias, cuisinettes, salle à manger	Bureaux, salle de conférence, salle d'exposition, salle de cours, salle de rassemblement, salle de simulation, salle de séjours, salle d'entrevue, auditoriums, salle d'ordinateurs, salle de projection, salle de repos,	Bibliothèques	Gymnase, salle de musculation	Locaux d'entretien sanitaire	Locaux techniques (régie, salle électrique, dépôt, salle de génératrice, chaufferie, salle de serveurs, etc...)	Monte-charge	Garages
Mai, octobre	Restaurer les finis de plancher	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Dépoussiérer les stores, toiles et rideaux	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
	Nettoyer les calorifères, radiateurs et convecteurs	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
	Dépoussiérer les surfaces horizontales et verticales (jusqu'à 7')									X	X	
	Aspirer les grilles de ventilations, diffuseurs et retours d'air	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Aspirer les tissus des chaises, fauteuils en tissus et écrans séparateurs	X	X		X	X	X	X				
Mai	Restaurer les finis de plancher	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Laver à fond les tapis	X										
	Nettoyer/assainir les plafonds	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nettoyer les surfaces horizontales et verticales	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
	Nettoyer/assainir les murs et écrans séparateurs	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nettoyer/assainir les portes, cadres et poignées de portes											X
	Nettoyer les stores/toiles	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Nettoyer/assainir le mobilier (bureaux, tables, classeurs, étagères et surfaces de vinyle des appareils d'exercices)	X	X		X	X	X	X	X	X		
	Nettoyer par extraction les tissus des chaises et fauteuils en tissus	X	X		X	X	X					
	Nettoyer/assainir les grilles de ventilations, diffuseurs et retours d'air	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
	Nettoyer à l'aide d'une solution antistatique les luminaires, fluorescents, réflecteurs, lampes, etc.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nettoyer les ornements muraux et panneaux de signalisation	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Aspirer/brosser les rainures des seuils de portes des ascenseurs										X	

Montréal

Aide à la tâche - Gestionnaires
Mesures préventives (COVID-19)
Nettoyage et désinfection des lieux lors de la reprise des activités
24 avril 2020

Nettoyage et désinfection des lieux

Les désinfectants

Les désinfectants ayant un numéro d'identification de médicament (DIN) doivent être utilisés contre la COVID-19.

- Un DIN est un numéro à huit chiffres qui est attribué par Santé Canada et qui confirme que l'usage du produit est approuvé au Canada. Il est possible de faire la vérification sur le site web suivant : https://produits-sante.canada.ca/dpd-bdpp/index-fra.jsp
- Une fois dans l'hyperlien, utiliser le champ dans la section *Recherche par identification numérique de drogue*.

La date d'expiration des produits doit être vérifiée et les directives du fabricant doivent toujours être suivies.

Lorsque cela est possible, utilisez une solution prémélangée afin d'éviter les risques associés à la manipulation des produits et de s'assurer de son efficacité.

Lisez et suivez les directives du fabricant afin de :

- Prévoir un temps de contact suffisant pour que le désinfectant élimine les germes (voir les instructions sur l'étiquette du produit);
- Porter des gants pour manipuler les produits désinfectants, y compris les lingettes imbibées (le port de gants pour les lingettes ne s'applique que pour les préposés à l'entretien);
- Porter tout autre type d'équipement de protection individuelle recommandé par le fabricant

Fréquence de nettoyage et de désinfection des lieux (avec les produits recommandés ci-haut)

- Avant la reprise des activités, un nettoyage complet des espaces de **bureaux et des espaces communs** doit être fait si les lieux ont été fréquentés dans les trois jours précédents la reprise.
- Nettoyer minimalement à chaque jour les **aires communes**.
- Les **salles de toilettes** doivent être nettoyées et lavées avant chaque quart de travail ou au cours de la première moitié de chaque quart de travail, sauf si elles n'ont pas été utilisées. Elles doivent également être désinfectées au moins quotidiennement (article 165 RSST).
- Les **vestiaires** doivent être nettoyés quotidiennement. De plus, les vestiaires attenants à une salle de toilette ou à une salle de bain ou de **douches** doivent être désinfectés quotidiennement (article 156 RSST). Pour les douches communes, vous référez à l'aide à la tâche sur le nettoyage des douches communes
- Les **salles à manger** (les tables, chaises, les comptoirs, les micro-ondes et autres appareils) doivent être nettoyés et désinfectées après chaque période de repas ou repos.
- Nettoyer après chaque quart de travail les **espaces de travail individuel** (tables, comptoirs, chaise, poignées de porte, téléphones, accessoires informatiques, etc.) ou suite à un changement d'utilisateur (rotation sur un même poste de travail).
- Dans l'éventualité où les espaces de travail individuels ou autres éléments (ex.: tables, chaises, micro-ondes de la salle à manger) doivent être nettoyés et désinfectés par les utilisateurs, des lingettes désinfectantes ou une solution désinfectante avec papier à main à utilisation unique doivent être mis à leur disposition.

Fréquence de nettoyage et de désinfection des surfaces touchées dans les aires communes

- En plus du nettoyage régulier, les surfaces qui sont fréquemment touchées avec les mains doivent être désinfectées une à deux fois par jour en fonction du nombre d'occupants et lorsqu'elles sont visiblement souillées. Si possible, désinfecter aux moins aux 4 heures pour les endroits fréquentés par les citoyens, selon l'achalandage.
- Il s'agit par exemple des poignées de porte, des boutons d'ascenseur, des interrupteurs d'éclairage, des poignées de toilettes, des comptoirs, des mains courantes, des surfaces d'écran tactile et des claviers.

ANNEXE II-C : DEVIS TECHNIQUE - NETTOYAGE DOUCHE COMMUNE

Montréal

Aide à la tâche - Gestionnaires
Mesures préventives (COVID-19)
Nettoyage et désinfection des douches communes

Nettoyage et désinfection des douches communes

Information sur le virus : Nettoyage et désinfection

Le virus responsable de la COVID-19 peut survivre un certain temps sur différentes surfaces. La vapeur d'eau ne peut toutefois pas le transporter dans l'air. Les désinfectants habituels sont efficaces contre le virus causant la COVID-19. On peut également utiliser une solution d'eau de Javel maison.

Solution d'eau de Javel maison

- À défaut d'avoir un produit désinfectant approuvé par Santé Canada, il est possible de préparer la solution suivante : mélanger une part d'eau de Javel (hypochlorite de sodium 5 %) pour 9 parts d'eau, ce qui vous donnera une solution de 0,5 %.

Il est important de bien communiquer les informations suivantes à vos employés afin de s'assurer d'une désinfection efficace.

- Bien faire la dilution est essentiel, car une solution moins concentrée ne sera pas efficace et une solution trop concentrée peut irriter les mains et les voies respiratoires. Puisque la concentration ne sera plus la même après quelques jours, il est nécessaire de refaire la solution chaque semaine afin d'assurer l'efficacité du désinfectant.
- Toujours suivre les instructions du fabricant pour l'utilisation de ces produits et ne pas les mélanger, car ils peuvent générer des émanations très irritantes et toxiques.
- Il est important de s'assurer d'un temps de contact suffisant du produit avec la surface à désinfecter. Ce temps de contact est habituellement précisé par le fabricant des produits. Pour la solution à base d'eau de Javel, un temps de contact de 5 minutes est suffisant.
- Les surfaces les plus fréquemment touchées par les occupants sont plus susceptibles d'être contaminées.
- Pour que la désinfection soit efficace, la surface doit être propre. Si la surface est visiblement souillée, il est nécessaire de faire le nettoyage de la surface AVANT de faire la désinfection avec un désinfectant. De plus, il est nécessaire de rincer à l'eau claire suite au nettoyage.
- Selon les directives de Santé Canada et de l'INSPQ, une désinfection une fois par jour est nécessaire.

Équipements de protection individuels (EPI)

- S'assurer que les employés portent des gants de protections ajustables lors du nettoyage de la douche commune. Un masque n'est pas nécessaire.

Initiales
Initiales SP

attachant

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

FORMULAIRE OFFRE DE SERVICES

GESTION DE L'ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE OU D'UN PAVILLON

MISE À JOUR : septembre 2023

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

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

1. Objet

Cette offre de service a pour objet la prise en charge de l'entretien sanitaire d'un centre communautaire ou d'un pavillon sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

2. Objectif général

Permettre un accès sécuritaire aux Montréalais et assurer le maintien en parfaite condition de propreté d'un immeuble.

3. Durée de la convention de services

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec le contractant est en vigueur selon l'annexe 2 du cahier des charges.

4. Offre de services

À titre d'organisme sans but lucratif (OSBL), l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce vous invite à déposer une offre de services répondant aux exigences du cahier des charges et du document " *Devis technique pour l'acquisition de service d'entretien sanitaire pour des édifices de la Ville de Montréal* ".

L'OSBL doit prendre connaissance du cahier des charges, du document " *Devis technique pour l'acquisition de service d'entretien ménager pour des édifices de la Ville de Montréal* ", de la politique de reconnaissance des OSBL, du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et de toute autre politique en vigueure avant de remplir et de soumettre une offre de services .

4.1 Étapes clés prévues dans le déroulement du processus

- Envoi des documents ci-haut mentionnés et du formulaire d'offre de services aux OSBL ;
- Réception des offres de services soumises selon les délais indiqués par la DCSLDS ;
- Octroi des contrats par le conseil d'arrondissement ;

FORMULAIRE – CONVENTION DE SERVICES
GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

Toutes les sections doivent obligatoirement être complétées.

Nom de l'organisme: Comité Jeunesse de Notre Dame de Grâce

Nom du centre ou du pavillon : Centre Communautaire St.Raymond

Nombre d'années d'activité de l'organisme : 1987

Nombres d'employés permanents : 7

Secteurs d'activités :

Code d'activité économique (CAE): 9861
Activité
Organisations civiques et amicales
Précisions (facultatives)
ORGANISATION CIVIQUE ET AMICALE

2e secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE): 9697
Activité
Centres récréatifs
Précisions (facultatives)
Gestion d'installation Loisirs et développement et animation d'activités familiales

Localisation de l'organisme et localisation du siège social et de ses bureaux régionaux sur le territoire québécois ou canadien : 5600 rue Upper Lachine, Montréal, Qc H4A 2H6
100 - 3757 av, Prud'homme, Montréal, Qc H4A 3H8

No. d'entreprise du Québec (NEQ) immatriculé au Registre des entreprises de l'Inspecteur Général des Institutions financières (IGIF) : 1145693223

Numéro d'enregistrement TVQ (s'il y a lieu) :
Si non, inscrire S/O 1006477671 TQ0001

Numéro d'enregistrement TPS (s'il y a lieu) :
Si non, inscrire S/O 141204548 RT0001

Numéro d'enregistrement CNESST :
Si non, inscrire S/O 78131339

Numéro de bienfaisance (s'il y a lieu) :
Si non, inscrire S/O

Nom du représentant de l'organisme: Simeon Nelton Pompey

Téléphone bureau : 514-872-6055 **Cellulaire :** 514-755-4585

Adresse courriel : admin@cjndg.org

attachant

BORDEREAU DE SERVICE
ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens pour l'ensemble de la durée de l'Offre de services

Description	
Montant de la proposition	42,648.73$
SOUS-TOTAL	42,648.73$
Taxe sur les produits et services (5 %)	2,132.44$
Taxe de vente provinciale (9,975 %)	4,254.21$
Taxe non applicable (OSBL de bienfaisance)	$
TOTAL	49,035.38$

MISE À JOUR : septembre 2023

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

1. **Mandat**

Le contractant doit permettre un accès aux usagers tout en assurant le maintien et la propreté du centre ou du pavillon.

a. Présentez comment vous réaliserez ce mandat en général.

Assurer que l'extérieur et l'intérieur du centre démontrent à tous un service de haut standard. S'assurer que les indications de sortie soient visibles en tout temps

Enlever et maintenir libre les surfaces de tout déchet

Débarrasser la poussière

Nettoyer et détacher les surfaces

Assurer un balayage et passé la vadrouille régulièrement

Assurer que les feuilles de route sont complétées et signées à tous les jours

Assurer la mise en place et compréhension des calendriers des taches hebdomadaire, bimensuel, mensuel, biannuel et annuel sont exécutées tel que prévus

Faire une évaluation de propreté 2x par semaine

Sondage auprès des utilisateurs 2 x par année et après chaque location de salles

Déneiger, dégager et appliquer des abrasifs (au besoin) aux issues de sortie et aux divers accès au centre.

2. **Expertise**

Le contractant doit posséder l'expertise en lien avec le mandat.

a. Démontrez votre connaissance générale en matière d'entretien sanitaire.

b. Faites état, au meilleur de votre connaissance, des enjeux liés à l'entretien sanitaire d'un centre ou d'un pavillon.

2.a

Prévoir, planifier et superviser le travail

Évaluer le temps requis et le coût de la main-d'œuvre et des matériaux

Inspecter le travail terminé et assurer que les travaux effectués par les employés sont acceptables

Tenir un registre de l'entretien des matériaux

Tenir un registre de produits

Planifier le travail d'entretien en fonction de la saison et l'achalandage et les ressources disponibles

Formation sur la manipulation des produits afin de respecter les normes de la CNESST.

2.b

Nos enjeux sont le bris d'équipements hors de notre contrôle direct ainsi que :

Trafic élevé

Problèmes de plomberie majeurs

Ascenseur non-fonctionnel – transportation de matériel et d'équipement difficile

Grands événements - nettoyage durant l'événement, dégâts, etc.

Ressources disponibles limitées – nettoyage après chaque quart de travail

Le bon fonctionnement et l'entretien des systèmes de ventilation,

3. **Expérience**

Le contractant doit posséder l'expérience en lien avec le mandat.

a. Expliquez brièvement la capacité de votre équipe d'entretien à mener à terme ce mandat en décrivant l'expérience de votre organisme dans la gestion d'équipements et d'entretien sanitaire au cours des trois (3) dernières années.

b. Comment planifiez-vous déployer vos ressources (humaines, matérielles et financières) afin d'accomplir le travail de façon efficiente?

3.a

Depuis sa fondation en 1987, et en tant que partenaire reconnu de la Ville de Montréal depuis plus de 30 ans, CJNDG et son C.A. ont été confiés la responsabilité de la gestion d'équipement et d'entretien sanitaire du centre St.Raymond. Nous sommes une organisation possédant les connaissances nécessaire pour s'adapter rapidement aux besoins changeants de la Ville de Montréal. Notre mandat est d'entretenir et de maintenir l'immeuble propre et en parfaite condition et de donner un accès sécure aux utilisateurs. Nous serons responsables d'engager et superviser la main-d'œuvre nécessaire afin d'exécuter les travaux demandés. Nous fournirons les matériaux, l'outillage, les produits et l'équipement nécessaire pour l'entretien et le maintien des locaux.

3.b

Directeur avec plus de 30 ans d'expérience en gestion d'entretien, gestion d'animation, gestion d'employé, coordonnateur de programme, professeur (Collège Dawson) a l'introduction aux loisirs, aux principes de collecte de fonds, à la gestion des installations, au leadership en loisirs, coordonnateur des stages pour étudiants.

- Animer et piloter les équipes
- Contrôler la maintenance de l'équipement et de son bon fonctionnement
- Assurer la gestion administrative et budgétaire de l'équipement
- Participer à la gestion des ressources

Assurer que l'équipement est utilisé selon les instructions du manufacturier

4. **Formation et compétence**

Le contractant doit posséder les compétences requises pour mener à terme le mandat.

a. Démontrez que vous utilisez les produits et les outils appropriés à la tâche.

b. Démontrez que votre personnel est dûment formé SST et SIMDUT.

c. Comment assurez-vous que vos employés d'entretien sont bien formés pour effectuer leurs tâches?

d. Quelles formations sont exigées?

Documents en annexe : oui ___ non ____ Si oui, lesquels?

4.a

Chariot de services équipés
Chariot de lavage
Échelle
Outils standards pour laver les vitres
Aspirateur
Vadrouilles
Chiffons - Codage couleur pour le nettoyage des équipements

Tout produits de nettoyage utilisé conformes ou son de qualité supérieure reconnus dans l'industrie

Tout produit de nettoyage sont entreposés dans leurs contenants d'origine et sont entreposés dans un endroit fermé à clef.

Formation : Morency – Produits.
Formation interne des outils d'identification des risques développés par le CNESST

5. **Méthode de travail**

Le contractant doit utiliser des méthodes de travail rigoureuses.

a. Présentez votre méthodologie de travail, vos horaires d'entretien, vos routes de travail et votre calendrier de l'entretien quotidien, hebdomadaire et mensuel.

Documents en annexe : oui __X___ non _____ Si oui, lesquels?

Annexe 1 Plan de travail d'entretien/horaires/calendrier

6. **Qualité des services d'entretien**

Le contractant doit pouvoir assurer la qualité de ses services.

a. Présentez votre procédure d'inspection, d'évaluation et de suivi en matière de qualité d'entretien sanitaire.

Documents en annexe : oui _____ non _____ Si oui, lesquels?

CRITÈRES D'ÉVALUATION

- Respecte les normes de qualité de service et du temps prévu pour l'exécution de chaque tâche
- Organisation efficace de son travail
- Fait preuve d'autonomie dans l'accomplissement du travail
- Porte les vêtements de protection personnelle et des accessoires d'hygiène appropriés
- Application des normes d'hygiène et de désinfection liées à la salubrité.
- Application des consignes de prévention concernant les risques inhérents aux tâches exécutées et aux produites utilisés
- Respecte les règles et les méthodes de travail sécuritaires
- Propreté du matériel et des équipements après utilisation
- Rangement adéquat du matériel, des produits et des équipements.

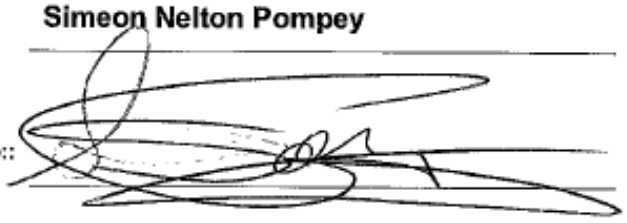
2 tourné semaine par le gestionnaire une fois l'entretien terminer.

7. **Autres commentaires ou ajouts**

Documents en annexe : oui _____ non __x___ Si oui, lesquels?

Nom du représentant de l'organisme : **Simeon Nelton Pompey**

Signature du représentant de l'organisme::



Date : **06-10-2023**

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

ANNEXE 1– BUDGET PRÉVISIONNEL
REVENUS ET DÉPENSES SPÉCIFIQUES À L'OFFRE DE SERVICES

Offre de services : Entretien – Centre St.Raymond
Organisme : Comité Jeunesse Notre Dame de Grâce

A) Revenus		
Revenus de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce	42,648.73 $
	Autres services de la Ville de Montréal	$
Revenus d'autres sources (précisez)		$
		$
		$
Revenus autonomes	Cotisations des membres	$
	Location d'installations et d'équipements	$
	Activités d'autofinancement	$
	Autres revenus	$
	TOTAL DES REVENUS AVANT TAXES	42,648.73 $
	MONTANT DE TPS	2,132.44 $
	MONTANT DE TVQ	4,254.21 $
	TOTAL DES REVENUS TAXES INCLUSES	49,035.38$

B) Dépenses		
Salaires et avantages sociaux	Agent d'entretien	30,211.02 $
	Animation	$
	Intervention	$
	Gestion et soutien administratif	$
	Accueil	$
	Soutien technique	$
	Surveillance	$
Honoraires	Services professionnels	$
Frais de formation		500.00 $
Matériel et fournitures		6,500.00 $
		$
Autres dépenses (svp. précisez: Déductions à la source		5,437.98 $
	TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES	42,648.73 $
	MONTANT DE TPS	2,132.44 $
	MONTANT DE TVQ	4,254.21 $
	TOTAL DES DÉPENSES TAXES INCLUSES	49,035.38 $
	ÉCART (REVENUS – DÉPENSES)	0.00 $

**Le budget doit être équilibré (doit balancer Revenus = Dépenses)*

C) Ressources humaines spécifiques à l'offre de services

		Total d'heures	Nombre de personnes
Personnel rémunéré	Temps plein	1600	1
	Occasionnel	177	1
Travail bénévole			

ANNEXE 2
RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

Prolongement ○
Mise à jour annuelle ○
Renouvellement ○
Proposition initiale ○

1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom : Comité Jeunesse Notre Dame de Grâce

Adresse : 100 – 3757 av, Prud'homme, Montréal, Qc H4A 3H8

Téléphone : 514-872-6055 **Courriel :** admin@cjndg.org

2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ATTENDU que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) **Simeon Nelton Pompey** à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire ou d'un pavillon.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) **Simeon Nelton Pompey** à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) **Simeon Nelton Pompey** à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME d'une résolution des administrateurs de la Corporation Comité Jeunesse NDG dûment adoptée lors d'une assemblée vertuelle des administrateurs tenue le 26e jour du mois de Septembre 2023.

SIGNÉE à Montréal, par deux (2) membres du CA :

Président(e)	**Secrétaire ou autre membre du conseil d'administration**
Brian O'Connell	Michael Held
Président Titre	Secrétaire Titre
B O'Connell Signature	Mike Held Signature
06/10/2023 Date	06/10/2023 Date

Initiales
Initiales SP

Annexe 1

ANNEXE 1

Route/Plan de travail d'entretien - Date __/__/__ au __/__/__

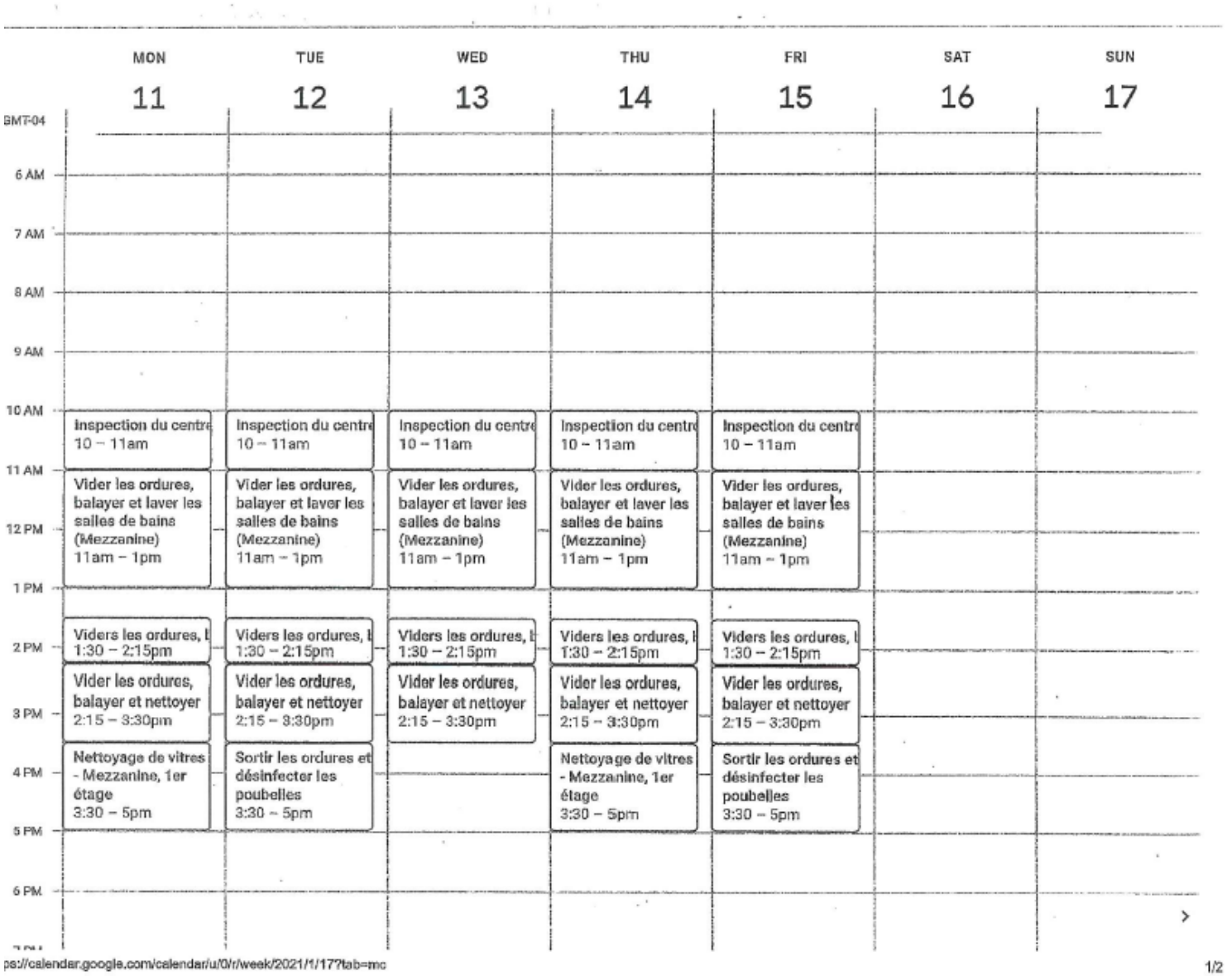
Entretien général	Fréquence	L	M	M	J	V	S	D
Inspecter l'extérieur et l'extérieur du centre	Q							
Rapporter les abnormilités	Q							
Mettre les ordures au bord du trottoir le (s) jour (s) de ramassage des ordures	H							
Polir le sol	M							
Déblayer la neige du périmètre du centre, y compris le stationnement et les entrées	S/Q							
Grand ménage = trois dernière semaine du mois août	Août							
Couloirs et espaces de bureaux	**Fréquence**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**
Enlever la gomme et autres déchets	Q							
Épousseter les écrans de téléphone et d'ordinateur	Q							
nettoyer, désinfecter et polir les plaques de toutes les portes et poignées	Q							
Balayer et vadrouiller le sol	Q							
Épousseter et nettoyer les radiateurs	Q							
Épousseter le rebord de fenêtre	Q							
Épousseter les chaises et les bureaux	Q							
Passez l'aspirateur sur tous les tapis et carpettes	Q							
Laver et désinfecter les poubelles	H					*		
Nettoyer les grilles de ventilation	T							
Enlever les traces de doigts, marques et taches sur les murs, les sols et fenêtres	A/B							
Vider les poubelles et remplacer les sacs à ordures	A/B							
Vider les bacs de recyclages	A/B							
Dépoussiérer les stores	B/A							
Nettoyer le protège-pieds métallique	B/A							
Salles de bains	**Fréquence**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**
Remplir le distributeur de savon, papier toilette et papier à main,	Q							
Nettoyer et désinfecter toutes les surfaces des toilettes et des urinoirs	Q							
Vider, nettoyer et désinfecter les poubelles et remplacer les sacs à ordures	Q							
Balayer et laver le sol	Q							
Tablette de fenêtre	Q							
Miroir	Q							

ANNEXE 1

Robinetterie	Q							
Lavabo	Q							
Poignées de porte	Q							
Interrupteurs	Q							
Barres de soutien	Q							
Vidage de la poubelle/porte-serviettes sanitaires	Q							
Nettoyage de toute souillure visible	Q							
Nettoyage de la tuyauterie apparente/rince-bassine	Q							
Nettoyer le sol avec une solution antiseptique	M							
Luminaire (si accessible)	M							
Tablettes de rangement	M							
Dessous du lavabo (cuve et tuyauterie)	M							
Dessous des distributeurs	M							
Nettoyer les grilles de ventilation	T							

LEGENDE	
A/B	Au besoin
B/A	Bi-Annuel
H:	Hebdomadaire
M:	Mensuel
Q:	Quotidien
S/Q	Saisonier quotidien
T:	Trimestriel

ANNEXE 1



GMT-04	MON 11	TUE 12	WED 13	THU 14	FRI 15	SAT 16	SUN 17
6 AM							
7 AM							
8 AM							
9 AM							
10 AM	Inspection du centre 10 – 11am	Inspection du centre 10 – 11am	Inspection du centre 10 – 11am	Inspection du centre 10 – 11am	Inspection du centre 10 – 11am		
11 AM	Vider les ordures, balayer et laver les salles de bains (Mezzanine) 11am – 1pm	Vider les ordures, balayer et laver les salles de bains (Mezzanine) 11am – 1pm	Vider les ordures, balayer et laver les salles de bains (Mezzanine) 11am – 1pm	Vider les ordures, balayer et laver les salles de bains (Mezzanine) 11am – 1pm	Vider les ordures, balayer et laver les salles de bains (Mezzanine) 11am – 1pm		
12 PM							
1 PM							
2 PM	Viders les ordures, l 1:30 – 2:15pm	Viders les ordures, l 1:30 – 2:15pm	Viders les ordures, l 1:30 – 2:15pm	Viders les ordures, l 1:30 – 2:15pm	Viders les ordures, l 1:30 – 2:15pm		
3 PM	Vider les ordures, balayer et nettoyer 2:15 – 3:30pm	Vider les ordures, balayer et nettoyer 2:15 – 3:30pm	Vider les ordures, balayer et nettoyer 2:15 – 3:30pm	Vider les ordures, balayer et nettoyer 2:15 – 3:30pm	Vider les ordures, balayer et nettoyer 2:15 – 3:30pm		
4 PM	Nettoyage de vitres - Mezzanine, 1er étage 3:30 – 5pm	Sortir les ordures et désinfecter les poubelles 3:30 – 5pm		Nettoyage de vitres - Mezzanine, 1er étage 3:30 – 5pm	Sortir les ordures et désinfecter les poubelles 3:30 – 5pm		
5 PM							
6 PM							

ps://calendar.google.com/calendar/u/0/r/week/2021/1/17?tab=mc

1/2

ANNEXE 1

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

Dossier # : 1234270005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder un contrat de services à Comité jeunesse NDG, OBNL reconnu, pour un montant total de 49 035,38 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation du projet « Gestion de l'entretien sanitaire d'un centre ou d'un pavillon» au Centre communautaire de Saint-Raymond pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2024. Approuver le projet de convention de services à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1234270005 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-16

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe
Tél : 438-920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

No. de dossier	**1234270005**
Nature du dossier	**Convention de services**
Financement	**Budget de fonctionnement/Surplus**

Ce dossier vise à :
Accorder un contrat de services à Comité jeunesse NDG, OBNL reconnu, pour un montant total de 49 035,38 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Gestion de l'entretien sanitaire d'un centre ou d'un pavillon» au Centre communautaire de Saint-Raymond pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2024. Approuver le projet de convention de services à cette fin.

OBNL et Installations	**Durée du contrat**	**Valeur totale**	**Exercice financier 2024** Budget de fonctionnement	**Exercice financier 2024** Surplus
Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire Saint-Raymond)	1 an	49 035,38 $	47 686,90 $	1348,48 $

** montants toutes taxes incluses si applicables*

Communauté Jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce Centre Saint-Raymond

Calcul des dépenses – valeur totale du contrat					
	Montant exempté de taxes	TPS	TVQ	Dépenses t.t.i	Montant net 2024
Contrat – 1 an	42 648.73 $	2 132.44 $	4 254,21 $	49 035,38 $	44 775.87 $

La dépense nette de ristourne sera financée à la hauteur de 43 544.53$ par le budget de fonctionnement de la Direction des sports, loisirs, culture et développement social, et 1 231.34$ par les surplus de l'arrondissement 2022 qui ont été affectés à cette fin.

Pour la portion financée par les surplus de l'arrondissement : l'écriture de journal et le virement seront effectuées.

Écriture de journal:

PROVENANCE	**2024**
2406.0000000.000000.00000.31025.000000.0000.000000.000000.00000.00000	1 231,34 $
IMPUTATION	
2406.0012000.300728.41000.71120.000000.0000.000000.000000.00000.00000	1 231.34 $

Virement budgétaire:

PROVENANCE	**2024**
2406.0012000.300728.41000.71120.000000.0000.000000.000000.00000.00000 Entité : AF - Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce Source: Affectation de surplus - arrondissement Centre de responsabilité : CDN - Surplus libre 2002 - CSLDS. Activité : Affectations Objet : Affectations - Surplus affecté	1 231.34 $
IMPUTATION	
2406.0012000.300728.07123.55401.000000.0000.000000.950256.00000.00000 Entité : AF - Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce Source: Affectation de surplus - arrondissement Centre de responsabilité : CDN - Surplus libre 2002 - CSLDS A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Entr.rép. - Immeubles et terrains Au : Centre communaut. St-Raymond	1 231.34 $

Pour la portion financée par le budget de fonctionnement de l'arrondissement :

Imputation	2024
2406.0010000.300732.07123.55401.000000.0000.000000.950256.00000.00000 CR: CDN - Contrats - Conventions de services A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Entr.rép. - Immeubles et terrains SO: Général Au : Centre communaut. St-Raymond CR: CDN - Contrats - Conventions de services	43 544.53$
Total	43 544.53$

Payables à chaque deux (2) mois d'une année complète et conditionnels à ce que le contractant ait respecté les termes et conditions de la convention.

Le bon de commande sera émis au début de l'année 2024.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.03

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1234270007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de services à Comité Jeunesse NDG, OBNL reconnu, pour un montant total de 286 739,41 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Gestion administrative et soutien » pour une période de un an se terminant le 31 décembre 2024. Approuver le projet de convention à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ
D'accorder un contrat de services à Comité Jeunesse NDG, OBNL reconnu, pour un montant total de 286 739,41$$ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Gestion administrative et soutien » pour une période de un an se terminant le 31 décembre 2024.

D'approuver le projet de convention à cette fin.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée par l'arrondissement.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 12:54

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1234270007**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de services à Comité Jeunesse NDG, OBNL reconnu, pour un montant total de 286 739,41 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Gestion administrative et soutien » pour une période de un an se terminant le 31 décembre 2024. Approuver le projet de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de son mandat, la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) assure à la population une offre de services diversifiée, inclusive et accessible. Ces interventions permettent de moduler et d'optimiser l'accès aux équipements récréatifs municipaux, tout en clarifiant les règles au bénéfice des citoyennes et citoyens ainsi que des OBNL. Tout au long du processus, le DCSLDS veille au maintien des nouvelles exigences administratives et légales et au respect des nouvelles orientations et attentes de l'Arrondissement en matière de services municipaux en culture, sports, loisirs et développement communautaire.

En 2022, l'arrondissement a adopté sa nouvelle Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL et la DCSLDS travaille depuis plusieurs mois à la mise à jour du Cadre de référence pour mieux encadrer le soutien offert aux OBNL. Le DCSLDS développe également une gamme de programmes de soutien aux organismes à but non lucratif (OBNL) reconnus et participant à la prestation de services en sports et loisirs. Ces nouveaux documents cadres permettront de moduler et d'optimiser l'accès au soutien municipal tout en respectant les politiques et plans d'action de la Ville et de l'arrondissement.

L'objectif est de présenter ces nouveaux programmes à partir de 2024 pour une application progressive dès 2025. Afin de maintenir les services pour 2024, la DCSLDS recommande de renouveler les conventions pour un an pendant cette période de transition. En 2022, le conseil d'arrondissement a autorisé la signature d'une convention de services avec le Comité Jeunesse NDG (CJ NDG) pour la réalisation du projet « Gestion administrative et soutien » pour une durée de un an, du 1er janvier au 31 décembre 2023, pour un montant de 262 846,65 $. Cette convention viendra à échéance le 31 décembre 2023. La DCSLDS a procédé au suivi et à l'évaluation des services offerts aux OBNL et a pu constater que CJ NDG a offert des services de qualité et adaptés aux besoins des différents organismes.
Dans le cadre de ce sommaire, la DCSLDS souhaite obtenir l'autorisation de signer une convention de services au coût total de 286 739,41 $ (toutes les taxes incluses si

applicables), avec le CJ NDG pour une période de un an, soit du 1er janvier au 31 décembre 2024.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA 170 317: Accorder un contrat de services à Comité Jeunesse NDG, OBNL reconnu, pour un montant total de 262 846,65$ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Gestion administrative et soutien » pour une période de un an se terminant le 31 décembre 2023. Approuver le projet de convention à cette fin.

DESCRIPTION

Les OBNL reconnus pouvant recevoir les services du CJ NDG font face à des défis différents qui justifient ce soutien. Par exemple, certains OBNL sont administrés par des bénévoles ou par des employés intervenant directement avec la population sur une base annuelle ou encore saisonnière. Ces organismes peuvent être reconnus pour leur excellente connaissance des milieux et leur expertise pour réaliser les activités. Cependant, ils bénéficient de peu de ressources humaines ou financières pour l'administration. La DCSLDS fournit la liste des OBNL pouvant bénéficier de ces services dans le respect du budget de ce contrat. Les services recherchés sont :
- comptabilité et suivis financiers;
- service de paie;
- couverture d'assurance;
- service-conseil en gestion des ressources humaines;
- service-conseil en gestion d'un OBNL.

L'organisme Comité Jeunesse NDG détient l'expérience et l'expertise dans ces domaines d'activité.

JUSTIFICATION

CJ NDG est reconnu par l'arrondissement et une partie de sa mission vise à offrir des services administratifs aux petits groupes communautaires et de loisirS.
L'évaluation des services d'administration et de soutien est comprise dans le rapport annuel de l'organisme qui comprend les résultats des états financiers, le suivi assidu des plaintes, un sondage de satisfaction et les commentaires des usagers et du personnel. L'agent de développement responsable de ce groupe a suivi son offre de services durant la dernière année.

CJNDG adapte son offre de services aux besoins de chaque groupe. CJ NDG fournit une aide supplémentaire aux groupes pour remplir les rapports administratifs exigés par l'arrondissement et d'autres niveaux de gouvernement. Il aide également les groupes à comprendre les nouvelles exigences des employeurs et les aide à demander d'autres financements gouvernementaux si nécessaire. Le personnel du CJNDG rencontre régulièrement chaque groupe et maintient une communication ouverte et fluide avec les différents OBNL qui bénéficient de ses services. La Division de la culture, des sports et des loisirs est en contact avec les divers organismes qui reçoivent des services couverts par ce contrat, et il semble que tous soient satisfaits des services fournis. Au besoin, les deux parties procèdent à des ajustements des services rendus.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour 2024, le montant maximal accordé pour la réalisation de ce mandat est de 286 739,41 $ (toutes taxes incluses si applicables). Cette dépense est financée par le budget de fonctionnement de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et les surplus de

l'arrondissement. Le bon de commande sera préparé au début 2024.
Une hausse de 3 % a été adoptée au budget 2024 pour les conventions d'animation et de services. Les montants indiqués dans ce sommaire ont été ajustés en conséquence.

OSBL	Durée du contrat	Valeur totale (toutes les taxes incluses si applicables)	Exercice financier 2024 Budget de fonctionnement	Exercice financier 2024 Surplus
Comité Jeunesse NDG	1 an	286 739,41 $	278 854,01 $	7885,40 $

Imputation budgétaire du budget de fonctionnement de l'arrondissement :
2406.0010000.300732.07123.54590.000000.0000.012142.00000.00000

Le contractant devra soumettre une facture à la DCSLDS tous les deux (2) mois.

L'imputation budgétaire en provenance des surplus et les renseignements relatifs à la certification des fonds seront indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement.

MONTRÉAL 2030

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

- Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;
- Miser sur la transparence, l'ouverture et le partage des données ainsi que l'appropriation des technologies émergentes pour améliorer la prise de décision individuelle et collective;
- Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

Ce dossier s'inscrit également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement;
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes et matières de culture, sports et loisirs (objectif 1.3).
- Milieux de vie favorisant la participation citoyenne (axe 4), en permettant à la population et les partenaires initient et participent à des projets visant l'amélioration de la qualité de vie dans les quartiers (objectif 4.4)

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans l'octroi de cette convention de services, les groupes seront privés de services leur permettant de consolider leur gestion dans le respect de diverses lois (redevances gouvernementales, CNESST, etc.).
Il est important de noter que ces organisations œuvrent pour la plupart auprès de clientèles qui peuvent être défavorisées et que leur présence est un levier pour améliorer la qualité de vie de plusieurs citoyen.ne.s et familles.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Octobre 2023 : Transmission des documents d'appels d'offres sur invitation et des formulaires à compléter.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Novembre 2023 : Signature de la convention de service
4 décembre 2023: Adoption au conseil d'arrondissement
Mars 2024 : Début du traitement des factures
Octobre 2024: Évaluation, suivi et reddition de compte

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nadia MOHAMMED
Agent (e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportives

Tél : 514 791-5004
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-15

Sonia ST-LAURENT
chef(fe) de division - culture, sports, developpement social

Tél : (514) 239-4917
Télécop. :

ComitéJeunesseNDG convention service Gestion admin et soutien.pdf

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

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

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

Ci-après, appelée la **« Ville »**

ET : **COMITÉ JEUNESSE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 3757, avenue Prud'homme, suite 100 à Montréal, province de Québec, H4A 3H8, agissant et représentée par Simeon Pompey, Directeur d'animation, dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141207548
Numéro d'inscription TVQ : 1006477671

Ci-après, appelé le **«Contractant »**

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

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

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant pour la *Gestion administrative et de soutien aux organismes*, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1« **Annexe 1** » :	Cahier de charges
1.2 « **Annexe 2** » :	Offre de service du contractant
1.3 « **Annexe 3** » :	Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle
1.4 « **Responsable** » :	Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé
1.5 « **Unité administrative** » :	L'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

ARTICLE 2
OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, pour les services rendus en lien avec la *Gestion administrative et de soutien aux OSBL*.

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

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

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

ARTICLE 4
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1 janvier 2024 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, mais au plus tard le 31 décembre 2024.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

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

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

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

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

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

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en

capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

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

6.11 offrir l'accès sans discrimination à toute personne se prévalant des services offerts en vertu de la présente convention;

6.12 ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention;

6.13 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage du Contractant dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

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

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

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

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

ARTICLE 8
HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de deux-cent quatre-vingt six mille sept-cent trente neuf dollars et quarante et un cents (286 739,41$) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables comme indiqué à l'Annexe 1, sur présentation d'une facture.

8.2.1 Pour l'année 2024 :

8.2.1.1 une somme maximale de deux-cent quatre-vingt six mille sept-cent trente neuf dollars et quarante et un cents (286 739,41$);

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

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

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

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

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder deux-cent quatre-vingt six mille sept-cent trente neuf dollars et quarante et un cents (286 739,41$).

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

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

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

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

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

ARTICLE 11
RÉSILIATION

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

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

ARTICLE 12
SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

La terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 13
DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 14
ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

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

ARTICLE 15
REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

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

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

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

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

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

ARTICLE 16
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

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

16.2 **Divisibilité**

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

16.3 **Absence de renonciation**

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

16.4 **Représentations du Contractant**

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

16.5 **Modification à la présente convention**

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

16.6 **Lois applicables et juridiction**

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

16.7 **Ayants droit liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 3757, avenue Prud'homme, Suite 100, Montréal, Québec, H4A 3H8 et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur d'animation. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer

par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 03e jour de NOV 2023

(COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE)

Par : SimeonPompey
(Simeon Pompey, directeur d'animation)

Cette entente a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution).

ANNEXE 1

Le 8 septembre 2023

M. Simeon Pompey, directeur
Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce
3757, av. Prud'homme, 1e étage
Montréal (Québec) H4A 3H8

Objet : Offre de service – Service administratifs et soutien aux OSBL reconnus par l'arrondissement de Côte-des-Neiges−Notre-Dame-de-Grâce

Monsieur,

Dans le cadre de sa politique de reconnaissance, l'arrondissement de Côte-des-Neiges−Notre-Dame-de Grâce souhaite que l'organisme Comité jeunesse NDG poursuivre le soutien administratif offert à certains OSBL reconnus en proposant une offre de service en sports et en loisirs aux citoyens – pouvant être confrontés à des défis de gestion administrative pour l'année 2024 .

Cette demande de soutien vise principalement les services tels que : la tenue de livre (comptabilité), la coordination de la couverture d'assurance en responsabilité civile, la couverture d'assurance liée à la tenue de fêtes de voisinages (pour les citoyens) ainsi que les services administratifs associés à l'exploitation des camps de jour, permettant aux organismes ayant des ressources limitées de remplir leurs obligations administratives envers la Ville, les gouvernements, leurs employés et les membres dirigeants.

Ainsi, le soumissionnaire devra proposer un soutien administratif aux organismes en sports et loisirs identifiés comme éligibles par l'arrondissement, liés par des ententes et des projets signés avec la Ville. Il devra aussi traiter les fonds et les recettes générées dans le cadre des plans d'action et d'exploitation des organismes.

Plus spécifiquement, le soutien administratif offert devra couvrir les volets et services suivants :

Comptabilité :

- Tenue de livres;
- Production des relevés 1, 24 et T4, CNT et SST;
- Paies des employés des groupes ciblés;
- Rapports en lien avec les différents paliers gouvernementaux et redevances; ● Coordination de la couverture d'assurance en responsabilité civile (OSBL) selon les normes de la Ville.

Gestion et gouvernance :

- Soutien auprès des gestionnaires des centres et des programmes en matière d'animation et d'encadrement du personnel et des usagers;
- Accompagnement des groupes ciblés dans le cadre du processus de convention de service et production des rapports demandés par la Ville;
- Rapports des revenus et dépenses demandés par la Ville dans les conventions de contribution;
- Achat de logiciel en lien avec les services offerts au besoin;
- Accompagnement des gestionnaires et des membres des CA dans ce processus. **Camps de jour :**
- Commande de t-shirts;
- Achat et remplissage des trousses de premiers soins;
- Offre de cours de premier soin.

Couverture d'assurances (Fêtes de voisinage) :

- Tenir une police d'assurance en vigueur pour permettre la réalisation des fêtes de voisinage aux citoyens de l'arrondissement.

Phase de conception – Validation des données :

- L'étude et l'analyse de l'offre de services proposé (ex : liste détaillé des services proposés);
- Validation des services et groupes ciblés admissibles à ces services;
- Liste des forfaits et des prix;
- Compétences et formation du personnel offrant les services proposés;
- Moyens pour évaluer l'appréciation de services proposés auprès des clients (sondage, évaluation);
- Outils pour faire le suivi avec les groupes clients (ex : fréquence de rencontres/rapports).

La DCSLDS vous invite à présenter une proposition de services qui sera évaluée selon les critères suivants :

ADMISSIBILITÉ ET ANALYSE DE VOTRE OFFRE DE SERVICES :

- L'estimation des coûts associés aux divers forfaits (bordereau)
- tableau détaillant les services reçus par groupe;
- Recevabilité et ajustements, le cas échéant;
- Durant cette étape, une rencontre sera à prévoir.

ÉCHÉANCIER

L'échéancier visé par la DCSLDS est le suivant :

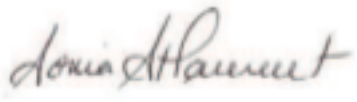
- Réception de la soumission : 10 octobre 2023 (midi)
- Étape dossier préliminaire analyse : 20 octobre 2023
- Étape dossier définitif suite à une rencontre au besoin : semaine du 23 octobre ● Séance du Conseil d'arrondissement : 4 décembre 2023
- Octroi du contrat à l'entrepreneur : 1er janvier 2024

La DCSLDS vous invite à présenter votre proposition dûment complétée et signée à l'adresse courriel suivante : dcslds-cdn-ndg@montreal.ca.

Pour votre gouverne, conformément aux nouvelles règles d'octroi des contrats à la Ville de Montréal, vous trouverez ci-joint le Règlement de gestion contractuelle adopté par la Ville de Montréal en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes.

En déposant une offre de service, son signataire fait toutes les affirmations solennelles contenues au Règlement sur la gestion contractuelle jointe, adopté par la Ville de Montréal en vertu de la Loi sur les cités et villes, et prend les engagements prévus au paragraphe 6 de cette politique.

Recevez, Monsieur, mes salutations les plus cordiales.



Sonia St-Laurent
Chef de division – Sports et loisirs

c.c. M. Brian O'Connell, président Comité Jeunesse de Notre-dame-de-Grâce
Mme Christine Venne, administratrice
Mme Sonia Gaudreault, directrice
Mme April Léger, chef de section
Mme Nadia Mohammed, agente de développement

COMITÉ JEUNESSE NOTRE DAME DE GRÂCE

L'autonomisation des populations et la création d'une communauté plus saine

Objet : Demande de soumission – Services administratifs et soutien aux OSBL reconnus par l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

NOS PARTENAIRES

- *Ville de Montréal*
- *Commission Scolaire de Montréal*
- *Le Dépot – Centre Communautaire d'alimentation*
- *Collège Dawson*
- *Prévention CDN/NDG*
- *SPVM*
- *Service Canada*
- *Paroisse N.D.G.*
- *Conseil Communautaire de NDG*
- *CIUSSS*
- *Génératon Fondation*
- *Groupe Alzheimers Inc.*
- *Bienvenue NDG*
- *Carrefour Jeunesse Emploi*
- *Centre Sportif CDN/NDG*
- *Réseau Réussite Montréal*

Table des matières	2
L'historique du Comité Jeunesse NDG	3
Contrat de service	4
Nos qualifications/expertises	5
Services offerts	6
Tableaux forfaitaires	7
Forfaits recommandés et coûts	8
Nos membres du C.A.	9
Plan d'action	10
Plan d'action	11
Organigramme	11
Conclusion	12
Engagement du C.A.	13
Résolution du conseil d'administration	14
Budgets et dépenses	15

Historique de CJNDG

Depuis sa fondation en 1987, et en tant que partenaire reconnu de la Ville de Montréal depuis plus de 36 ans, CJNDG a été confié la responsabilité de soutien aux organisations dans les domaines suivant : La tenue de livres général, service de la paie, assurance civile et voisinage, camp de jour, événements spéciaux, participation aux organismes de concertation et de la consultation d'animation afin d'assuré qu'ils remplissent leurs obligations envers la Ville, et la communauté. Nous entretenons des relations de travail déjà établies avec tous les groupes reconnus, nous comprenons leurs besoins et leurs mandats ainsi que leur position dans l'arrondissement. Nous sommes une organisation possédant les connaissances nécessaire pour s'adapter rapidement aux besoins et défis changeants de notre communauté.

Gestion de centre	Animation et loisirs	Administration	Événements spéciaux
Récréation Planification Entretien Location de Salles Rapport et contrôle de qualité	Gestion quotidienne Planification Programme de levée de fonds Maintenir les relations avec les partenaires Formations Consultation	Tenue de livre Paie Rapports Accueil Inscriptions Réservations Ressource humaines Assurance Budget	Disponibilité d'équipement.

Le Comité Jeunesse Notre Dame de Grâce

Mandat

Le contrat de service que CJNDG propose vise à démontrer que notre offre de service relié aux soutiens administratifs sera adaptés et conçus selon les besoins des OSBL reconnus confrontés à des défis de gestion et ressources administratives afin de pourvoir remplir leurs obligations changeantes envers la Ville, les gouvernements, leurs employés et les membres de leur conseil administratif.

L'offre de service offrira aussi aux organisations une plage horaire de rencontre afin d'identifier leurs besoins et personnaliser le soutien requis.

Notre objectif est d'offrir aux organisations qui manquent de compétences en administration les connaissances nécessaires pour répondre aux besoins de la Ville incluant les éléments suivants dans leur plan de développement personnalisé :

- Soutien et encadrement des gestionnaires en bonne gestion financière des centres afin d'optimiser la qualité des services
- Formation des groupes ciblés dans le cadre du suivi de processus de convention
- Standardisation et compréhension des rapports et des systèmes en place
- Continuer l'accompagnement des gestionnaires et des membres du CA
- Encourager l'autonomie en mesurant les résultats d'adaptation au changement
- Assuré d'offrir une formation de premiers soins aux camps de jours de l'arrondissement
- Assurer la distribution de trousses de premiers soins aux camps de jours de l'arrondissement
- Assurer le réapprovisionnement des trousses de premiers soins
- Distribution de chandails pour responsable de camps de jours
- Signature de contrat avec chaque groupe

Comment allons-nous répondre à ces attentes :

- Continuer d'informer les organisations et ses membres de C.A. des changements qui proviennent de la Ville.
- Formation continue sur le service de la paie et l'importance des remises
- Rencontre hebdomadaire et bimensuel : Révisions budgétaires, compréhension de petite caisse, rapports et de la tenue de livre.
- Introduire de nouveaux outils de travail en ligne afin de simplifier les inscriptions, les formulaires d'employés, sondage, etc.

Nos Qualifications/expertises :

- 1 Directeur des opérations avec plus de 32 ans d'expérience dans le domaine communautaire, gestion de location de salles, camps de jours et gestion des installations : Responsable d'accompagner les groupes ciblés dans le cadre du processus en place, assurer la compréhension des taxes et le respect des dates de tomber, coordonner les cours de premier soin, distribuer et maintenir les trousses de premier soin pour les camps de jours de l'arrondissement CDN/NDG, responsable de la planification centralisée des réunions et de la réception ainsi que les sondages, représentante du CJNDG sur le sous-comité CCGC pour les réservations des salles. L'agente COVID-19 pour l'organisme (Ville de Montréal et CNESST). Responsable des appareils électronique et les mis-a-jour.

- 1 Directeur d'animation avec plus de 32 ans d'expérience. Gestion d'animation, gestion d'employé, coordonnateur de programme. Professeur (Collège Dawson) a l'introduction aux loisirs, aux principes de collecte de fonds, à la gestion des installations, au leadership en loisirs. Responsable de fournir un soutien auprès des gestionnaires des centres et des programmes en matière d'animation et d'encadrement du personnel et des usagers. Gérer les relations avec les différents partenaires, assister aux tables de concertation, soutenir et contribuer au bon fonctionnement du centre communautaire Walkley en tant que fiduciaire, soutien les camps de jours en animation et embauche au besoin.

  1 Directeur d'administration avec plus de 28 ans d'expérience en gestion de changement, planification de projet, gestion d'employé, communication et service à la clientèle. Responsable des ressources matérielles et financières du CJNDG. Responsable du bon fonctionnement du département de la paie, maintenir des systèmes de paie, le suivi et la légalité de tous les placements, les relations avec les employés et la rémunération. Assurance responsabilité civile et assurance fête de quartier.

- 1 commis temps plein avec 10 ans d'expérience en entrée de données et service de la paie formé sur la plateforme QuickBooks

- 1 réceptionniste

- 1 assistant(e) administratif (vive)

- Former et soutenu par l'entreprise InfoComp, Conseiller Pro certifiée en formation QuickBooks, CPA, CGA
- Comptables professionnels Agréés Rochon Legault, une firme fondée en 1988, elle comporte maintenant d'une trentaine d'employés.

- **Nos Services offers :**
- **Service de la paie**

  - Fiche d'employé
  - Relevé de chèque
  - Congé férié
  - Paie de vacances
  - Relevé1 / T4
  - Rapport sommaire de paie
  - Sommaire des déductions à la source
  - Cessation d'emploi
  - Support téléphonique
  - Dossier CNESST
  - Saisie de salaire

- **Tenue de livre**
  - Compte Payable
  - Compte Recevable
  - Réconciliation de la petite caisse
  - Réconciliation bancaire
  - Saisie de données
  - Rapports Ville
  - Rapports profits et pertes

  - **Support**
  - Inscription en ligne pour le camp de jour, les programmes, les locations, etc. ($$) *Amilia
  - Organiser cours de premiers soins
  - Trousses de premiers soins
  - Distribution de chandails
  - Relevé 24
  - Suivi budgétaire de projet
  - Consultations clients en animation
  - Consultations comptables/auditeur

❖ Nos forfaits

Forfait Annuel complet	Forfait complet	Forfait saisonnier
Service de la paie Fiche d'employé Relevé de chèque Congé férié Paie de vacances Relevé1 / T4 Relevé 24 Rapport sommaire de paie Sommaire des déductions à la source Cessation d'emploi Dossier CSST Saisie de salaire	**Service de la paie** Fiche d'employé Relevé de chèque Congé férié Paie de vacances Relevé1 / T4 Relevé 24 Rapport sommaire de paie Sommaire des déductions à la source Cessation d'emploi Dossier CSST Saisie de salaire	**Service de la paie** Fiche d'employé Relevé de chèque Congé férié Paie de vacances Relevé1 / T4 Relevé 24 Rapport sommaire de paie Sommaire des déductions à la source Cessation d'emploi Dossier CSST Saisie de salaire
Tenue de Livre Compte payable Compte recevable Réconciliation de la petite caisse Réconciliation bancaire Saisie de données Rapports Ville Rapports profits et pertes	**Tenue de Livre** Compte payable Compte recevable Réconciliation de la petite caisse Réconciliation bancaire Saisie de données Rapports Ville Rapports profits et pertes	**Tenue de Livre** Compte payable Compte recevable Réconciliation de la petite caisse Réconciliation bancaire Saisie de données Rapports Ville Rapports profits et pertes
Soutien Soutien téléphonique journalier Liaison gouvernementale • Changements de procédures • CNESST – cases • Saisie de Salaire Rencontre bimensuelhebdomadaire Consultation adapté aux besoins de l'organisation et membre du C.A. Sessions d'information Soutien aux gestionnaires en matière • d'animation • d'encadrement du personnel • d'encadrement des usagés • Covid 19 • Mise à jour info Formation de premiers soins Achats • Trousses de premiers soins • Logiciel pour Relevé 24 • Fournitures de premiers soins Maintien de la couverture d'assurance • Fêtes de voisinages • Assurance responsabilité civile Accompagnement des groupes Contact principal pour les comptables pour les audits	**Soutien** Soutien téléphonique journalier Liaison gouvernementale • Changements de procédures • CNESST – cases • Saisie de Salaire Rencontre bimensuel Consultation adapté aux besoins de l'organisation et membre du C.A. Formation adapté aux besoins de l'organisation Sessions d'information Soutien aux gestionnaires en matière • d'animation • d'encadrement du personnel • d'encadrement des usagés Maintien de la couverture d'assurance • Assurance responsabilité civile Contact principal pour les comptables pour les audits	**Soutien** Soutien téléphonique journalier Liaison gouvernementale • Changements de procédures • CNESST – cases • Saisie de Salaire Rencontre hebdomadaire Consultation adapté aux besoins de l'organisation et membre du C.A. Sessions d'information Soutien aux gestionnaires en matière • d'animation • d'encadrement du personnel • d'encadrement des usagés Formation de premiers soins Achats • Trousses de premiers soins • Logiciel pour Relevé 24 • Fournitures de premiers soins Commande de logiciel Maintien de la couverture d'assurance • Assurance responsabilité civile

Forfaits recommandés

Organisation	Forfait	Coût
Centre Communautaire Westhaven	Forfait Annuel complet • Gestion de Centre • Animation • Camp de jour	$34,461.53
Centre Communautaire St.Raymond	Forfait Annuel complet • Entretien • Gestion de Centre • Animation • Camp de jour	$44,307.68
Centre Communautaire Walkley	Forfait Annuel complet • Entretien • Gestion de Centre • Animation • Camp de jour	$44,307.68
Centre Communautaire Monkland	Forfait Annuel • Gestion de Centre	$9,846.15
La Maison des Jeunes	Forfait Annuel • Animation	$9,846.15
Jeunesse Loyola	Forfait Annuel • Animation	$9,846.15
Loisirs Snowdon (MacDonald)	Forfait saisonnier • Camp de jour	$14,769.23
Camp Patricia	Forfait saisonnier • Camp de jour	$14,769.23
Camp N.D.G.	Forfait saisonnier • Camp de jour	$14,769.23
Club de Plein Air	Forfait annuel adapté • Animation Paie • Camp de jours	$19,692.31
Loisirs Soleil	Forfait saisonnier • Camp de jour	$4,923.08
Jeunesse Benny	Forfait annuel adapté • Animation - paie	$4,923.08
Netball Association	Forfait simple adapté • Camp de jour - paie	$2,400.00
Centre di Donno	Forait simple acapté • Entrée de donné - rapport	$2,400.00

NOS MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration du CJNDG est activement impliqué dans la planification de programmes et d'activités.

M. B. O'Connell est un homme d'affaires qui a un très grand intérêt dans la participation communautaire. Il est président de la coopérative Côte St-Luc depuis plus de 14 ans, une coopérative axée sur les familles. Comme il a grandi et vit toujours dans l'arrondissement de Notre-Dame-de-Grâce, sont but est d'offrir des programmes abordables et de bonne qualité. Il s'implique dans les écoles, les levées de fond et aide les familles en besoin. Il travaille pour l'extension du Programme NDG Communauté Active dans l'arrondissement.

M. Michael Held. Est un entrepreneur retraité avec 48 ans de bénévolat dans la communauté. Il a débuté son bénévolat comme trésorier avec la ligue de hockey NDG, pour ensuite s'occupé du Baseball. Il y a 28 ans, la Ville de Montréal à approcher Mr. Held en lui demandant de diriger le camp de jour Macdonald, ce qu'il fait encore aujourd'hui. Étant retraité, Il s'assure que le Comité Jeunesse NDG n'oublie pas les problèmes que les ainés font face à tous les jours, tels que l'isolement et la réduction de mobilité que certains aînés peuvent éprouver lors d'un manque de programmation.

M. Nelton Pompey un organisateur communautaire depuis plus de 37 ans, récipient du prix, Contributeur international de l'année (First Tee of America,), Community Leadership de la fondation Montréal à coeur. Outstanding Member of theDawson College Community Aware (Dawson Legacy Club) est le Directeur d'Animation et représentant autorisé du Comité Jeunesse NDG. Son rôle entant que membre, est de représenté les employés du Comité Jeunesse NDG. Il supervise la coordinatrice du centre de St Raymond et soutient la coordinatrice du Centre Walkley. Il est une ressource d'information pour les organisations ayant besoin de soutien. Il représente Comité Jeunesse NDG sur de nombreux comités de quartier. Il est également sur le comité d'embauche des moniteurs des camps d'été. Grâce à ses contacts et sa participation à plusieurs comités, le Comité Jeunesse NDG est toujours à jour sur des préoccupations de la population et des jeunes adultes (18 - 22)

M. Edward Taylor, a pris sa retraite après une carrière fructueuse de 42 ans dans le monde des affaires et comme signataire de Litron Ltee. Il est bénévole pour l'association de hockey de Dollard des Ormeaux depuis plus de 20 ans. Il dirige le comité de discipline de l'organisation depuis 15 ans et a été reconnue par l'Association de hockey du Lac Saint-Louis comme bénévole de l'année.

Mme Michelle Riffin. Elle occupe un poste de gestionnaire des ressources humaines dans le secteur du transport. Elle est responsable pour l'est du Canada, incluant la région d'Ottawa, Québec et l'Atlantic Canada. Son expérience en ressource humaine inclus la planification des effectifs, gestion de cas, relations employés, formation et perfectionnement, santé et sécurité ainsi que le recrutement. La communauté a toujours été une priorité. Elle a siégé sur divers conseils d'administration. Elle est actuellement membre du conseil d'administration de l'envol des femmes en tant que vice-présidente. Les responsabilités sont nombreuses, telles que la collecte de fonds, la rédaction de subventions, la rédaction de politiques et la planification stratégique.

Stephen De Four-Wyre, B.Mus. (McGill) 2010 ; B.C.L., LL.B. [Renommé "J.D."] (McGill) 2014 ; M.A. (McGill) 2017, a été admis au Barreau de l'Ontario en 2016 et au Barreau du Québec (c.l.a.) en 2017. Il joint Method Studios en août 2021 en tant qu'avocat spécialisé en immigration.
Antérieurement, il a travaillé dans un cabinet d'avocats spécialisés en immigration pendant plusieurs années. En plus de pratiquer le droit, Me De Four-Wyre mène une carrière parallèle en tant que conférencier universitaire.

PLAN D'ACTION

Objectifs	Moyens	Suivi	Attentes
Travailler de concert avec les gestionnaires des centres et des programmes en matière d'animation et d'encadrement du personnel et des usagés	• Soutien et contribue au bon fonctionnement de Walk'ey en tant que fiduciaire – rencontre hebdomadaire et soutien téléphonique. • Soutenir les camps de jours • en animation, embauches au besoin, rapport pour CSJ • Assister aux tables de concertation, identifier les besoins soulevés lors des réunions sur les matières des objectifs • Assister à une réunion de CA de chaque association et offrir de partager la connaissance de ce qu'est le rôle d'un conseil actif • Offrir une formation de meilleurs pratiques – gestion d'employés • Organiser/Gérer la planification de l'événement de la Semaine Italienne	• Apporter des solutions si possibles aux besoins soulevés • Suivi de compréhension de la formation, sondage ou autoévaluation du transfert d'information	• Les groupes développeront une compréhension de l'encadrement de personnel et des usagés • Avoir des membres de CA plus actifs dans les organisations • Une activité bien gérer et une cote satisfaisante au sondage
Continuer à accompagner les groupes ciblés dans le cadre du processus de convention/contrat de service et production des rapports demandés par la Ville	• Assurer que les services proposés comblent leurs besoins • Définir et informer les groupes des dates de tomber (CNESST, DAS, remise TPS/TVQ) et les informer sur les conséquences si celles-ci ne sont pas respecter	• Suivi de compréhension de la rencontre, sondage sur la compréhension du transfert d'information • Créer une liste de contrôle identifiant les organismes qui ont du mal à se conformer aux demandes • Distribuer le tableau de dates de tombé • Préparer les rapports mensuels/trimestrielle et factures	• Les groupes développeront une compréhension des changements • Obtenir une cote satisfaisante sur la compréhension des changements • Offre de service signé et acceptée • Informer la DCSLDS du non conforme au politiques et dates de tomber • Informer la DCSLDS du non conforme au sondage
Rapports	• Travailler avec la DCSLDS sur le contenu des rapports requis	• Fournir des rapports au deux mois à la Ville sur les profits et pertes des différentes offres de service et convention par • Accusé de réception	
Organiser des rencontres bimensuels – partagé des pratiques favorisent la compréhension de la tenue livre.	• Budget • Compréhension des rapports • Petite caisse • Subventions • TPS/TVQ	• Identifier les lacunes • Concentrer nos rencontres sur les lacunes identifiées	• Les groupes seront sensibilisés de mettre en places un maintien proche de leur budget • Documenter les améliorations identifiées

ASPLER, JOSEPH, JUTRAS INC.
CABINET EN ASSURANCE DE DOMMAGES ET SERVICES FINANCIERS
DAMAGE INSURANCE AND FINANCIAL SERVICES FIRM
1310 AVE. GREENE, SUITE 410, WESTMOUNT, QUEBEC H3Z 2B6
TEL.: (514) 935-4632 • 1-888-937-4632
FAX: (514) 935-7898

Anthony Jutras, A.I.B., President
Jerrold Aspler, B. Comm., A.I.B., C.L.U.
Penny Babanicos, A.I.B.
Vincent Baribeau, B.A., A.I.B.
S. John Diamond, B.A., A.I.B.
Maria Diorio
Randy Goldsmith, A.I.B.
Jeff Kovac, B.A., A.I.B.
Judith Snelgrove

CERTIFICATE OF INSURANCE

THIS IS TO CERTIFY TO:	**CITY OF MONTREAL** **ARRONDISSEMENT CDN - NDG** **MONTREAL, QUEBEC**
INSURER:	ALL SPORT INSURANCE LLOYD'S OF LONDON (MARKEL)
NAMED INSURED:	**COMITE JEUNESSE N.D.G.**
POLICY NO.:	PL0244
POLICY TERM:	JUNE 25, 2023 - JUNE 25, 2024
LIMIT OF LIABILITY:	$3,000,000.00 EACH OCCURRENCE AND ANNUAL AGGREGATE

CITY OF MONTREAL ARRONDISSEMENT CDN – NDG ARE ADDED AS ADDITIONAL INSURED, BUT SOLELY WITH RESPECT TO THE LIABILITY WHICH ARISES OUT OF THE ACTIVITIES OF THE NAMED INSURED.

The insurance afforded is subject to the terms, conditions and exclusions of the applicable policy. This Certificate is issued as a matter of information only and confers no rights on the holder and imposes no liability on the Insurer. The Insurer will endeavour to mail to the holder of this Certificate thirty (30) days written notice of cancellation of these policies, but assume no responsibility for failure to do so.

ASPLER, JOSEPH, JUTRAS INC.

AUTHORIZED REPRESENTATIVE

July 6, 2023

ANNEXE 2

Directeur/trice Administration

Nature du travail

Responsables de l'exécution des politiques internes et de la conformité aux règlements, de la gestion des dossiers et autres services administratifs en ressources humaines, achats, système de tenue de livre, rapports, soutien budgétaire.

Principales responsabilités

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les opérations de plusieurs services administratifs
- Planifier, administrer et contrôler les budgets
- Responsable du maintien de l'assurance parapluie
- Rédiger des rapports et des documents d'information
- Tenir les organisations au courant des changements relatifs à la paie
- S'assurer du respect des échéanciers dans le suivi des décisions du CA et de la DCSLDS
- Identifier les enjeux financiers et prendre les mesures appropriées pour assurer un équilibre budgétaire
- Connaître la situation financière de l'organisation et prendre les décisions financières appropriées
- Veiller au bon fonctionnement quotidien du bureau à travers une gestion administrative efficace et professionnelle et contribuer à la création de conditions pour une bonne ambiance de travail

Annexe 3

Directeur/trice Animation

Nature du travail

Le directeur d'animation dirige, contrôle et évalue les activités de programmes et services dans le domaine des loisirs.

Principales responsabilités

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les programmes.
- Offrir des avis professionnels concernant les loisirs
- Recruter, embaucher le personnel et veiller à sa formation
- Organiser et diriger les réunions du conseil administratif
- Offrir un soutien auprès des gestionnaires des centres en matière d'animation
- Offrir un soutien auprès des gestionnaires des centres en matière d'encadrement du personnel et des usagers des groupes ciblés par la DCSLDS
- Offrir un soutien auprès des gestionnaires en animation de camps de jours
- Assister aux réunions des tables de concertation

Annexe 4

Directeur/trice Opérations

Nature du travail

Le Directeur/trice d'Opération est responsable du contrôle des systèmes et procédures d'opération, doit maintenir un manuel de procédures à jour, S'assurer de l'existence à tout moment d'un système de suivi et de contrôle dans le cadre de la communication, inventaire, contrat de service

Principales responsabilités

- Élaborer et mettre en œuvre des politiques et des procédures visant le traitement électronique des données et le développement et les opérations de système informatiques
- Diriger et contrôler les démarches de régie interne et de conformité aux règlements adoptées par l'organisation
- Passer des entrevues, embaucher le personnel et veiller à sa formation
- Assister aux réunions de la DCSLDS
- Accompagner les groupes ciblés dans le cadre du processus de convention de service.
- Superviser la gestion des stocks de fournitures de bureau
- Assurer la mise en place de l'archivage des dossiers
- Soutenir le développement et les mises à jour du site internet

Annexe 5

Commis de la paie

Nature du travail

Le commis à la paye rassemble, vérifie et traite des renseignements concernant la paye afin de déterminer la rémunération et les avantages sociaux à accorder aux employés.

Principales responsabilités

- Préparer et vérifier les relevés des employés
- Préparer et distribuer les paies
- Remplir, vérifier et traiter les formulaires et les documents nécessaires à l'administration des avantages sociaux
- Compiler les rapports statistiques
- Classer les documents de paies

Annexe 6

Adjoint/e administratif/tive

Nature du travail

Sous la responsabilité du directeur/trice administrative, effectuer des tâches d'administration de nature variée.

Principales Responsabilités

- Organiser et planifier les rendez-vous
- Planifier les réunions et prendre des minutes détaillées
- Développer et maintenir un système de classement
- Mettre à jour et maintenir les politiques et procédures du bureau
- Commander les fournitures de bureau et rechercher de nouvelles offres et fournisseurs
- Gérer les listes de contacts
- Fournir un soutien général aux visiteurs
- Rechercher et créer des présentations
- Générer des rapports
- Maintenir les systèmes de classement informatiques et manuels
- Gérer les informations sensibles de manière confidentielle
- Répondre aux demandes de renseignements par courriel, par téléphone ou en personne
- Développer et mettre à jour les systèmes administratifs pour les rendre plus efficaces
- Maintenir à jour les registres des congés des employés
- Coordonner les réparations de l'équipement de bureau

Annexe 7

Réceptionniste

Nature du travail

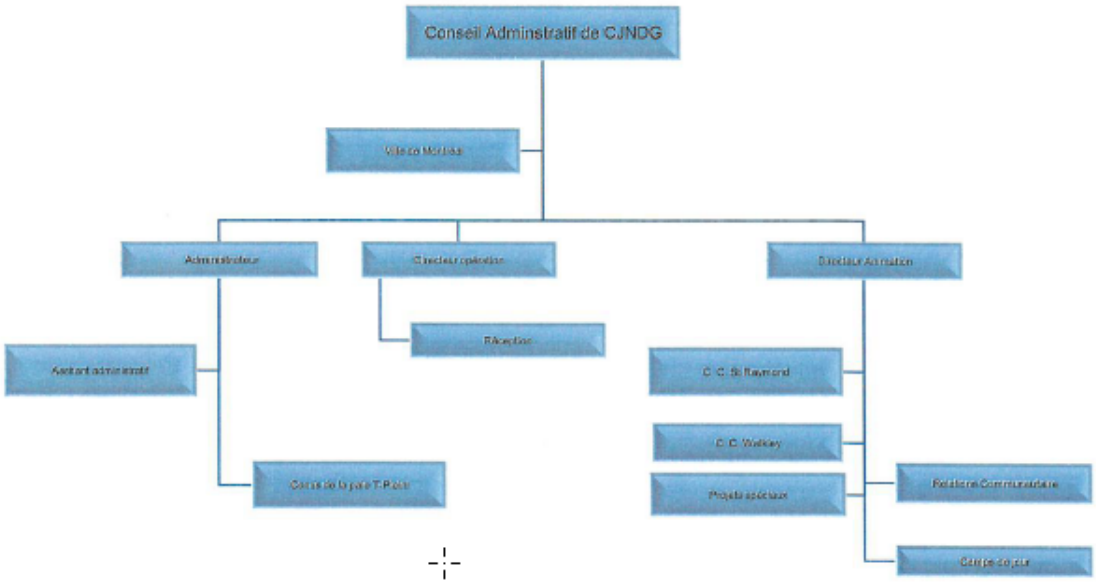
Accueillir la clientèle qui se présentent au bureau, dirigent les visiteurs vers la personne ou le service approprié, répondent au téléphone et acheminent les appels téléphoniques, prennent les messages, fixent les rendez-vous et exécutent d'autres tâches de bureau.

Principales responsabilités

- Accueillir la clientèle.
- Répondre au téléphone et acheminer les appels ou prendre le message
- Fournir des renseignements généraux en personne ou par téléphone
- Effectue des tâches de bureau
- Inscription d'activité ou de camp de jour dans le système Amilia.
- Assurer le recouvrement des frais d'inscriptions, appel téléphonique
- Mise à jour du site web
- Distribuer et réapprovisionner les trousses de premiers soins.

Annexe 8

Camps de jour - Offrir les services suivants aux camps de jours reconnus de l'arrondissement. • Chandails • Logiciel – Saisies de données • Formation de premier soin • Achats de trousse de premier soins et réapprovisionnement des trousses	• Assurer que les camps de jours sont bien munis de chandails identifiants les animateurs • Céduler et organiser les séances et cours de premiers soins avec les organisations • Distribution des trousses • Réapprovisionner les trousses	• Formulaire de demande de chandails distribué lors de la première réunion de camps de jour • Formulaire de demande de trousses distribué lors de la première réunion de camps de jour • Procédure de réapprovisionnement distribuer et expliquer lors de la première réunion de camps de jour	• Assurer que les animateurs sont bien équiper si un incident ce soulève. • Toutes les organisations recevront leurs chandails • Assurer la sécurité et la santé des campeurs



En conclusion:

Le CJNDG adapte continuellement son personnel ainsi que ces systèmes et procédures afin de répondre aux besoins changeants de la Ville de Montréal. Nous nous engageons à continuer à apporter les changements nécessaires afin d'offrir un soutien administratif aux groupes reconnus.

Le CJNDG continuera sa relation de travail avec tous les groupes reconnus et leur agent de la ville.

Discussions

- Continuer d'organiser des réunions directes avec les représentants des organisations.
- Assurer le suivi du processus de convention de service et production des rapports demandés par la Ville.
- Répartition des services disponibles sous "Offres de services" dans notre proposition.
- Créer et signer un contrat personnalisé en fonction de leurs besoins. Les signatures incluront le CJNDG, le (s) représentant (s) du groupe.
- Discuter des échéanciers et des échéances pour toute soumission de la paie, documents et formulaires nécessaires à l'exécution des tâches.
- Recueillir tous les détails pertinents de l'organisation, informations sur les employés, numéros de taxes, etc.
- Créez un calendrier de réunions avec le représentant des groupes, les coordinateurs, les membres du conseil d'administration et / ou les comptables avec les employés du CJNDG chargés de travailler / superviser leur dossier.
- Recommander d'avoir une ressource contact et une ressource de relève pour chaque groupe.

Engagement interne du CJNDG

- Réunions du personnel toutes les deux semaines avec tous les employés travaillant sur ce projet.
- Documenter toutes les réunions avec les groupes.
- Sondages de satisfaction une fois par an
- Rechercher et mettre en œuvre de nouvelles meilleures pratiques et former notre personnel tout au long de l'année.

Engagement du conseil d'administration du CJNDG

• Minimum de quatre réunions par an. Les ordres du jour des réunions consisteront en des rapports financiers du CJNDG (trimestriels). Rapports, relations, besoins, problèmes et progrès avec les groupes sous notre responsabilité.

• Tenir une assemblée générale annuelle en invitant tous les groupes, bailleurs de fonds, actionnaires et les citoyens de la communauté, discuter des activités de l'année, voter au besoin, suivie d'une rencontre afin de saluer les participants de la communauté.
• S'assurer que les procès-verbaux sont fournis à tous les membres du conseil et à la Ville de Montréal en temps opportun après chaque réunion.

Le Comité Jeunesse NDG reconnaît la confiance et les responsabilités que lui confie la Ville de Montréal. Notre engagement est d'être un mécanisme de soutien administratif complet et approfondi contribuant au succès de toutes les organisations reconnues.

COMITÉ JEUNESSE N. D. G. 3757 ave, Prud'homme, Suite 100 – Montréal, QC H4A-3H8

Nom légal de l'organisme
Comité Jeunesse de Notre Dame de Grâce

Tenue le jour/date/mois/année (ex. mercredi 6 février 2019)
26-09-2023

Lieu et heure
Montréal

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire signer une convention dans le cadre du Programme: Services administratifs et soutien aux OSBL reconnus par l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

avec

IL EST RÉSOLU:
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme M. Simeon Nelton Pompey – Directeur Animation à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU:
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme M. Simeon Nelton Pompey – Directeur Animation à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU:
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme M. Simeon Nelton Pompey – Directeur Animation à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

Président	**Secrétaire**
M. Brian O'Connell	M. Michael Held
Nom en lettres moulées	Nom en lettres moulées
B O'Connell	MikeHeld
Signature	Signature
06/10/2023	06/10/2023
Date	Date

Prévision budgétaire - Comité Jeunesse Notre Dame de Grâce

01-01-2024 à 31/12/2024.

A) Revenus		Montant
Montant de la proposition		286,739.41 $
	TOTAL DES REVENUS =	286,739.41 $

B) Dépenses			Nb d'heures	Taux horaire	Montant par mois
Salaires	Directeur des Operations	60%	1170	30.39 $	35,557.76 $
	Directeur Animation	50%	975	30.39 $	29,631.47 $
	Directeur Administration	100%	2080	30.39 $	63,213.80 $
	Administrative assistant	100%	1768	18.96 $	33,525.70 $
	Payroll Clerk	100%	1278	16.73 $	21,378.38 $
	Reception	40%	910	15.63 $	14,224.44 $
Operating costs	Copier	50%	$ 2,200.00		1,100.00 $
	Computer	60%	$ 3,000.00		1,800.00 $
	Cell phones	30%	$ 5,000.00		1,500.00 $
	Internet	80%	$ 1,300.00		1,040.00 $
	Assurance responsabilité Civile et	100%	$ 4,000.00		4,000.00 $
	Office supplies	51%	$ 7,700.00		3,840.85 $
	Auditor	33%	$ 9,200.00		3,036.00 $
	Travel	38%	$ 5,100.00		1,912.50 $
	Quickbooks	0%		$1,900.00	0.00 $
	Storage	0%		$12,000.00	0.00 $
Material and Supplies - Camp	City T-Shirts				3,500.00 $
	First-aid Kits				500.00 $

Frais Avantage Sociaux		29,629.73 $
TVQ		12,469.53 $
TPS		$24,876.72
	TOTAL DES DÉPENSES =	286,736.88 $

51

Montréal

BORDEREAU DE SOUMISSION GÉNÉRAL

MONTANT DE LA PROPOSITION- SOUTIEN ADMINISTRATIF

Quantité	Description	Prix/unité	
1	Forfait annuel #3	$ 34,462.00	$ 34,462.00
2	Forfait annuel#4	$ 44,308.00	$ 88,616.00
3	Forfait annuel simple	$ 9,846.00	$ 29,538.00
1	Forfait annuel adapté	$ 19,692.31	$ 19,692.31
3	Forfait saisonnier complet	$ 14,769.00	$ 44,307.00
2	Forfait saisonnier-paie	$ 4,923.00	$ 9,846.00
2	Forfait simple adapté	$ 2,400.00	$ 4,800.00
	Chandails camp de jour et fournitures trousses de premiers soins		$ 4 000,00
	Assurances fêtes de voisinage **** TPS seulement		$ 4,000,00
	Frais administratifs (matériel de bureau, photocopies, déplacements)		$ 15,053.00
	Sous total		$ 249,393.00
	Taxe sur les produits et services (5%)		$ 12,469.65
	Taxe de vente provinciale (9,975%)		$ 24,876.95
	Total		$ 286,739.60

N° enregistrement TPS :141207548

N° enregistrement TVQ :1006477671

Identification du soumissionnaire

Nom de la compagnie (de la firme) **Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce**			
Adresse **3757 av, Prud'homme Suite 100**			
Ville **Montréal**	Code postal **H4A 3H8**	Télécopieur (514) 868-4008	Téléphone (514) 872-6055
Nom de la personne responsable (en majuscule) CHRISTINE VENNE			

Type text here

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1234270007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder un contrat de services à Comité Jeunesse NDG, OBNL reconnu, pour un montant total de 286 739,41 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Gestion administrative et soutien » pour une période de un an se terminant le 31 décembre 2024. Approuver le projet de convention à cette fin.

gdd grille analyse montreal 2030 GDD 1234270007 soutien admin.docx.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nadia MOHAMMED
Agent (e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportives

Tél : 514 791-5004
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1234270007*
Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*
Projet: Accorder un contrat de services à Comité Jeunesse NDG, OBNL reconnu, pour un montant total de 286 739,41 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Gestion administrative et de soutien » pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2024. Approuver le projet de convention de services à cette fin.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	X		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? ***9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;***			

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire: *Le mandat de Comité Jeunesse NDG dans le cadre de ce programme consiste à offrir des services administratifs à des OBNL n'ayant pas les capacités ni ressources pour remplir l'ensemble de leurs obligations administratives envers l'arrondissement. Les attentes de l'arrondissement envers Comité Jeunesse NDG est que ce dernier accompagne les organismes moins structurés à développer et renforcer leurs capacités de gestion financière et administrative. Dans l'analyse des services proposés destinés aux groupes ciblés, l'arrondissement veille à une répartition des contributions le plus équitablement possible sur le territoire. Les services proposés par cet OSBL contribuent à bâtir un milieu de vie fort.*

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			X
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			X
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			X
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			X

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

Dossier # : 1234270007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder un contrat de services à Comité Jeunesse NDG, OBNL reconnu, pour un montant total de 286 739,41 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Gestion administrative et soutien » pour une période de un an se terminant le 31 décembre 2024. Approuver le projet de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1234270007 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-12-01

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe
Tél : 438-920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

No. de dossier	**1234270007**
Nature du dossier	**Convention de services –** **« Gestion administrative et soutien »**
Financement	**Budget de fonctionnement**

Ce dossier vise à :
Accorder un contrat de services à Comité Jeunesse NDG, OBNL reconnu, pour un montant total de 286 739,41 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Gestion administrative et soutien » pour une période d'un an se terminant le 31 décembre 2024. Approuver le projet de convention à cette fin.

Cette dépense sera entièrement financée par le budget de fonctionnement de la Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

Calcul des dépenses 2024					
	Montant avant taxes	**TPS**	**TVQ**	**Dépenses t.t.i**	**Montant net**
Contrat	249 392.83 $	12 469.64 $	24 876.94 $	286 739.41 $	261 831.30 $

La dépense sera imputée comme suit :

Imputation	2024
2406.0010000.300732.07123.54590.000000.0000.000000.012142.00000.0000 CR: CDN - Contrats - Conventions de services A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Autres services techniques P: Général Au: Gestion admin. Soutien	261 831.30 $
Total	261 831.30 $

Payables aux versements tous les deux (2) mois conditionnels à ce que le contractant ait respecté les termes et conditions de la convention.

Le bon de commande sera émis au début 2024.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.04

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1234921004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Octroyer un contrat de travaux à l'entrepreneur Groupe Thermo-Lite inc. d'une somme de 236 257,28 $, incluant toutes les taxes applicables, dans le cadre du projet de réfection du réseau d'éclairage du parc Roméo-Charette de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 295 321,59 $, incluant toutes les taxes applicables et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-034 - (3 soumissionnaires).

IL EST RECOMMANDÉ :
D'accorder à Groupe Thermo-Lite inc., le contrat de travaux pour la réfection du réseau d'éclairage du parc Romeo-Charette de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-034.

D'autoriser une dépense à cette fin de **236 257,28 $**, incluant toutes les taxes;

D'autoriser une dépense additionnelle de **35 438,59 $**, incluant toutes les taxes applicables, à titre de contingences;

D'autoriser une dépense additionnelle de **23 625,73 $**, incluant toutes les taxes applicables, à titre de budget d'incidences;

D'autoriser une dépense totale de **295 321,59 $**, incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant;

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-12-01 08:27

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1234921004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Octroyer un contrat de travaux à l'entrepreneur Groupe Thermo-Lite inc. d'une somme de 236 257,28 $, incluant toutes les taxes applicables, dans le cadre du projet de réfection du réseau d'éclairage du parc Roméo-Charette de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 295 321,59 $, incluant toutes les taxes applicables et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-034 - (3 soumissionnaires).

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce désire, par le présent dossier décisionnel, octroyer un contrat d'exécution des travaux pour le réaménagement du réseau d'éclairage au parc Roméo-Charette.
Le parc Roméo-Charette se situe dans le district de Darlington et est un lieu privilégié pour se détendre en proposant plusieurs commodités aux citoyens, comme une aire de pique-nique, une fontaine d'eau potable, des aires de repos et des modules de jeu pour enfants. Le parc a été fondé en 1947 et se distingue par sa localisation dans Côte-des-Neiges. En effet, le parc borde deux artères importantes de l'arrondissement, c'est-à-dire la rue Jean-Talon Ouest et le chemin de la Côte-des-Neiges. Plus précisément, le parc profite à une clientèle variée due à sa localisation pertinente dans l'arrondissement.

Ceci étant dit, le système d'éclairage en place a dépassé sa durée de vie utile et manifeste des signes importants de désuétude. À cet effet, le système d'éclairage requiert une intervention pour être remplacé dans son entièreté. Les luminaires, les fûts et plusieurs autres composantes doivent être remplacés, afin de permettre une utilisation adéquate du parc durant ses heures ouvrables à savoir du lundi au dimanche, entre 6h00 et 0h00. Ainsi, l'arrondissement désire offrir aux résidents du quartier un accès à des services de qualité, un parc où la population pourra s'approprier des espaces sécuritaires, bien aménagés pour bonifier l'offre récréative actuelle.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

En résumé, l'arrondissement accordait au printemps 2023 un contrat de services professionnels à DWB consultants, d'une somme de 17 246,25 $, incluant les taxes, pour le réaménagement du réseau d'éclairage au parc Roméo-Charette, en vue de la préparation des plans et des devis, ainsi que des services durant la construction.

DESCRIPTION

Pour permettre l'octroi du présent contrat de construction, la direction des services administratifs et du greffe a publié sur SEAO, le 30 octobre 2023, l'appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-034. Deux (2) addenda ont été émis durant la période de publication de l'appel d'offres public.
La période d'appel d'offres public a duré 30 jours. Deux (2) addenda ont été publiés.

No. Addenda	Date	Portée de l'addenda
1	08 novembre 2023	Plans / Devis / Questions et réponses
2	21 novembre 2023	Devis / Questions et réponses

L'adjudicataire engagé pour le présent contrat aura à fournir les travaux suivants :

· La démolition nécessaire de l'ancien réseau d'éclairage;
· La fourniture et l'installation des matériaux;
· Toutes les clôtures, des protections temporaires et de la sécurité sur le chantier;
· Excavation et remblayage incluant la réfection de surface;
· Tous les accessoires, équipements et autres travaux nécessaires;
· Autres travaux selon les plans et devis.

JUSTIFICATION

L'ouverture des soumissions de l'appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-034 a eu lieu le 28 novembre 2023, en présence du responsable du dossier et de deux représentantes de la division du greffe de l'arrondissement.
Parmi les sept (7) preneurs de cahier de charges, trois (3) soumissions ont été reçues et ouvertes publiquement par l'arrondissement.

Les résultats des prix reçus sont présentés dans la section « Pièces jointes » du présent dossier et dans le tableau suivant :

SOUMISSIONNAIRES	Prix total (avec taxes)	Conformité
Groupe Thermo-Lite inc.	236 257,28 $	oui
Marc Morin Électrique inc.	317 405,73 $	oui
Néolect inc.	442 826,79 $	oui

Analyse du tableau :

Le prix du plus bas soumissionnaire, Groupe Thermo-Lite inc., est de 236 257,28 $, toutes taxes incluses.

Prix de base :

Groupe Thermo-Lite inc., plus bas soumissionnaire, a présenté un prix de 236 257,28 $, toutes taxes incluses. Sa soumission est jugée conforme.

Dépenses additionnelles :

· **Contingences :**

Un montant maximal de 15 %, soit 35 438,59 $,toutes taxes incluses, de la soumission acceptée devra être autorisé et ajouté au bon de commande de l'adjudicataire pour couvrir les frais résultants de conditions du chantier.

· **Incidences :**

Une provision de 10 %, soit 23 625,73 $, toutes taxes incluses est recommandée pour couvrir les frais des travaux incidents au contrat. Ce montant réservé aux incidences n'est pas inclus au contrat de l'entrepreneur et servira à payer, au besoin, des services exécutés par des tiers dans le cadre de ce projet tel que des frais de laboratoire pour des tests sur les matériaux lors du chantier.

Estimation :

Estimation interne: L'estimation développée à l'interne pour les évaluations budgétaires est de 250 000 $, taxes incluses. Cette estimation est représentative du prix soumis par le plus bas soumissionnaire.

Estimation externe: La soumission de la firme Groupe Thermo-Lite inc.**,** est 46,81 % supérieure à l'estimation produite par les professionnels. Considérant les conditions actuelles du marché de la construction et la fluctuation constante des prix, nous considérons que cette différence est acceptable pour recommander l'octroi du présent contrat dans les conditions actuelles. À noter, l'estimation des professionnels a été développée selon les facteurs d'un marché conventionnel et ne prend pas en considération des augmentations après la Covid-19. De plus, vu que les travaux sont planifiés durant l'été 2024, les entrepreneurs prévoient souvent des coûts pour des conditions supplémentaires, comme les indexations statutaires et les autres imprévus liés aux délais de livraison des équipements spécialisés qui sont influencés par divers facteurs inconnus.

Les résultats des évaluations comparatives des soumissions reçues sont conciliés dans le tableau suivant :

Firmes soumissionnaires (Résultat vérifié de l'appel d'offres)	Total des prix sans contingences *(taxes incluses)
Groupe Thermo-Lite inc.	236 257,28 $
Marc Morin Électrique inc.	317 405,73 $
Néolect inc.	442 826,79 $
Dernière estimation réalisée	**160 924,76 $**
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)* Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*	332 163,26 $ 40,59 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)* Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*	206 569,51 $ 87,43 %

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)* Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*	75 332,52 $ 46,81 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)* Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*	81 148,45 $ 34,34 %

***** T.P.S de 5% et T.V.Q de 9.975%

Conclusion et recommandation :

La direction des services administratifs et du greffe recommande l'octroi du présent contrat de travaux à Groupe Thermo-Lite inc., plus bas soumissionnaire conforme, pour une somme de 236 257,28 $, incluant les taxes, et d'autoriser une dépense totale de 295 321,59 $ incluant les taxes et tous les frais accessoires (contingences et incidences).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le prix de base soumis par la firme **Groupe Thermo-Lite inc**., est de **236 257,28 $**, toutes taxes incluses.
La provision pour les travaux contingents est de **quinze (15) %** du prix de base, soit **35 438,59 $**, toutes taxes incluses.

- Le montant total du contrat accordé à la firme **Groupe Thermo-Lite inc**., est de **271 695,87 $**, incluant les contingences et toutes les taxes applicables.

La provision des travaux et services incidents est égale à **dix (10) %** de la soumission soit **23 625,73 $**, incluant toutes les taxes applicables.

- Le coût total du projet à autoriser au présent dossier décisionnel est de **295 321,59 $**, incluant les contingences, les incidences et les taxes et toutes les taxes applicables.

Le montant imputable net de ristourne TPS et TVQ, est de **269 667,98 $** et sera financé à 100% par l'arrondissement par les fonds des parcs.

Les renseignements relatifs aux informations financières et comptables se retrouvent dans la certification de fonds de la direction des services administratifs et du greffe.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des objectifs du Plan stratégique Montréal 2030 en respectant les orientations de transition écologique, de solidarité, d'équité et d'inclusion ainsi qu'en termes de démocratie et de participation citoyenne à l'échelle du quartier.
Toutes les informations complémentaires concernant l'atteinte des objectifs du plan stratégique Montréal 2030 pour le présent projet se retrouvent dans la « Grille d'analyse Montréal 2030 » de la section « Pièces jointes » du présent dossier décisionnel.

Ce dossier contribue également à l'atteinte des objectifs du plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement;
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes en matière de sports, de loisirs et de culture (résultat 1.3 du plan);
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive (résultat 1.4 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce projet permet de rehausser l'offre de service de l'arrondissement dans ce parc. Les installations offertes seront plus sollicitées, sécuritaires et offriront des services divers à la population en plus de bonifier l'activité récréative et sportive pour tous.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La division des communications de l'arrondissement assurera la publication des nouvelles et des informations sur les travaux réalisés dans ce parc.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2023 : Octroi du contrat de travaux de construction;
Printemps 2024 : Début des travaux de construction;
Été-automne 2024 : Fin des travaux et acceptation provisoire.
Été-automne 2025: Acceptation finale des travaux.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Les vérifications relatives à la conformité des trois (3) soumissionnaires quant aux Registres des personnes non admissibles du Secrétariat du Conseil du Trésor (RENA), de la RBQ et de la liste des personnes devant être déclarées non conformes en vertu du Règlement de la Ville de Montréal sur la gestion contractuelle ont été faites par la division du greffe de l'arrondissement.
Une attestation valide délivrée le 29 septembre par Revenu Québec à Groupe Thermo-Lite inc., accompagne sa soumission (voir section «Pièces jointes»). Cette attestation est valide jusqu'au 31 décembre 2023.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Julie FARALDO BOULET)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Pierre P BOUTIN, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Amar BENSACI
Chef d'équipe

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

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-23

Guylaine GAUDREAULT
directeur(trice) - serv. adm. en arrondissement

Tél : 514 872-8436
Télécop. : 514 872-7474

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1234921004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Octroyer un contrat de travaux à l'entrepreneur Groupe Thermo-Lite inc. d'une somme de 236 257,28 $, incluant toutes les taxes applicables, dans le cadre du projet de réfection du réseau d'éclairage du parc Roméo-Charette de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 295 321,59 $, incluant toutes les taxes applicables et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-034 - (3 soumissionnaires).

Attestation de Revenu Québec.pdf

Formulaire de soumission.pdf

Récapitulatif PV 23-AOP-DAI-034.pdf

SEAO _ Liste des commandes 034.pdf

FDC-Recommandation CDN-NDG-23-AOP-DAI-034 - Réaménagement du réseau d'éclairage au parc Roméo-Charette.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Amar BENSACI
Chef d'équipe

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

REVENU QUÉBEC

LEW-700
2017-11

Attestation de Revenu Québec

Cette attestation est délivrée à la personne suivante :

GROUPE THERMO-LITE INC.
9065, RUE CHAMP D'EAU
SAINT-LEONARD (QUEBEC) H1P 3M3

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1167168765

Elle atteste que la personne dont le nom figure ci-dessus répond, à la date de délivrance, aux conditions suivantes :

- Elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales québécoises.
- Elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec en vertu de ces lois fiscales ou, si elle a un compte en souffrance, elle se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
  - le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu;
  - des dispositions ont été convenues avec elle pour assurer le paiement de ses dettes, et elle n'est pas en défaut à cet égard.

Cette attestation est délivrée sous réserve des droits du ministre du Revenu, qui peut notamment procéder à toute vérification, à toute inspection, à tout examen ou à toute enquête. Le ministre peut aussi établir toute détermination, toute imposition et toute cotisation. Enfin, il peut rendre toute décision et recouvrer tout montant relativement à la personne dont le nom figure ci-dessus.

Numéro de l'attestation : 218182-FHAA-1098330
Date et heure de délivrance de l'attestation : 29 septembre 2023 à 11 h 13 min 26 s
Date de fin de la période de validité de l'attestation : 31 décembre 2023

Certaines personnes pourraient être assujetties, selon certaines lois, aux obligations relatives à l'attestation de Revenu Québec, notamment l'obligation de vérifier l'authenticité de cette attestation. Pour plus d'information concernant les contrats visés par l'attestation de Revenu Québec, consultez notre site Internet au **www.revenuquebec.ca**.

Montréal	Appel d'offres Exécution de travaux	
	No SEAO:	
	No Appel d'offres:	CDN-NDG-23-AOP-DAI-034

FORMULAIRE DE SOUMISSION

CONTRAT À PRIX FORFAITAIRE - Addenda 2

COPIE

Section A - Sommaire

Publié le:			Ouverture prévue le :			À :
Année	Mois	Jour	Année	Mois	Jour	Bureau de réception des soumissions Bureau Accès Montréal 5160, boulevard Décarie, bureau d'accès Montreal au rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H3X 2H9, avant 11 h 00
2023	10	30	**2023**	**11**	**28**	

Titre de l'Appel d'offres

Réaménagement du réseau d'éclairage au parc Roméo-Charrette

Nom du projet:
(Si différent du titre de l'appel d'offres)

Adresse de l'Ouvrage:		**Montant**	
Rue Jean-Talon O, Montréal, QC H3R 2M2		Montant total avant taxes :	205 485,78 $
Numéro de l'Ouvrage:		Taxe sur les produits et services 5 % :	10 274,29 $
Numéro de mandat:		Taxe de vente du Québec 9,975 % :	20 497,21 $
Numéro de Contrat:		**Montant total avec taxes:**	**236 257,27 $**

Groupe Thermo-Lite inc.

Identification du Soumissionnaire (nom de l'entreprise)

1167168765	Si établissement hors Québec et non inscrit au REQ
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :	cocher içi ☐

Je (Nous), soussigné(s): Groupe Thermo-Lite inc.

Nom du Soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

9065 rue Cham d'eau, St-Léonard, QC, H1P 3M3

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

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

Marco Alessandrini	Président
Nom du signataire (en lettres majuscules) :	Titre ou fonction du signataire(en lettres majuscules)

Marco Alessandrini	Téléphone :	514-508-3866
Signature Date	Courriel :	Marco@thermo-Lite.ca

Note : Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres peut entraîner le rejet de la soumission.

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

SOUMISSION PUBLIQUE

CDN-NDG-23-AOP-DAI-034

Procès-verbal d'ouverture de soumissions tenue aux bureaux de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le **mardi 28 novembre 2023,** à **11 heures.**

Sont présents :

• Julie Faraldo-Boulet	secrétaire d'arrondissement substitut	Direction des services administratifs et du greffe Division du greffe
• Charlélie Trudeau	Agent technique en architecture	Direction des services administratifs et du greffe Division de l'aménagement des parcs - actifs immobiliers
• Maxime Labelle	Technicien en gestion de documents	Direction des services administratifs et du greffe Division du greffe

Les soumissions reçues pour **CDN-NDG-23-AOP-DAI-034 Réaménagement du réseau d'éclairage au parc Roméo-Charette** sont ouvertes par la secrétaire d'arrondissement substitut de la division du greffe. Les firmes mentionnées soumettent des prix :

SOUMISSIONNAIRES	**PRIX**
MARC MORIN ÉLECTRIQUE INC.	317 405,73 $
GROUPE THERMO-LITE INC.	236 257,27 $
NÉOLECT INC.	442 826,79 $

L'appel d'offres public de la Division de l'aménagement des parcs – Actifs immobiliers a été publié dans Le Devoir et sur le site SEAO le 30 octobre 2023.

Le secrétaire d'arrondissement substitut transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, à la Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers, pour étude et rapport

Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement substitut
Division du greffe

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : CDN-NDG-23-AOP-DAI-034
Numéro de référence : 1774506
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Réaménagement du réseau d'éclairage au parc Roméo-Charette

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
CONSTRUCTION N.R.C. INC. 160 rue Deslauriers Arr. St-Laurent Montréal, QC, H4N 1V8 NEQ : 1149495146	Madame Iulia Savescu Téléphone : 514 331-7944 Télécopieur : 514 331-2295	**Commande : (2273754)** 2023-11-13 13 h 50 **Transmission :** 2023-11-13 13 h 50	4014182 - Addenda 1 (devis) 2023-11-13 13 h 50 - Téléchargement 4014183 - Addenda 1 (plan) 2023-11-13 13 h 50 - Téléchargement 4014184 - Addenda 1 (bordereau) 2023-11-13 13 h 50 - Téléchargement 4020853 - Addenda 2 (devis) 2023-11-21 13 h 50 - Courriel 4020854 - Addenda 2 (bordereau) 2023-11-21 13 h 50 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
GROUPE THERMO-LITE INC. 9065 rue champ d'eau Montréal, QC, h1p3m3 https://www.Thermo-Lite.ca NEQ : 1167168765	Monsieur Marco Alessandrini Téléphone : 514 508-3866 Télécopieur : 514 508-3867	**Commande : (2268687)** 2023-11-01 12 h 49 **Transmission :** 2023-11-01 12 h 49	4014182 - Addenda 1 (devis) 2023-11-08 14 h 23 - Courriel 4014183 - Addenda 1 (plan) 2023-11-08 14 h 23 - Courriel 4014184 - Addenda 1 (bordereau) 2023-11-08 14 h 23 - Téléchargement 4020853 - Addenda 2 (devis) 2023-11-21 13 h 50 - Courriel 4020854 - Addenda 2 (bordereau) 2023-11-21 13 h 50 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
MARC MORIN ELECTRIQUE INC. 343 avenue Broadway Montréal-Est, QC, H1B 5A7 NEQ : 1142932608	Monsieur Marc Morin Téléphone : 514 252-0558 Télécopieur : 514 259-5652	**Commande : (2273265)** 2023-11-12 9 h 37 **Transmission :** 2023-11-12 9 h 37	4014182 - Addenda 1 (devis) 2023-11-12 9 h 37 - Téléchargement 4014183 - Addenda 1 (plan) 2023-11-12 9 h 37 - Téléchargement 4014184 - Addenda 1 (bordereau) 2023-11-12 9 h 37 - Téléchargement 4020853 - Addenda 2 (devis) 2023-11-21 13 h 50 - Courriel 4020854 - Addenda 2 (bordereau) 2023-11-21 13 h 50 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

☐	MLC ASSOCIÉS INC. 2990, avenue Pierre-Péladeau bureau 400 Laval, QC, H7T 3B3 NEQ : 1174533605	Madame Joanie Gauthier Téléphone : 450 687-7077 Télécopieur : 450 687-5700	**Commande : (2275501)** 2023-11-16 11 h 09 **Transmission :** 2023-11-16 11 h 09	4014182 - Addenda 1 (devis) 2023-11-16 11 h 09 - Téléchargement 4014183 - Addenda 1 (plan) 2023-11-16 11 h 09 - Téléchargement 4014184 - Addenda 1 (bordereau) 2023-11-16 11 h 09 - Téléchargement 4020853 - Addenda 2 (devis) 2023-11-21 13 h 50 - Courriel 4020854 - Addenda 2 (bordereau) 2023-11-21 13 h 50 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Naxo 92 rue Prévost Boisbriand, QC, J7G 2S2 NEQ : 1166494014	Monsieur Julien Couture Téléphone : 450 818-9714 Télécopieur : 450 818-9715	**Commande : (2271700)** 2023-11-08 10 h 06 **Transmission :** 2023-11-08 10 h 26	4014182 - Addenda 1 (devis) 2023-11-08 14 h 23 - Courriel 4014183 - Addenda 1 (plan) 2023-11-08 14 h 44 - Messagerie 4014184 - Addenda 1 (bordereau) 2023-11-08 14 h 23 - Téléchargement 4020853 - Addenda 2 (devis) 2023-11-21 13 h 50 - Courriel 4020854 - Addenda 2 (bordereau) 2023-11-21 13 h 50 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	NÉOLECT INC. 104 boul Montcalm Nord Candiac, QC, J5R 3L8 NEQ : 1166302126	Madame Marjolaine Émond Téléphone : 450 659-5457 Télécopieur : 450 659-9265	**Commande : (2267856)** 2023-10-31 9 h 34 **Transmission :** 2023-10-31 11 h 49	4014182 - Addenda 1 (devis) 2023-11-08 14 h 23 - Courriel 4014183 - Addenda 1 (plan) 2023-11-08 14 h 43 - Messagerie 4014184 - Addenda 1 (bordereau) 2023-11-08 14 h 23 - Téléchargement 4020853 - Addenda 2 (devis) 2023-11-21 13 h 50 - Courriel 4020854 - Addenda 2 (bordereau) 2023-11-21 13 h 50 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Snoc inc. 17200 Centrale Saint-Hyacinthe, QC, J2T 4J7 NEQ : 1168807890	Monsieur Thomas Bachand Téléphone : 450 774-5238 Télécopieur : 450 774-1954	**Commande : (2267925)** 2023-10-31 10 h 18 **Transmission :** 2023-10-31 10 h 18	4014182 - Addenda 1 (devis) 2023-11-08 14 h 23 - Courriel 4014183 - Addenda 1 (plan) 2023-11-08 14 h 23 - Courriel 4014184 - Addenda 1 (bordereau) 2023-11-08 14 h 23 - Téléchargement 4020853 - Addenda 2 (devis) 2023-11-21 13 h 50 - Courriel 4020854 - Addenda 2 (bordereau) 2023-11-21 13 h 50 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

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

© 2003-2023 Tous droits réservés

Projet :	**Réaménagement du réseau d'éclairage au parc Roméo-Charrette**						
Adjudicataire:	**Groupe Thermo-Lite inc.**						
Contrat:	**Exécution des travaux**						
	Appel d'offres public: CDN-NDG-23-AOP-DAI-034						
CA	**04-déc-23**						

				Tps 5,0%		**Tvq 9,975%**	**Total**
Contrat :	**Travaux forfaitaires**	**%**	**$**				
	Prix forfaitaire	100,0%	**205 485,78**	**10 274,29**		**20 497,21**	**236 257,28**
	Divers - Autres trav.						
	Total - Contrat :	100,0%	**205 485,78**	**10 274,29**		**20 497,21**	**236 257,28**
Contingences :		15,0%	30 822,87	1 541,14		3 074,58	35 438,59
			236 308,65	**11 815,43**		**23 571,79**	**271 695,87**
Incidences :	Dépenses générales	10,0%	20 548,58	1 027,43		2 049,72	23 625,73
	Coût des travaux		**256 857,23**	**12 842,86**		**25 621,51**	**295 321,59**
Ristournes :	Tps	100,00%					12 842,86
	Tvq	50,0%					12 810,75
	Coût net après ristoune						**269 667,98**

Préparé par : Charlélie Trudeau

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

Dossier # : 1234921004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Octroyer un contrat de travaux à l'entrepreneur Groupe Thermo-Lite inc. d'une somme de 236 257,28 $, incluant toutes les taxes applicables, dans le cadre du projet de réfection du réseau d'éclairage du parc Roméo-Charette de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 295 321,59 $, incluant toutes les taxes applicables et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-034 - (3 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

23-AOP-DAI-034 Analyse des soumissions GDD.pdf23-AOP-DAI-034 - Contrat ao public.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie FARALDO BOULET
Secretaire- recherchiste
Tél : 514 830-7568

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-30

Geneviève REEVES
secretaire d'arrondissement
Tél : 514 770-8766
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Analyse de la conformité des soumissionnaires (Division du greffe) **CDN-NDG-23-AOP-DAI-034**

Entreprise	NEQ	Autorisation AMP (1)	Attestation fiscale	Liste RGC (2)	RENA (3)	Liste RBQ (4)	Licence RBQ (5)	LFRI (6)	Déclaration relative à la Charte de la langue française	Garantie de soumission et lettre d'engagement (Annexe B)	Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire (Annexe H)	Commentaire	Conformité
GROUPE THERMO-LITE INC.	1167168765	NA	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok		conforme
MARC-MORIN ÉLECTRIQUE INC.	1142932608	NA	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	chèque	ok		conforme
NÉOLECT INC.	1166302126	NA	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok		confome

1. Vise les contrats visés par le Décret 1049-2013, 795-2014 ou un autre décret.
   NA = Non applicable / ND = Non documenté / OK = Autorisation déposée avec la soumission
2. Listes du Service de l'approvisionnement (Version en ligne le **2023-11-28**) et REQ. Analyse de premier niveau. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée.
3. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée. Vérification en date du **2023-11-28**.
4. Vise les contrats d'exécution de travaux. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée. Vérification en date du **2023-11-28**.
5. Vise les contrats d'exécution de travaux. La vérification des catégories et sous-catégories exigées relève du service demandeur.
6. Liste des fournisseurs à rendement insatisfaisant le **2023-11-28.**

DIVISION DU GREFFE - CDN-NDG - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES
ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

Identification

No de l'appel d'offres : CDN-NDG-23-AOP-DAI-034

No du GDD : 1234921004

Titre de l'appel d'offres : Réaménagement du réseau d'éclairage au parc Roméo-Charette

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité technique par l'unité cliente

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 30 - 10 - 2023

Nombre d'addenda émis durant la période : 2

Ouverture originalement prévue le : 23 - 10 - 2023

Date du dernier addenda émis : 21 - 11 - 2023

Ouverture faite le : 28 - 10 - 2023

Délai total accordé aux soumissionnaires : 28 jrs *

* excluant la date de publication et la date d'ouverture

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 5

Nbre de soumissions reçues : 3

% de réponses : 60

Nbre de soumissions rejetées :

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 90 jrs

Date d'échéance initiale : 26 - 2 - 2023

Prolongation de la validité de la soumission de : jrs

Date d'échéance révisée : - -

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
GROUPE THERMO-LITE INC.	236 257,27 $	√	
MARC MORIN ÉLECTRIQUE INC.	317 405,73 $		
NÉOLECT INC.	442 826,79 $		

Information additionnelle

Préparé par : Julie Faraldo-Boulet

Le 29 - 11 - 2023

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

Dossier # : 1234921004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Octroyer un contrat de travaux à l'entrepreneur Groupe Thermo-Lite inc. d'une somme de 236 257,28 $, incluant toutes les taxes applicables, dans le cadre du projet de réfection du réseau d'éclairage du parc Roméo-Charette de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 295 321,59 $, incluant toutes les taxes applicables et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-034 - (3 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Le montant imputable net de ristourne TPS et TVQ, est de 269 667,98 $ et sera financé à à 100% par l'arrondissement par les fonds parcs.

Les renseignements relatifs aux informations financières et comptables se retrouvent dans la certification de fonds de la Direction des services administratifs et du greffe.

FICHIERS JOINTS

1234921004 - Certification de fonds.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diego Andres MARTINEZ
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-30

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

Tél : 438-867-4472
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

GDD 1234921004

Ce dossier vise à:

Octroyer un contrat de travaux à l'entrepreneur Groupe Thermo-Lite inc d'une somme de 236 257,28 $, incluant toutes les taxes applicables, dans le cadre du projet de réfection du réseau d'éclairage du parc Rome-Charette de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 295 321,59 $, incluant toutes les taxes applicables et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-034 - (3 soumissionnaires).

Calcul de la dépense

Calcul des dépenses							Arron
Description	**Montant avant taxes**	**TPS**	**TVQ**	**Montant toutes taxes comprises**	**Ristournes**	**Montant net de ristourne**	**Crédits autorisés par l'arrondissement 20 % (arrondis au dollar près)**
Contrat	205,485.78 $	10,274.29 $	20,497.21 $	236,257.28 $	20,522.90 $	215,734.39 $	215,735.00 $
Contingences (15 %)	30,822.87 $	1,541.14 $	3,074.58 $	35,438.59 $	3,078.43 $	32,360.16 $	32,361.00 $
Contrat + contingences	236,308.65 $	11,815.43 $	23,571.79 $	271,695.87 $	23,601.33 $	248,094.54 $	248,096.00 $
Incidences (10 %)	20,548.58 $	1,027.43 $	2,049.72 $	23,625.73 $	2,052.29 $	21,573.44 $	21,574.00 $
Total des dépenses	**256,857.23 $**	**12,842.86 $**	**25,621.51 $**	**295,321.59 $**	**25,653.62 $**	**269,667.98 $**	**269,670.00 $**

Financement par service	Montant	%
Portion Ville-Centre	- $	0.0%
CDN-NDG	269,670.00 $	100.0%

Le montant net de ristourne TPS et TVQ à assumer par l'arrondissement est de 269 667,98 $ et sera financé par le fonds parcs.
Les renseignements relatifs au code d'imputation et au numéro de sous-projet sont indiqués dans le fichier ci-joint:

Corpo

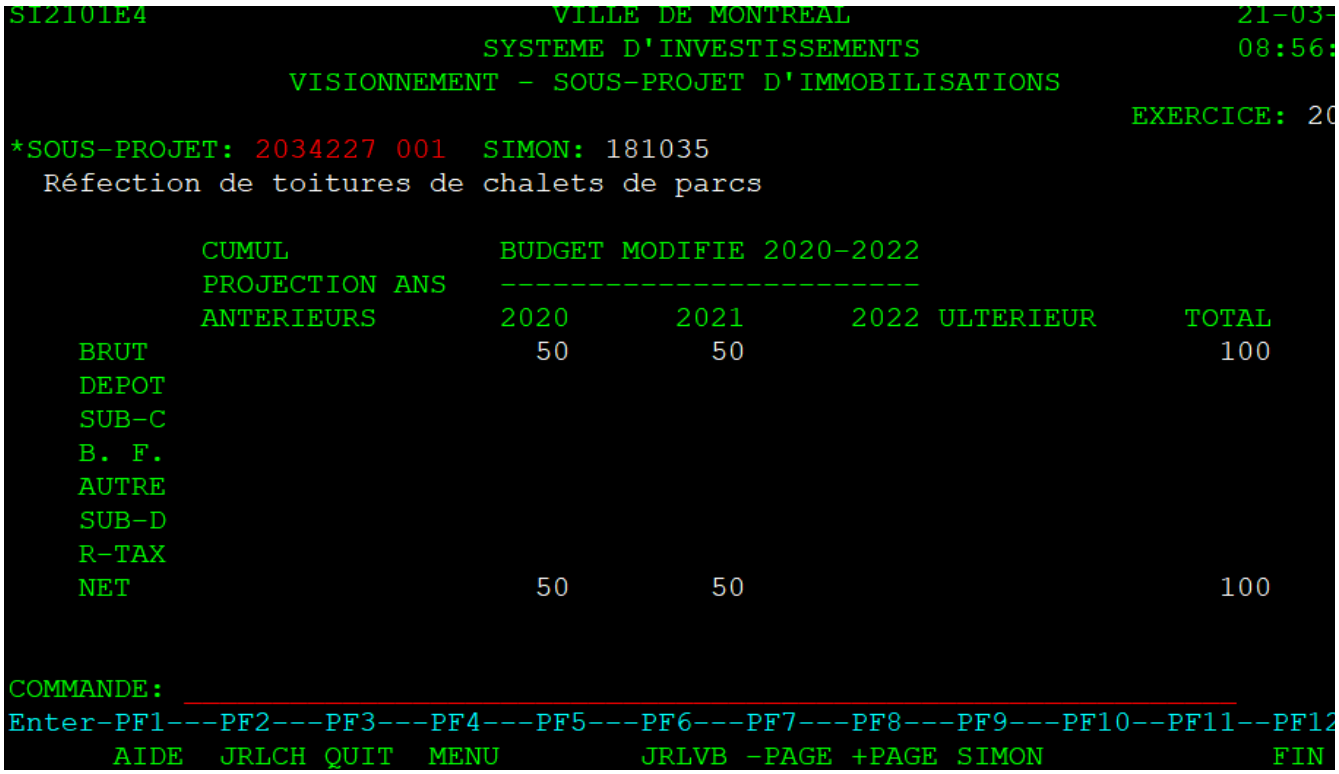
Crédits autorisés SGPMRS - programme PISE 80 % (arrondis au dollar près)
- $
- $

Information budgétaire:

Provenance	**Fonds parcs**
Éntité:	2406
Objet:	**25507**
Montant :	269,670.00 $

Imputation	**Réaménagement du réseau d éclairage au parc Roméo-Charrette**
Requérant:	59-00
Projet :	34227
Sous-projet :	2,334,227,005
Projet Simon :	**194869**
Montant :	269,670.00 $

	2024	2025	2026	Ult	TOTAL
Budget au net au PDI - 2024-2033	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
en milliers					
Prévision de la dépense					
Brut	**270**	**0**	**0**	**0**	**270**
BF	**270**	**0**	**0**	**0**	**270**
Autre	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Suvention	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Net	**0**	**0**	**0**	**0**	**270**
Écart	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**


SI2101E4 VILLE DE MONTREAL 21-03-
SYSTEME D'INVESTISSEMENTS 08:56:
VISIONNEMENT - SOUS-PROJET D'IMMOBILISATIONS
EXERCICE: 20
*SOUS-PROJET: 2034227 001 SIMON: 181035
Réfection de toitures de chalets de parcs
CUMUL BUDGET MODIFIE 2020-2022
PROJECTION ANS
ANTERIEURS 2020 2021 2022 ULTERIEUR TOTAL
BRUT 50 50 100
DEPOT
SUB-C
B. F.
AUTRE
SUB-D
R-TAX
NET 50 50 100
COMMANDE:
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12
AIDE JRLCH QUIT MENU JRLVB -PAGE +PAGE SIMON FIN

-19
:50
021
2--

SIMON Système Intégré Montréal

Demande de virement de crédits

Activités d'investissement

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

Avertissement !

Demandeur : Teodora Dimitrova Téléphone : 514-868-3230

Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Veuillez compléter tous les segments du compte de grand-livre.

Période : DÉC Année : 2023 **DÉC-23** Description de l'écriture : 231204udimite GDD 1234921004 Travaux éclair R Charrette

Virement de crédits demandé en vertu de : ☐ La délégation de pouvoir du Service dont le montant maximum est de

☐ L'entente cadre autorisée par le dossier décisionnel no. 1234921004

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

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
1	6406	9500998	800250	07165	45901	013529	0000	194869	000000	15010	00000		269,670.00	Fonds de Parcs
2	6406	9500998	800250	07165	57201	000000	0000	194869	000000	15010	00000	215,735.00		Contrat
3	6406	9500998	800250	07165	57201	000000	0000	194869	012130	15010	00000	32,361.00		Contingences
4	6406	9500998	800250	07165	54390	000000	0000	194869	012079	15010	00000	21,574.00		Incidences
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
Total de l'écriture :												**269,670.00**	**269,670.00**	

Remarques

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

Demandeur : Teodora Dimitrova

Service/Arrondissement : Arrondissement CDN NDG

Période : DÉC 2023 Année : Type d'écriture :

Date de l'écriture : Nom d'écriture : 231204udimite

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet
1	2406	0000000	000000	00000	25507	000000
2	6406	9500998	800250	07165	45901	013529
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
Total de l'écriture :						

Demande d'écriture de journal - Réel (A)

Téléphone : 514-868-3230

Réel (A)

e GDD 1234921004 Travaux éclair R Charrette

Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit
0000	000000	000000	00000	00000	269,670.00
0000	194869	000000	15010	00000	
					269,670.00

Remarques

Crédit	Description de ligne
	Fonds de Parcs
269,670.00	Fonds de Parcs
269,670.00	

SIMON
Système intégré Montréal

Demande de création de comptes de grand-livre

Activités d'investissement

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

Demandeur : Teodora Dimitrova Téléphone : 514-868-3230
Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

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

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
1	6406	9500998	800250	07165	45901	013529	0000	194869	000000	15010	00000
2	6406	9500998	800250	07165	57201	000000	0000	194869	000000	15010	00000
3	6406	9500998	800250	07165	57201	000000	0000	194869	012130	15010	00000
4	6406	9500998	800250	07165	54390	000000	0000	194869	012079	15010	00000
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											

Remarques

à

Administration - SIMON

Demande de création de comptes de grand-livre

#	Comte de grand-livre
1	6406.9500998.800250.07165.45901.013529.0000.194869.000000.15010.00000
2	6406.9500998.800250.07165.57201.000000.0000.194869.000000.15010.00000
3	6406.9500998.800250.07165.57201.000000.0000.194869.012130.15010.00000
4	6406.9500998.800250.07165.54390.000000.0000.194869.012079.15010.00000
5	.....
6	.....
7	.....
8	.....
9	.....
10	.....
11	.....
12	.....
13	.....
14	.....
15	.....
16	.....
17	.....
18	.....
19	.....
20	.....
21	.....
22	.....
23	.....
24	.....
25	.....
26	.....
27	.....
28	.....
29	.....
30	.....
31	.....
32	.....
33	.....
34	.....
35	.....

Demande de virement de crédits

#	Comte de grand-livre	Débit	Crédit
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9	.....		
10	.....		
11	.....		
12	.....		
13	.....		
14	.....		
15	.....		
16	.....		
17	.....		
18	.....		
19	.....		
20	.....		

Demande d'écriture de journal

#	Comte de grand-livre	Débit	Crédit
1	.....	0.00	0.00
2	.....	0.00	0.00
3	.....	0.00	0.00
4	.....	0.00	0.00
5	.....	0.00	0.00
6	.....	0.00	0.00
7	.....	0.00	0.00
8	.....	0.00	0.00
9	.....	0.00	0.00
10	.....	0.00	0.00
11	.....	0.00	0.00
12	.....	0.00	0.00
13	.....	0.00	0.00
14	.....	0.00	0.00
15	.....	0.00	0.00
16	.....	0.00	0.00
17	.....	0.00	0.00
18	.....	0.00	0.00
19	.....	0.00	0.00
20	.....	0.00	0.00
21	.....	0.00	0.00
22	.....	0.00	0.00

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.05

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1234921005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Octroyer un contrat de travaux à l'entrepreneur Groupe Thermo-Lite inc., d'une somme de 98 138,11 $, incluant toutes les taxes applicables, dans le cadre du projet de réfection du réseau d'éclairage du parc Paul-Doyon de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 122 672,63 $, incluant toutes les taxes applicables et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-031 - (3 soumissionnaires).

IL EST RECOMMANDÉ :
D'accorder à Groupe Thermo-Lite inc., le contrat de travaux pour la construction d'un réseau d'éclairage du parc Paul-Doyon, de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-031.

D'autoriser une dépense à cette fin de **98 138,11 $**, incluant toutes les taxes;

D'autoriser une dépense additionnelle de **14 720,72 $**, incluant toutes les taxes applicables, à titre de contingences;

D'autoriser une dépense additionnelle de **9 813,81 $**, incluant toutes les taxes applicables, à titre de budget d'incidences;

D'autoriser une dépense totale de **122 672,63 $**, incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant;

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-12-01 08:28

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1234921005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Octroyer un contrat de travaux à l'entrepreneur Groupe Thermo-Lite inc., d'une somme de 98 138,11 $, incluant toutes les taxes applicables, dans le cadre du projet de réfection du réseau d'éclairage du parc Paul-Doyon de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 122 672,63 $, incluant toutes les taxes applicables et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-031 - (3 soumissionnaires).

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce désire, par le présent dossier décisionnel, octroyer un contrat d'exécution des travaux pour la construction d'un nouveau réseau d'éclairage au parc Paul-Doyon.
Le parc Paul-Doyon se situe dans le district de Notre-Dame-de-Grâce, à l'intersection des avenues Girouard et Monkland. Il est constitué principalement d'une aire de pique-nique, une fontaine d'eau potable construite en 2023 ainsi que des aires de repos avec une plate-forme en bois et de mobilier urbain. Par sa situation au coeur du quartier Notre-Dame-de-Grâce, ce parc jouit d'une grande importance pour les résidents du quartier ainsi que pour les visiteurs qui fréquentent l'avenue commerciale Monkland. Depuis ses premiers aménagements, ce parc n'a jamais été équipé par un réseau d'éclairage conventionnel et durable. Vers 2008, deux lampadaires solaires y ont été installés, mais cette technologie n'a pu fournir tous les services requis par les utilisateurs tels que les prises électriques pour les événements ou l'éclairage adéquat continuel. De ce fait, ces deux lampadaires ont dû être retirés en 2020 et remplacés par un éclairage temporaire qui ne peut répondre aux besoins réels de ce site.

Avec la forte augmentation des demandes électriques pour l'utilisation normale, pour les événements ou pour les divers besoins de l'arrondissement, un réseau électrique durable doit être implanté pour ce parc. Ce réseau doit comprendre une nouvelle entrée électrique, des lampadaires d'éclairage intelligents, des prises de courant et autres. Ainsi, l'arrondissement assurera aux résidents du quartier et aux visiteurs un accès à des services de qualité, un parc sécuritaire où la population pourra s'approprier des espaces fonctionnels et bien aménagés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

En résumé, l'arrondissement accordait au printemps 2023 un contrat de services professionnels à DWB consultants, d'une somme de 19 545,75 $, incluant les taxes, pour la construction d'un nouveau réseau d'éclairage au parc Paul-Doyon, en vue de la préparation des plans et des devis, ainsi que des services durant la construction.

DESCRIPTION

Pour permettre l'octroi du présent contrat de construction, la Direction des services administratifs et du greffe a publié sur SEAO, le 30 octobre 2023, l'appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-031. Deux (2) addenda ont été émis durant la période de publication de l'appel d'offres public.
La période d'appel d'offres public a duré 30 jours. Deux (2) addenda ont été publiés.

No. Addenda	Date	Portée de l'addenda
1	08 novembre 2023	Plans / Devis / Questions et réponses
2	21 novembre 2023	Devis / Questions et réponses

L'adjudicataire engagé pour le présent contrat aura à fournir les travaux suivants :

· La démolition des éléments mentionnés aux plans et devis;
· La fourniture et l'installation des matériaux et du réseau d'éclairage;
· Toutes les clôtures, des protections temporaires et de la sécurité sur le chantier;
· Excavation et remblayage incluant la réfection de surface;
· Tous les accessoires, équipements et autres travaux nécessaires;
· Autres travaux selon les plans et devis.

JUSTIFICATION

L'ouverture des soumissions de l'appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-031 a eu lieu le 28 novembre 2023, en présence du responsable du dossier et de deux représentantes de la division du greffe de l'arrondissement.
Parmi les cinq (5) preneurs de cahier de charges, trois (3) soumissions ont été reçues et ouvertes publiquement par l'arrondissement.

Les résultats des prix reçus sont présentés dans la section « Pièces jointes » du présent dossier et dans le tableau suivant :

SOUMISSIONNAIRES	Prix total (avec taxes)	Conformité
Groupe Thermo-Lite inc.	98 138,11 $	oui
Marc Morin Électrique inc.	108 708,86 $	oui
Néolect inc.	129 385,97$	oui

Analyse du tableau :

Le prix du plus bas soumissionnaire, Groupe Thermo-Lite inc., est de 98 138,11 $, toutes taxes incluses.

Prix de base :

Groupe Thermo-Lite inc., plus bas soumissionnaire, a présenté un prix de 98 138,11 $ taxes incluses. Sa soumission est jugée conforme.

Dépenses additionnelles :

· **Contingences :**

Un montant de 15 %, soit 14 720,72 $, toutes taxes incluses, de la soumission acceptée devra être autorisé et ajouté au bon de commande de l'adjudicataire pour couvrir les frais résultant de conditions du chantier.

· **Incidences :**

Une provision de 10 %, soit 9 813,81 $, toutes taxes incluses, est recommandée pour couvrir les frais des travaux incidents au contrat. Ce montant, réservé aux incidences, n'est pas inclus au contrat de l'entrepreneur et servira à payer, au besoin, des services exécutés par des tiers dans le cadre de ce projet tel que des frais de laboratoire pour des tests sur les matériaux lors du chantier.

Estimation :

Estimation interne: L'estimation développée à l'interne pour les évaluations budgétaires est de 100 000 $, taxes incluses. Cette estimation est représentative du prix soumis par le plus bas soumissionnaire.

Estimation externe: La soumission de la firme Groupe Thermo-Lite inc., est 30,97 % supérieure à l'estimation produite par les professionnels. Considérant les conditions actuelles du marché de la construction et la fluctuation constante des prix, nous considérons que cette différence est acceptable pour recommander l'octroi du présent contrat. À noter, l'estimation des professionnels a été développée selon les facteurs d'un marché conventionnel et ne prend pas en considération des augmentations après la crise de la Covid-19. De plus, vu que les travaux sont planifiés durant l'été 2024, les entrepreneurs prévoient souvent des coûts pour des conditions supplémentaires, comme les indexations statutaires et les autres imprévus liés aux délais de livraison des équipements spécialisés qui sont influencés par divers facteurs.

Les résultats des évaluations comparatives des soumissions reçues sont conciliés dans le tableau suivant :

Firmes soumissionnaires (Résultat vérifié de l'appel d'offres)	Total des prix sans contingences *(taxes incluses)
Groupe Thermo-Lite inc.	98 138,11 $
Marc Morin Électrique inc.	108 708,86 $
Néolect inc.	129 385,97 $
Dernière estimation réalisée	**74 929,21 $**
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)* Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*	112 077,65 $ 14,2 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)*	31 247,86 $ 31,84 %

Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*	
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)* Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*	23 208,9 $ 30,97 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)* Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*	10 570,75 $ 10,77 %

***** T.P.S de 5% et T.V.Q de 9.975%

Conclusion et recommandation :

La direction des services administratifs et du greffe recommande l'octroi du présent contrat de travaux à Groupe Thermo-Lite inc., plus bas soumissionnaire conforme, pour une somme de 98 138,11 $, incluant toutes les taxes, et d'autoriser une dépense totale de 122 672,63 $, incluant toutes les taxes et tous les frais accessoires (contingences et incidences).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le prix de base soumis par la firme **Groupe Thermo-Lite inc**., est de **98 138,11 $**, toutes taxes incluses.
La provision pour les travaux contingents est de **quinze (15) %** du prix de base, soit **14 720,72 $**, toutes taxes incluses.

- Le montant total du contrat accordé à la firme **Groupe Thermo-Lite inc**., est de **112 858,82 $**, incluant les contingences et toutes les taxes applicables.

La provision des travaux et services incidents est égale à **dix (10) %** de la soumission soit **9 813,81 $**, incluant toutes les taxes applicables.

- Le coût total du projet à autoriser au présent dossier décisionnel est de **122 672,63$**, incluant les contingences, les incidences et toutes les taxes applicables.

Le montant imputable net de ristourne TPS et TVQ, est de **112 016,47 $** et sera financé à 100% par l'arrondissement par les fonds des parcs.

Les renseignements relatifs aux informations financières et comptables se retrouvent dans la certification de fonds de la direction des services administratifs et du greffe.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des objectifs du Plan stratégique Montréal 2030 en respectant les orientations de transition écologique, de solidarité, d'équité et d'inclusion ainsi qu'en termes de démocratie et de participation citoyenne à l'échelle du quartier.

Toutes les informations complémentaires concernant l'atteinte des objectifs du plan stratégique Montréal 2030 pour le présent projet se retrouvent dans la « Grille d'analyse Montréal 2030 » de la section « Pièces jointes » du présent dossier décisionnel.

Ce dossier contribue également à l'atteinte des objectifs du plan stratégique 2023-2030 de l'Arrondissement;
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes en matière de sports, de loisirs et de culture (résultat 1.3 du plan);
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive (résultat 1.4 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce projet permet de rehausser l'offre de service de l'arrondissement dans ce parc. Les installations offertes seront plus sollicitées, sécuritaires et offriront des services divers à la population en plus de bonifier l'activité récréative et sportive pour tous.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

SO

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La division des communications de l'arrondissement assurera la publication des nouvelles et des informations sur les travaux réalisés dans ce parc.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2023 : Octroi du contrat de travaux de construction;
Printemps 2024 : Début des travaux de construction;
Été-automne 2024 : Fin des travaux et acceptation provisoire.
Été-automne 2025: Acceptation finale des travaux.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Les vérifications relatives à la conformité des trois (3) soumissionnaires quant aux Registres des personnes non admissibles du Secrétariat du Conseil du Trésor (RENA), de la RBQ et de la liste des personnes devant être déclarées non conformes en vertu du Règlement de la Ville de Montréal sur la gestion contractuelle ont été faites par la division du greffe de l'arrondissement.
Une attestation valide délivrée le 29 septembre par Revenu Québec à Groupe Thermo-Lite inc., accompagne sa soumission (voir section «Pièces jointes»). Cette attestation est valide jusqu'au 31 décembre 2023.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Julie FARALDO BOULET)

Certification de fonds :

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Pierre P BOUTIN, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Amar BENSACI
Chef d'équipe

Tél : 514-219-6358
Télécop. : 514-868-4562

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-24

Guylaine GAUDREAULT
directeur(trice) - serv. adm. en arrondissement

Tél : 514 872-8436
Télécop. : 514 872-7474

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1234921005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Octroyer un contrat de travaux à l'entrepreneur Groupe Thermo-Lite inc., d'une somme de 98 138,11 $, incluant toutes les taxes applicables, dans le cadre du projet de réfection du réseau d'éclairage du parc Paul-Doyon de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 122 672,63 $, incluant toutes les taxes applicables et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-031 - (3 soumissionnaires).

Attestation de Revenu Québec.pdf

Formulaire de soumission.pdf

Récapitulatif PV 23-AOP-DAI-031.pdf

SEAO _ Liste des commandes 031.pdf

FDC-Recommandation CDN-NDG-23-AOP-DAI-031 - Réaménagement du réseau d'éclairage au parc Paul-Doyon.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Amar BENSACI
Chef d'équipe

Tél : 514-219-6358
Télécop. : 514-868-4562

REVENU QUÉBEC

LEW-700
2017-11

Attestation de Revenu Québec

Cette attestation est délivrée à la personne suivante :

GROUPE THERMO-LITE INC.
9065, RUE CHAMP D'EAU
SAINT-LEONARD (QUEBEC) H1P 3M3

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1167168765

Elle atteste que la personne dont le nom figure ci-dessus répond, à la date de délivrance, aux conditions suivantes :

- Elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales québécoises.
- Elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec en vertu de ces lois fiscales ou, si elle a un compte en souffrance, elle se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
  - le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu;
  - des dispositions ont été convenues avec elle pour assurer le paiement de ses dettes, et elle n'est pas en défaut à cet égard.

Cette attestation est délivrée sous réserve des droits du ministre du Revenu, qui peut notamment procéder à toute vérification, à toute inspection, à tout examen ou à toute enquête. Le ministre peut aussi établir toute détermination, toute imposition et toute cotisation. Enfin, il peut rendre toute décision et recouvrer tout montant relativement à la personne dont le nom figure ci-dessus.

Numéro de l'attestation : 218182-FHAA-1098330
Date et heure de délivrance de l'attestation : 29 septembre 2023 à 11 h 13 min 26 s
Date de fin de la période de validité de l'attestation : 31 décembre 2023

Certaines personnes pourraient être assujetties, selon certaines lois, aux obligations relatives à l'attestation de Revenu Québec, notamment l'obligation de vérifier l'authenticité de cette attestation. Pour plus d'information concernant les contrats visés par l'attestation de Revenu Québec, consultez notre site Internet au **www.revenuquebec.ca**.

Montréal

Appel d'offres Exécution de travaux	
No SEAO:	
No Appel d'offres:	CDN-NDG-23-AOP-DAI-031

FORMULAIRE DE SOUMISSION
CONTRAT À PRIX FORFAITAIRE- Addenda 2

COPIE

Section A - Sommaire

Publié le:			Ouverture prévue le :		
Année	Mois	Jour	Année	Mois	Jour
2023	10	30	**2023**	**11**	**28**

À :
Bureau de réception des soumissions
Bureau Accès Montréal
5160, boulevard Décarie, bureau d'accès Montreal au rez-de-chaussée,
Montréal (Québec) H3X 2H9, avant 11 h 00

Titre de l'Appel d'offres

Construction du réseau d'éclairage au parc Paul-Doyon

Nom du projet:
(Si différent du titre de l'appel d'offres)

Adresse de l'Ouvrage:		**Montant**	
Intersection des avenues Monkland et Giroirad		Montant total avant taxes :	85 356,04 $
Numéro de l'Ouvrage:		Taxe sur les produits et services 5 % :	4 267,80 $
Numéro de mandat:		Taxe de vente du Québec 9,975 % :	8 514,26 $
Numéro de Contrat:		**Montant total avec taxes:**	**98 138,11 $**

Identification du Soumissionnaire (nom de l'entreprise)

1167168765	Si établissement hors Québec et non inscrit au REQ
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :	cocher içi ☐

Je (Nous), soussigné(s):

Nom du Soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

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

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

Anna Cristarella	Contrôleur	
Nom du signataire (en lettres majuscules) :	Titre ou fonction du signataire(en lettres majuscules)	
Signature Anna Cristarella	Téléphone :	514-508-3688
	Courriel :	anna@thermo-lite.ca

Note : Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres peut entraîner le rejet de la soumission.

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

SOUMISSION PUBLIQUE

CDN-NDG-23-AOP-DAI-031

Procès-verbal d'ouverture de soumissions tenue aux bureaux de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le **mardi 28 novembre 2023,** à **11 heures.**

Sont présents :

• Julie Faraldo-Boulet	secrétaire d'arrondissement substitut	Direction des services administratifs et du greffe Division du greffe
• Charlélie Trudeau	Agent technique en architecture	Direction des services administratifs et du greffe Division de l'aménagement des parcs - actifs immobiliers
• Maxime Labelle	Technicien en gestion de documents	Direction des services administratifs et du greffe Division du greffe

Les soumissions reçues pour **CDN-NDG-23-AOP-DAI-031 Réaménagement du réseau d'éclairage au parc Paul-Doyon** sont ouvertes par la secrétaire d'arrondissement substitut de la division du greffe. Les firmes mentionnées soumettent des prix :

SOUMISSIONNAIRES	**PRIX**
MARC MORIN ÉLECTRIQUE INC.	108 708,86 $
GROUPE THERMO-LITE INC.	98 138,11 $
NÉOLECT INC.	129 385,97 $

L'appel d'offres public de la Division de l'aménagement des parcs – Actifs immobiliers a été publié dans Le Devoir et sur le site SEAO le 30 octobre 2023.

Le secrétaire d'arrondissement substitut transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, à la Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers, pour étude et rapport

Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement substitut
Division du greffe

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : CDN-NDG-23-AOP-DAI-031
Numéro de référence : 1774496
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Réaménagement du réseau d'éclairage au parc Paul-Doyon

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
CONSTRUCTION N.R.C. INC. 160 rue Deslauriers Arr. St-Laurent Montréal, QC, H4N 1V8 NEQ : 1149495146	Madame Iulia Savescu Téléphone : 514 331-7944 Télécopieur : 514 331-2295	**Commande : (2271361)** 2023-11-07 15 h 01 **Transmission :** 2023-11-07 15 h 01	4014041 - Addenda 1 (devis) 2023-11-08 13 h 06 - Courriel 4014042 - Addenda 1 (bordereau) 2023-11-08 13 h 06 - Téléchargement 4020850 - Addenda 2 (devis) 2023-11-21 13 h 49 - Courriel 4020851 - Addenda 2 (bordereau) 2023-11-21 13 h 49 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
GROUPE THERMO-LITE INC. 9065 rue champ d'eau Montréal, QC, h1p3m3 https://www.Thermo-Lite.ca NEQ : 1167168765	Monsieur Marco Alessandrini Téléphone : 514 508-3866 Télécopieur : 514 508-3867	**Commande : (2268687)** 2023-11-01 12 h 49 **Transmission :** 2023-11-01 12 h 49	4014041 - Addenda 1 (devis) 2023-11-08 13 h 06 - Courriel 4014042 - Addenda 1 (bordereau) 2023-11-08 13 h 06 - Téléchargement 4020850 - Addenda 2 (devis) 2023-11-21 13 h 49 - Courriel 4020851 - Addenda 2 (bordereau) 2023-11-21 13 h 49 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
MARC MORIN ELECTRIQUE INC. 343 avenue Broadway Montréal-Est, QC, H1B 5A7 NEQ : 1142932608	Monsieur Marc Morin Téléphone : 514 252-0558 Télécopieur : 514 259-5652	**Commande : (2273265)** 2023-11-12 9 h 37 **Transmission :** 2023-11-12 9 h 37	4014041 - Addenda 1 (devis) 2023-11-12 9 h 37 - Téléchargement 4014042 - Addenda 1 (bordereau) 2023-11-12 9 h 37 - Téléchargement 4020850 - Addenda 2 (devis) 2023-11-21 13 h 49 - Courriel 4020851 - Addenda 2 (bordereau) 2023-11-21 13 h 49 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Naxo 92 rue Prévost Boisbriand, QC, J7G 2S2 NEQ : 1166494014	Monsieur Julien Couture Téléphone : 450 818-9714 Télécopieur : 450 818-9715	**Commande : (2271704)** 2023-11-08 10 h 07 **Transmission :** 2023-11-08 10 h 27	4014041 - Addenda 1 (devis) 2023-11-08 13 h 06 - Courriel 4014042 - Addenda 1 (bordereau) 2023-11-08 13 h 06 - Téléchargement 4020850 - Addenda 2 (devis) 2023-11-21 13 h 49 - Courriel

			4020851 - Addenda 2 (bordereau) 2023-11-21 13 h 49 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐ NÉOLECT INC. 104 boul Montcalm Nord Candiac, QC, J5R 3L8 NEQ : 1166302126	Madame Marjolaine Émond Téléphone : 450 659-5457 Télécopieur : 450 659-9265	**Commande : (2267856)** 2023-10-31 9 h 34 **Transmission :** 2023-10-31 11 h 49	4014041 - Addenda 1 (devis) 2023-11-08 13 h 06 - Courriel 4014042 - Addenda 1 (bordereau) 2023-11-08 13 h 06 - Téléchargement 4020850 - Addenda 2 (devis) 2023-11-21 13 h 49 - Courriel 4020851 - Addenda 2 (bordereau) 2023-11-21 13 h 49 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

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

© 2003-2023 Tous droits réservés

Projet :	**Réaménagement du réseau d'éclairage au parc Paul-Doyon**						
Adjudicataire:	**Groupe Thermo-Lite inc.**						
Contrat:	**Exécution des travaux**						
	Appel d'offres public: CDN-NDG-23-AOP-DAI-031						
CA	**04-déc-23**						

				Tps 5,0%		**Tvq 9,975%**	**Total**
Contrat :	**Travaux forfaitaires**	**%**	**$**				
	Prix forfaitaire	100,0%	**85 356,04**	**4 267,80**		**8 514,26**	**98 138,11**
	Divers - Autres trav.						
	Total - Contrat :	100,0%	**85 356,04**	**4 267,80**		**8 514,26**	**98 138,11**
Contingences :		15,0%	12 803,41	640,17		1 277,14	14 720,72
			98 159,45	**4 907,97**		**9 791,40**	**112 858,82**
Incidences :	Dépenses générales	10,0%	8 535,60	426,78		851,43	9 813,81
	Coût des travaux		**106 695,05**	**5 334,75**		**10 642,83**	**122 672,63**
Ristournes :	Tps	100,00%					5 334,75
	Tvq	50,0%					5 321,42
	Coût net après ristoune						**112 016,47**

Préparé par : Charlélie Trudeau

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

Dossier # : 1234921005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Octroyer un contrat de travaux à l'entrepreneur Groupe Thermo-Lite inc., d'une somme de 98 138,11 $, incluant toutes les taxes applicables, dans le cadre du projet de réfection du réseau d'éclairage du parc Paul-Doyon de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 122 672,63 $, incluant toutes les taxes applicables et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-031 - (3 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

23-AOP-DAI-031 Analyse des soumissions GDD.pdf23-AOP-DAI-031 - Contrat ao public.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie FARALDO BOULET
Secretaire- recherchiste
Tél : 514 830-7568

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-30

Geneviève REEVES
secretaire d'arrondissement
Tél : 514 770-8766
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Analyse de la conformité des soumissionnaires (Division du greffe) **CDN-NDG-23-AOP-DAI-031**

Entreprise	NEQ	Autorisation AMP (1)	Attestation fiscale	Liste RGC (2)	RENA (3)	Liste RBQ (4)	Licence RBQ (5)	LFRI (6)	Déclaration relative à la Charte de la langue française	Garantie de soumission et lettre d'engagement (Annexe B)	Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire (Annexe H)	Commentaire	Conformité
GROUPE THERMO-LITE INC.	1167168765	NA	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok		conforme
MARC-MORIN ÉLECTRIQUE INC.	1142932608	NA	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	chèque	ok		conforme
NÉOLECT INC.	1166302126	NA	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok		confome

1. Vise les contrats visés par le Décret 1049-2013, 795-2014 ou un autre décret.
   NA = Non applicable / ND = Non documenté / OK = Autorisation déposée avec la soumission
2. Listes du Service de l'approvisionnement (Version en ligne le **2023-11-28**) et REQ. Analyse de premier niveau. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée.
3. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée. Vérification en date du **2023-11-28**.
4. Vise les contrats d'exécution de travaux. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée. Vérification en date du **2023-11-28**.
5. Vise les contrats d'exécution de travaux. La vérification des catégories et sous-catégories exigées relève du service demandeur.
6. Liste des fournisseurs à rendement insatisfaisant le **2023-11-28.**

DIVISION DU GREFFE - CDN-NDG - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES
ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

Identification

No de l'appel d'offres : CDN-NDG-23-AOP-DAI-031

No du GDD : 1234921005

Titre de l'appel d'offres : Réaménagement du réseau d'éclairage au parc Paul-Doyon

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité technique par l'unité cliente

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 30 - 10 - 2023

Ouverture originalement prévue le : 23 - 10 - 2023

Ouverture faite le : 28 - 10 - 2023

Nombre d'addenda émis durant la période : 2

Date du dernier addenda émis : 21 - 11 - 2023

Délai total accordé aux soumissionnaires : 28 jrs *

* excluant la date de publication et la date d'ouverture

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 5

Nbre de soumissions reçues : 3

Nbre de soumissions rejetées :

% de réponses : 60

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 90 jrs

Date d'échéance initiale : 26 - 2 - 2023

Prolongation de la validité de la soumission de : jrs

Date d'échéance révisée : - -

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
GROUPE THERMO-LITE INC.	98 138,11 $	√	
MARC MORIN ÉLECTRIQUE INC.	108 708,86 $		
NÉOLECT INC.	129 385,97 $		

Information additionnelle

Préparé par : Julie Faraldo-Boulet

Le 29 - 11 - 2023

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

Dossier # : 1234921005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Octroyer un contrat de travaux à l'entrepreneur Groupe Thermo-Lite inc., d'une somme de 98 138,11 $, incluant toutes les taxes applicables, dans le cadre du projet de réfection du réseau d'éclairage du parc Paul-Doyon de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 122 672,63 $, incluant toutes les taxes applicables et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-031 - (3 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Le montant imputable net de ristourne TPS et TVQ, est de 112 016,47 $ et sera financé à 100% par l'arrondissement par les fonds parcs.

Les renseignements relatifs aux informations financières et comptables se retrouvent dans la certification de fonds de la Direction des services administratifs et du greffe.

FICHIERS JOINTS

1234921005 - Certification de fonds.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diego Andres MARTINEZ
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-30

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

Tél : 438-867-4472
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

GDD 1234921005

Ce dossier vise à:

Octroyer un contrat de travaux à l'entrepreneur Groupe Thermo-Lite inc d'une somme de 98 138,11 $, incluant toutes les taxes applicables, dans le cadre du projet de réfection du réseau d'éclairage du parc Paul-Doyon de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 122 672,63 $, incluant toutes les taxes applicables et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-031 - (3 soumissionnaires).

Calcul de la dépense

Calcul des dépenses							Arron
Description	**Montant avant taxes**	**TPS**	**TVQ**	**Montant toutes taxes comprises**	**Ristournes**	**Montant net de ristourne**	**Crédits autorisés par l'arrondissement 20 % (arrondis au dollar près)**
Contrat	85,356.04 $	4,267.80 $	8,514.27 $	98,138.11 $	8,524.94 $	89,613.18 $	89,614.00 $
Contingences (15 %)	12,803.41 $	640.17 $	1,277.14 $	14,720.72 $	1,278.74 $	13,441.98 $	13,442.00 $
Contrat + contingences	98,159.45 $	4,907.97 $	9,791.41 $	112,858.83 $	9,803.68 $	103,055.15 $	103,056.00 $
Incidences (10 %)	8,535.60 $	426.78 $	851.43 $	9,813.81 $	852.50 $	8,961.32 $	8,962.00 $
Total des dépenses	**106,695.05 $**	**5,334.75 $**	**10,642.84 $**	**122,672.63 $**	**10,656.17 $**	**112,016.47 $**	**112,018.00 $**

Financement par service	Montant	%
Portion Ville-Centre	- $	0.0%
CDN-NDG	112,018.00 $	100.0%

Le montant net de ristourne TPS et TVQ à assumer par l'arrondissement est de 112 016,47 $ et sera financé par le fonds parcs.
Les renseignements relatifs au code d'imputation et au numéro de sous-projet sont indiqués dans le fichier ci-joint:

Corpo

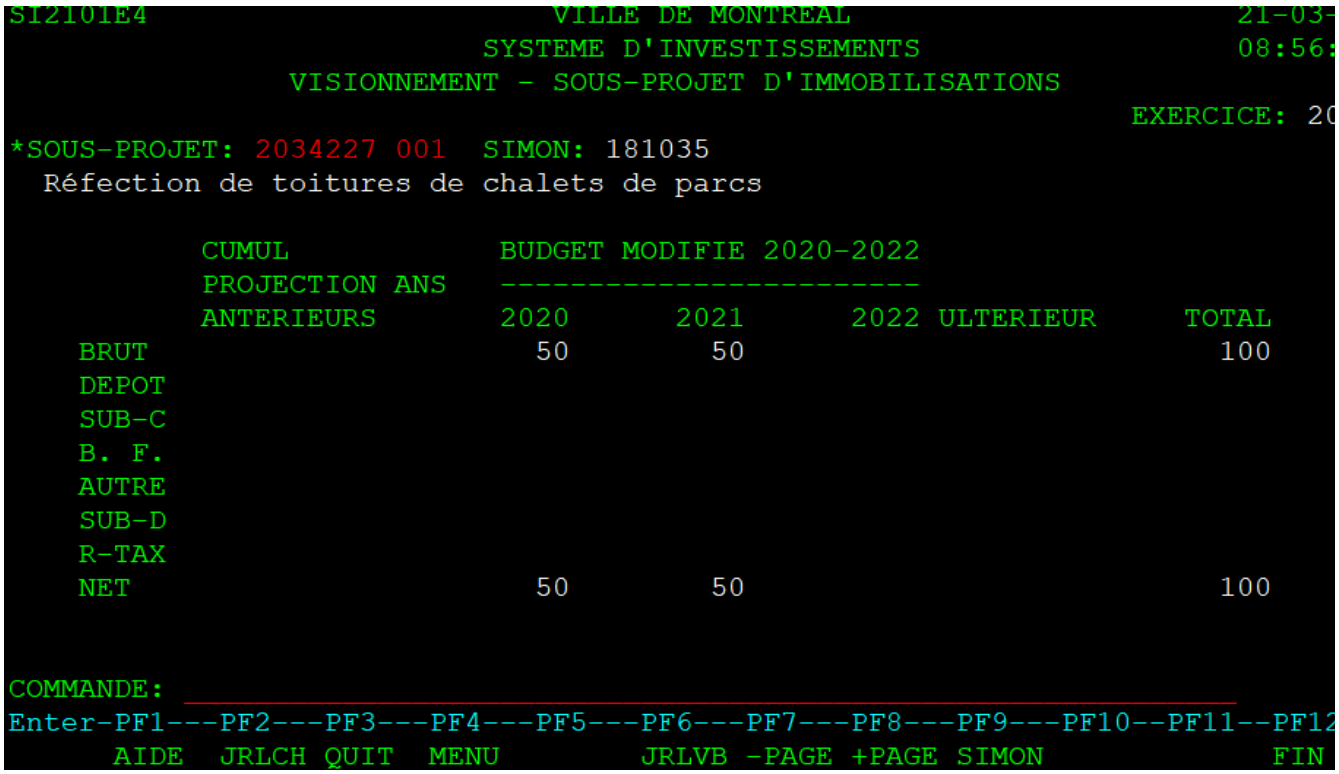
Crédits autorisés SGPMRS - programme PISE 80 % (arrondis au dollar près)
- $
- $

Information budgétaire:

Provenance	**Fonds parcs**
Éntité:	2406
Objet:	**25507**
Montant :	112,018.00 $

Imputation	**Réaménagement du réseau d éclairage au parc Paul-Doyon**
Requérant:	59-00
Projet :	34227
Sous-projet :	2,334,227,006
Projet Simon :	**194870**
Montant :	112,018.00 $

	2024	2025	2026	Ult	TOTAL
Budget au net au PDI - 2024-2033	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
en milliers					
Prévision de la dépense					
Brut	**112**	**0**	**0**	**0**	**112**
BF	**112**	**0**	**0**	**0**	**112**
Autre	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Suvention	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Net	**0**	**0**	**0**	**0**	**112**
Écart	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**


SI2101E4 VILLE DE MONTREAL 21-03-
SYSTEME D'INVESTISSEMENTS 08:56:
VISIONNEMENT - SOUS-PROJET D'IMMOBILISATIONS
EXERCICE: 20
*SOUS-PROJET: 2034227 001 SIMON: 181035
Réfection de toitures de chalets de parcs
CUMUL BUDGET MODIFIE 2020-2022
PROJECTION ANS
ANTERIEURS 2020 2021 2022 ULTERIEUR TOTAL
BRUT 50 50 100
DEPOT
SUB-C
B. F.
AUTRE
SUB-D
R-TAX
NET 50 50 100
COMMANDE:
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12
AIDE JRLCH QUIT MENU JRLVB -PAGE +PAGE SIMON FIN

-19
:50
021
2--

SIMON
Système Intégré Montréal

Demande de virement de crédits

Activités d'investissement

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

Avertissement !

Demandeur : Teodora Dimitrova — Téléphone : 514-868-3230

Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Veuillez compléter tous les segments du compte de grand-livre.

Période : DÉC Année : 2023 **DÉC-23**

Description de l'écriture : 231204udimite GDD 1234921005 Travaux éclair Paul-Doyon

Virement de crédits demandé en vertu de :

☐ La délégation de pouvoir du Service dont le montant maximum est de

☐ L'entente cadre autorisée par le dossier décisionnel no. 1234921005

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

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
1	6406	9500998	800250	07165	45901	013529	0000	194870	000000	15010	00000		112,018.00	Fonds de Parcs
2	6406	9500998	800250	07165	57201	000000	0000	194870	000000	15010	00000	89,614.00		Contrat
3	6406	9500998	800250	07165	57201	000000	0000	194870	012130	15010	00000	13,442.00		Contingences
4	6406	9500998	800250	07165	54390	000000	0000	194870	012079	15010	00000	8,962.00		Incidences
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
Total de l'écriture :												**112,018.00**	**112,018.00**	

Remarques

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

Demandeur : Teodora Dimitrova

Service/Arrondissement : Arrondissement CDN NDG

Période : DÉC 2023 Année : Type d'écriture :

Date de l'écriture : Nom d'écriture : 231204udimite

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet
1	2406	0000000	000000	00000	25507	000000
2	6406	9500998	800250	07165	45901	013529
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
Total de l'écriture :						

Demande d'écriture de journal - Réel (A)

Téléphone : 514-868-3230

Réel (A)

e GDD 1234921005 Travaux éclair Paul-Doyon

Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit
0000	000000	000000	00000	00000	112,018.00
0000	194870	000000	15010	00000	
					112,018.00

Remarques

Crédit	Description de ligne
	Fonds de Parcs
112,018.00	Fonds de Parcs
112,018.00	

SIMON
Système intégré Montréal

Demande de création de comptes de grand-livre

Activités d'investissement

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

Demandeur : Teodora Dimitrova Téléphone : 514-868-3230
Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

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

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
1	6406	9500998	800250	07165	45901	013529	0000	194870	000000	15010	00000
2	6406	9500998	800250	07165	57201	000000	0000	194870	000000	15010	00000
3	6406	9500998	800250	07165	57201	000000	0000	194870	012130	15010	00000
4	6406	9500998	800250	07165	54390	000000	0000	194870	012079	15010	00000
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											

Remarques

à

Administration - SIMON

Demande de création de comptes de grand-livre

#	Comte de grand-livre
1	6406.9500998.800250.07165.45901.013529.0000.194870.000000.15010.00000
2	6406.9500998.800250.07165.57201.000000.0000.194870.000000.15010.00000
3	6406.9500998.800250.07165.57201.000000.0000.194870.012130.15010.00000
4	6406.9500998.800250.07165.54390.000000.0000.194870.012079.15010.00000
5	.....
6	.....
7	.....
8	.....
9	.....
10	.....
11	.....
12	.....
13	.....
14	.....
15	.....
16	.....
17	.....
18	.....
19	.....
20	.....
21	.....
22	.....
23	.....
24	.....
25	.....
26	.....
27	.....
28	.....
29	.....
30	.....
31	.....
32	.....
33	.....
34	.....
35	.....

Demande de virement de crédits

#	Comte de grand-livre	Débit	Crédit
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9	.....		
10	.....		
11	.....		
12	.....		
13	.....		
14	.....		
15	.....		
16	.....		
17	.....		
18	.....		
19	.....		
20	.....		

Demande d'écriture de journal

#	Comte de grand-livre	Débit	Crédit
1	.....	0.00	0.00
2	.....	0.00	0.00
3	.....	0.00	0.00
4	.....	0.00	0.00
5	.....	0.00	0.00
6	.....	0.00	0.00
7	.....	0.00	0.00
8	.....	0.00	0.00
9	.....	0.00	0.00
10	.....	0.00	0.00
11	.....	0.00	0.00
12	.....	0.00	0.00
13	.....	0.00	0.00
14	.....	0.00	0.00
15	.....	0.00	0.00
16	.....	0.00	0.00
17	.....	0.00	0.00
18	.....	0.00	0.00
19	.....	0.00	0.00
20	.....	0.00	0.00
21	.....	0.00	0.00
22	.....	0.00	0.00

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.06

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1234921006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Octroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 599 307,19 $ incluant les taxes dans le cadre du projet de construction d'un terrain multisports et aménagements divers au parc Mackenzie-King de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 809 064,71 $, incluant toutes les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 1 - (2 soumissionnaires).

IL EST RECOMMANDÉ :

D'accorder à Shellex Groupe Conseil inc., ayant obtenu le plus haut pointage final, le contrat de services professionnels pour la préparation des plans et devis et la surveillance du chantier pour le projet d'aménagement d'un terrain multisports et aménagements divers au parc Mackenzie-King, aux prix et conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 1.

D'autoriser une dépense à cette fin de **599 307,19 $**, incluant toutes les taxes applicables.

D'autoriser une dépense additionnelle de **89 896,08 $**, incluant toutes les taxes applicables, à titre de budget de contingences.

D'autoriser une dépense additionnelle de **119 861,44 $**, incluant toutes les taxes applicables, à titre de budget d'incidences.

D'autoriser une dépense totale de **809 064,71 $**, incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant.

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-29 08:45

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1234921006**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Octroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 599 307,19 $ incluant les taxes dans le cadre du projet de construction d'un terrain multisports et aménagements divers au parc Mackenzie-King de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 809 064,71 $, incluant toutes les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 1 - (2 soumissionnaires).

CONTENU

CONTEXTE

Le parc Mackenzie-King est situé dans le district de Snowdon et constitue le plus grand parc de ce secteur. Il est d'une superficie de 54 590 m² et est bordé par les rues Côte-Saint-Catherine, Westbury, St-Kevin et Beaucourt. Il comprend, entre autres, un chalet de parc, deux jeux d'enfants, un terrain de basketball, un jeu d'eau, un terrain de volley-ball de plage, des aires de détente, un boisé, un terrain de soccer en gazon naturel ainsi que des sentiers et des espaces naturels.
Lors de la séance du 4 juillet 2023, le Conseil d'arrondissement (CA23 170190) approuva une motion visant à encadrer l'aménagement d'un nouveau terrain multisports dans le parc Mackenzie-King.

Les plus importantes recommandations de cette motion visent l'aménagement d'un projet inclusif, durable en cohérence avec les lignes directrices liées à transition écologique afin d'affronter les enjeux des changements climatiques tout en respectant des principes de justice sociale et d'équité territoriale. D'autres recommandations portant sur la conservation ou l'élargissement des milieux naturels, ainsi que le respect des recommandations de la Santé publique en matière d'aménagement des terrains synthétiques et de réduction des matériaux pouvant contenir des PFAS, sont également incluses à cette même motion.

Plus spécifiquement, la motion précise que l'arrondissement doit mettre en oeuvre un plan de réaménagement du parc Mackenzie-King incluant notamment :

• un audit écologique du boisé Dora-Wasserman afin d'avoir toutes les données nécessaires pour établir un plan de gestion pour mieux protéger la biodiversité du boisé;
• l'adoption d'un plan de gestion pour mieux protéger la biodiversité du boisé et limiter les impacts de l'activité humaine;
• la bonification du boisé Dora-Wasserman à travers des plantations d'arbres supplémentaires dès 2023;
• la transformation d'une partie du parc Mackenzie-King en un terrain synthétique

multisports;
● la rénovation du chalet du parc;
● la plantation d'arbres, de plantes indigènes et le verdissement des aires résiduelles du parc;
● la construction d'une infrastructure de rétention des eaux de pluie sur le site;
● l'amélioration de l'expérience dans les aires de détente et de loisir dans le parc;
● la plantation d'arbres de gros calibre aux abords du terrain et la mise en place de mesures pour créer de l'ombre;
● l'installation de gradins naturels plutôt que métalliques aux abords du terrain;
● l'amélioration du mobilier pour la gestion des matières résiduelles dans le parc;

L'arrondissement s'engageait également à:

- inclure, dans le prérequis de l'appel d'offres pour l'aménagement du terrain multi sports au parc Mackenzie-King, l'obligation d'utiliser des matériaux de remplissage organiques qui ont un effet d'îlot de chaleur minimal;
- inclure dans le prérequis de l'appel d'offres l'obligation pour le fabricant d'indiquer le taux de PFAS dans son produit et prévoit un critère d'évaluation qui privilégie le plus faible taux de PFAS;
- appliquer les mêmes standards pour tout nouveau terrain synthétique ou pour le remplacement des terrains synthétiques existants sur les terrains municipaux et privés, s'il y a lieu;
- prendre des mesures jugées adéquates afin de réduire les impacts de canicule sur les infrastructures sportives appartenant à l'arrondissement, incluant l'installation de signalisation d'avertissement, en cas de période de chaleur intense;
- prendre tous les moyens nécessaires pour informer les riverains et usagers du parc des étapes du réaménagement du parc Mackenzie-King;
- déminéraliser une surface équivalente au terrain multisport du parc Mackenzie-King dans l'arrondissement dans un délai de 5 ans.

Le présent dossier décisionnel vise donc l'octroi d'un contrat de services professionnels à une équipe multidisciplinaire afin de permettre la réalisation des plans et devis qui devraient permettre l'octroi d'un contrat de construction, dont les travaux sont prévus en 2024-2025. Les critères de conception et de réalisation du projet seront conformes aux termes de la motion adoptée par le conseil d'arrondissement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 170190 - 4 juillet 2023: MOTION - Aménagement au parc Mackenzie-King.
5 juin 2023: Dépôt d'un rapport faisant état des recommandations d'un comité de travail multidisciplinaire composé de fonctionnaires et que ce rapport recommandait l'implantation d'une surface synthétique plutôt que naturelle pour le terrain multi sports au parc Mackenzie-King.

CE20 0117 - 22 janvier 2020 - Prendre acte du dépôt de la liste des 17 projets d'arrondissements priorisés et bénéficiant d'une aide financière de 15,1 M$ à la suite du deuxième appel de projets du Programme des installations sportives extérieures.

CE19 1408 - 4 septembre 2019 - Prendre acte du dépôt de la liste des 19 projets d'arrondissements priorisés et bénéficiant d'une aide financière de 16,5 M$ à la suite du premier appel de projets du Programme des installations sportives extérieures.

CE19 0409 - 13 mars 2019 - Adopter le Programme des installations sportives extérieures pour la période 2019-2029.

DESCRIPTION

L'arrondissement désire confier à une équipe de professionnels le mandat pour préparer les documents de planification, de conception, d'exécution et d'appels d'offres pour les travaux et pour la surveillance des travaux durant le chantier pour le projet d'aménagement d'un terrain multisports et des aménagements divers au parc Mackenzie-King
Ces services sont requis, notamment, dans les disciplines suivantes :

- Architecture de paysage;
- Génie : structure, civil, mécanique de jeu d'eau incluant les services en électroniques le cas échéant,

L'équipe mandatée devra coordonner toutes les disciplines afin d'atteindre, entre autres, les objectifs suivants :

- Réaliser le projet dans le respect du budget, de l'échéancier, des codes et des normes en vigueur;
- Réaliser le projet selon les termes de la motion adoptée à la séance du conseil d'arrondissement CDN-NDG du 4 juillet 2023 (CA 23 170190);
- Développer les recherches nécessaires pour l'acquisition des revêtements les plus écologiques sur le marché et pour le contrôle de taux des PFAS et leurs impacts sur le site;
- Réaliser le projet selon les exigences de l'arrondissement publiées à cet effet;
- Réaliser le projet selon les exigences de développement durable de la Ville de Montréal;
- Réaliser le projet selon les principes de l'accessibilité universelle et de l'ADS+;
- Réaliser le projet selon les demandes incluses dans le PFT de l'arrondissement;
- Réaliser le projet selon toutes les autres recommandations requises en la matière.

L'équipe professionnelle engagée pour le présent mandat aura également à fournir les services suivants :

- Les validations des relevés d'arpentage par un arpenteur géomètre et l'analyse des données existantes;
- La préparation des esquisses, des plans et devis préliminaires, pour soumissions, pour construction et telle que construits (architecture, paysage et génie);
- Le suivi et la certification de la conformité des travaux de construction;
- Le suivi d'installation et d'approbation des travaux du gazon synthétique;
- Les acceptations provisoires et finales des travaux;
- La rédaction des comptes rendus des réunions;
- La coordination nécessaire avec tous les intervenants internes de la Ville de Montréal;
- Autres travaux connexes.

La rémunération des professionnels se fera selon un mode forfaitaire et en fonction de l'avancement de leur mandat et des travaux de construction. Le tout est régi par les termes de la Convention des services professionnels et son annexe.

JUSTIFICATION

Un appel d'offres public de services professionnels, CDN-NDG-23-AOP-DAI-029, a été publié par l'arrondissement, le 18 septembre 2023. L'appel d'offres comprend deux lots soient:
Lot 1 : Construction d'un nouveau terrain multisports et aménagements divers au parc Mackenzie-King

Lot 2 : Réfection de la piste d'athlétisme et revêtement du terrain de soccer du parc Martin Luther-King

Le présent dossier décisionnel vise l'octroi du contrat de services professionnels pour le **LOT 1.**

Deux addenda ont été émis durant la période de publication dont l'un d'eux porte sur la prolongation du délai de publication demandé par un soumissionnaire et l'autre addenda porte sur des clarifications et des réponses aux questions soumises par des soumissionnaires.

L'ouverture des soumissions de l'appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 a eu lieu le 26 octobre 2023 à 11 h au bureau d'arrondissement en présence du responsable du dossier et de deux (2) représentantes de la division du greffe.

Deux (2) firmes ont déposé une soumission sur un total de onze (11) preneurs de cahier de charges.

Les enveloppes contenant les prix des soumissionnaires n'ont été ouvertes qu'après la fin des évaluations des propositions techniques qui a eu lieu le 14 novembre 2023. Une note de **70 %** est nécessaire aux soumissionnaires pour permettre l'ouverture de l'enveloppe 2 (Propositions de prix).

Les résultats obtenus après évaluation des offres et après ouverture des enveloppes de prix sont présentés dans le tableau suivant et dans la section **«Pièces jointes**» au présent dossier.

Pointage intermédiaire	**Shellex Groupe Conseil inc.**	**GBI Experts Conseils inc.**
Nombre maximal de points attribués	Pointage	Pointage
100	**78**	**73,5**
	Shellex Groupe Conseil inc.	**GBI Experts Conseils inc.**
Prix soumis (Uniquement pour les offres dont le pointage intérimaire est d'au moins 70)	599 307,19 $	658 806,75 $
Établissement du pointage final **(Pointage intérimaire + 50) x 10 000** **Prix**	2,14	1,87
Rang et adjudicataire	1	2

La firme **Shellex Groupe Conseil inc.**, a présenté une soumission en tous points conforme à l'appel d'offres et a obtenu le plus haut pointage final après examen par le comité d'évaluation. Le coût soumis par cette firme est de **599 307,19 $,** incluant toutes les taxes applicables.

Par conséquent, nous recommandons au Conseil d'arrondissement d'accorder le contrat de services professionnels pour le projet de construction d'un terrain multisports et aménagements divers au parc Mackenzie-King à la firme **Shellex Groupe Conseil inc.** Le coût de base, avant taxes et contingences, soumis par cette firme est de **521 250 $**, avant taxes.

Le coût soumis par la firme **Shellex Groupe Conseil inc.**, est de **10,43 %** du montant des

travaux de construction lequel est estimé à **5 M$**. Ce pourcentage représente une moyenne acceptable dans le marché des services professionnels actuel.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce projet sera financé à **80 %** par le Programme des installations sportives extérieures **(PISE)** de la ville centre et à **20 %** par le fonds parcs de l'arrondissement.
Prix de base:

La firme **Shellex Groupe Conseil inc.**, a présenté une soumission en tous points conforme à l'appel d'offres. Par conséquent, nous recommandons au Conseil d'arrondissement d'accorder le contrat de services professionnels pour la préparation des plans et devis et la surveillance du chantier de construction pour le projet d'aménagement d'un terrain multisports et aménagements divers au parc Mackenzie-King à la firme **Shellex Groupe Conseil inc.**. Le prix de base, avant taxes et contingences, soumis par cette firme est de **521 250 $**, pour un total de **599 307,19 $**, incluant les taxes.

La contribution du PISE (80%) pour le prix de base sera de **479 445,75 $** taxes incluses
La contribution d'arrondissement (20%) pour le prix de base sera de **119 861,44 $** taxes incluses

Contingences :

Un montant maximal équivalent à **15 %** de la soumission, soit **78 187,50 $**, avant taxes, pour un total de **89 896,08 $**, incluant toutes les taxes applicables, sera prévu au présent dossier pour payer toute demande supplémentaire nécessaire durant le chantier.

La contribution du PISE (80%) pour le prix de base sera de **71 916,86 $,** taxes incluses
La contribution d'arrondissement (20%) pour le prix de base sera de **17 979,22 $**, taxes incluses

Incidences :

Une provision pour des travaux et services incidents de **20 %**, soit **104 250 $**, avant taxes, pour un total de **119 861,44 $**, incluant toutes les taxes applicables, est à ajouter au présent dossier décisionnel. Cette provision d'incidences servira à payer d'autres services fournis par d'autres firmes lorsque les conditions du projet le requièrent durant le présent mandat.

La contribution du PISE (80%) pour le prix de base sera de **95 889,15 $,** taxes incluses
La contribution d'arrondissement (20%) pour le prix de base sera de **23 972,29 $**, taxes incluses

Ce projet sera financé à **80 %** par le Programme des installations sportives extérieures **(PISE)** de la ville centre et à **20 %** par le fonds parcs de l'arrondissement.

La dépense totale à autoriser est de **809 064,71 $** incluant les taxes et tous les frais accessoires.

Le montant net de ristourne TPS et TVQ, est de **738 783,91$** et se répartit comme suit :

· Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) pour un montant de **591 027,13 $** net de ristournes financé par le biais le règlement d'emprunt n° 20-027;
· Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour un montant de **147 756,78 $** assumé à même son PDI.

L'arrondissement s'engage à respecter la portée des travaux comme indiqué au dépôt du projet et tout dépassement des coûts sera absorbé à 100 % par l'arrondissement.

Le budget net requis (592 k$) dans le cadre du PISE pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible pour le PDI 2021-2025 au projet suivant pour l'octroi de ce contrat et est réparti comme suit pour chacune des années :

	2023	2024	Ultérieur
38375 - Programme des plateaux sportifs extérieurs	592		-

Les renseignements relatifs au règlement d'emprunt, au code d'imputation et au numéro de sous-projet sont indiqués dans l'intervention de la direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, ainsi que dans l'intervention du service des finances de la Ville centre.

MONTRÉAL 2030

Les plans et devis seront réalisés en tenant compte du programme Montréal 2030 et portera une attention particulière aux éléments suivants :
1. Concevoir un projet fonctionnel et des espaces à faible empreinte écologique, carboneutre, innovants et ancrés dans la communauté;
2. Proposer des milieux de vie complets, diversifiés et inclusifs offrant des locaux, espaces et composantes techniques ou technologiques à la hauteur des attentes des citoyens et des citoyennes;
3. Développer un projet ouvert et inclusif en respectant les principes de l'accessibilité universelle et de L'ADS+, de développement durable et autres;
4. Proposer un projet ayant une relation cohérente et verte orientée vers la vie des quartiers;
5. Offrir un projet avec une identité renouvelée pensée pour les citoyens et les citoyennes;
6. Respect des exigences Leed pour les aménagements de quartiers durables;
7. Respect des autres recommandations en matière de développement durable.

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes et matières de sports, de loisirs et de culture;
- Offrir des milieux de vie sains et durables (axe 2 du plan), en permettant à l'Arrondissement de réduire son empreinte écologique dans la réalisation de ses activités.

Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'Arrondissement et est inscrit sur la liste des projets ciblés par le Service de l'eau de la Ville de Montréal pour les projets de rétention des eaux urbaines excédentaires lors des événements majeurs.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le présent projet a pour but de maintenir et améliorer les services offerts aux citoyens. Il vise à accompagner les divers services de la Ville dans les démarches de lute aux changements climatiques et surtout à l'augmentation des infrastructures vertes et résilientes sur le territoire de la Ville et de l'Arrondissement.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les exigences de la santé publique seront toujours observées lors des interventions du présent mandat.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Vu l'importance de ce projet pour les résidents du quartier et les utilisateurs des lieux, des interventions diverses seront tenues par la division des communications de l'Arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat pour services professionnels : CA du 4 décembre 2023;

- Préparation de plans et devis et période d'appel d'offres : début 2024 à fin 2024;
- Octroi du contrat de construction : fin 2024 - début 2025;
- Réalisation des travaux : été 2025 à été 2026.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le présent dossier est conforme à la Politique municipale d'attribution des contrats. Le Règlement de gestion contractuelle adopté en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités* et villes a été ajouté aux instructions fournies aux soumissionnaires. Les règles d'adjudication des contrats ont été respectées. Les vérifications relatives à la conformité de tous les soumissionnaires auprès des Registres de la RBQ et du Conseil du trésor (RENA), et à la liste des personnes devant être déclarées non conformes en vertu du Règlement de gestion contractuelle de la Ville de Montréal ont été faites par la division du greffe. L'évaluation des soumissions a été faite par un comité formé et autorisé par l'arrondissement. Les grilles de pondération et d'évaluation ont également été pré approuvées par le Conseil d'arrondissement.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

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

Validation du processus d'approvisionnement :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Julie FARALDO BOULET)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Sonia GAUDREAULT, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Pierre P BOUTIN, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Amar BENSACI
Chef d'équipe

Tél : 514-219-6358
Télécop. : 514-868-4562

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-15

Guylaine GAUDREAULT
directeur(trice) - serv. adm. en arrondissement

Tél : 514 872-8436
Télécop. : 514 872-7474

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1234921006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Octroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 599 307,19 $ incluant les taxes dans le cadre du projet de construction d'un terrain multisports et aménagements divers au parc Mackenzie-King de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 809 064,71 $, incluant toutes les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 1 - (2 soumissionnaires).

GDD 23-AOP-DAI-029 Grille d'évaluation des soumissions.pdf

Soumission Shellex - CDN-NDG-23-AOP-DAI-29 - Lot 1.pdf

FDC-GDD-Shellex Groupe Conseil-LOT1.pdf

resolution1234570009 - terrain synthétique MacKenzie-King.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Amar BENSACI
Chef d'équipe

Tél : 514-219-6358
Télécop. : 514-868-4562

GRILLE D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION DES SOUMISSIONS CONFORMES
SERVICES PROFESSIONNELS

Mandat : **SERVICES PROFESSIONNELS POUR LA CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU TERRAIN MULTISPORTS ET AMÉNAGEMENTS DIVERS AU PARC MACKENZIE-KING (LOT 1) ET LA RÉFECTION DE LA PISTE D'ATHLÉTISME ET REVÊTEMENT DU TERRAIN DE SOCCER DU PARC MARTIN LUTHER-KING (LOT 2).**	Numéro : **CDN-NDG-AOP-DAI-029**

ÉVALUATION DE CHAQUE PROPOSITION		**GBI EXPERTS-CONSEIL**	**SHELLEX**
CRITÈRES	Nombre maximal de points attribués	Pointage	Pointage
POINTAGE TOTAL INTÉRIMAIRE	**100**	**73,5**	**78**
Les enveloppes de prix des offres dont le pointage intérimaire est de moins de 70 sont retournées au fournisseur **sans avoir été ouvertes**			

LOT 1 - PARC MACKENZIE-KING		
ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL	**GBI EXPERTS CONSEIL**	**SHELLEX**
Prix soumis (Uniquement pour les offres dont le pointage intérimaire est d'au moins 70)	**658 806,75 $**	**599 307,19**
Établissement du pointage final Application de la formule : $\frac{\text{(Pointage intérimaire + 50) x 10 000}}{\text{Prix}}$	**1,87**	**2,14**
Rang et adjudicataire	**2**	**1**

LOT 2 - PARC MARTIN-LUTHER-KING		
ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL	**GBI EXPERTS CONSEIL**	**SHELLEX**
Prix soumis (Uniquement pour les offres dont le pointage intérimaire est d'au moins 70)	**301 234,50 $**	**244 896,75 $**
Établissement du pointage final Application de la formule : **(Pointage intérimaire + 50) x 10 000** **Prix**	**4,1**	**5,2**
Rang et adjudicataire	**2**	**1**

1.1 BORDERAU DÉTAILLÉ DE SOUMISSION — SERVICES PROFESSIONNELS

Services professionnels – Confection des plans, devis cahiers des charges et surveillance de chantier

Contrat à prix forfaitaire : N° CDN-NDG-23-AOP-DAI-029

DESCRIPTION

Lot 1 : Construction d'un nouveau terrain multisports et aménagements divers au parc Mackenzie-King

COÛT DES HONORAIRES PROFESSIONNELS – CONFORME AU TABLEAU «SERVICES DE BASE» - ADDENDA 2

1- Architecture, Architecture de paysage ou Ingénieur- **Coordonnateur**	125 000,00 $
2- Architecture de paysage pour les aménagements (Gazon synthétique, plantations, et autres	87 500,00 $
3- Ingénierie (Civil – Structure – rétention d'eau)	200 000,00 $
4- Ingénierie (Électricité)	41 250,00 $
5- Ingénierie (Mécanique)	12 500,00 $
5- Honoraires professionnels (Arpentage et relevés divers)	10 000,00 $
6- Recherches, études sur les gazon synthétiques	20 000,00 $
7- Toutes autres disciplines connexes, LEED et autres	25 000,00 $
SOUS TOTAL	521 250,00 $
Taxe sur les produits et services (5%)	26 062,50 $
Taxe de vente provinciale (9,975%)	51 994,69 $
GRAND TOTAL	599 307,19 $

Nº enregistrement TPS 875900516 NEQ (No d'entreprise du Québec) 1175218222 .

Nº enregistrement TVQ 1089148096 No de référence C.S.S.T 1175218222 .

Le bordereau détaillé de prix et les documents relatifs au prix doivent être insérés dans l'Enveloppe n⁰ 2.

Important

L'enveloppe de soumission doit être déposée avant 11 h, le 26 octobre 2023, au 5160, boulevard Décarie, bureau 100 RDC, accès Montréal, Montréal (Québec), H3X 2H9.

Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres pourra entraîner le rejet de la soumission.

Identification du soumissionnaire

Nom de la compagnie (de la firme) SHELLEX GROUPE CONSEIL INC.			
Adresse 29, rue East Park			
Ville Salaberry-de-Valleyfield	Code postal J6S 1P8	Télécopieur (450) 371-1444	Téléphone (450) 371-8585
Nom de la personne responsable (en majuscule) GUILLAUME PIGEON, ING.			
Signature	Date Jour 26	Mois octobre	Année 2023

Projet :	**Aménagement d'un terrain multisports et aménagements divers au parc Mackenzie-King**							
	Contrat de services professionnels: Conception, plans et devis et suivi de chantier CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - Lot 1							
Firme	**Shellex Groupe Conseil inc.**							
CA	**04-déc-23**			**Tps 5,0%**		**Tvq 9,975%**	**Total**	
Contrat :	**Travaux forfaitaires**	**%**	**$**					
	Prix forfaitaire	100,0%	**521 250,00**	**26 062,50**		**51 994,69**	**599 307,19**	
	Parts de contribution:							
	Programme des installations sportives extérieures (PISE)	80,0%	417 000,00	**20 850,00**		**41 595,75**	**479 445,75**	
	ARRONDISSEMENT	20,0%	104 250,00	**5 212,50**		**10 398,94**	**119 861,44**	
	Divers - Autres trav.							
	Totat Contrat :	100,0%	**521 250,00**	**26 062,50**		**51 994,69**	**599 307,19**	
	Contingences	15,0%	78 187,50	3 909,38		7 799,20	89 896,08	
	PISE	80,0%	62 550,00	3 127,50		6 239,36	71 916,86	
	ARRONDISSEMENT	20,0%	15 637,50	781,88		1 559,84	17 979,22	
	Total :		**599 437,50**	**29 971,88**		**59 793,89**	**689 203,27**	
Incidences :	Dépenses générales	20%	104 250,00	5 212,50		10 398,94	119 861,44	
	PISE	80,0%	83 400,00	4 170,00		8 319,15	95 889,15	
	ARRONDISSEMENT	20,0%	20 850,00	1 042,50		2 079,79	23 972,29	
	Coût des travaux		**703 687,50**	**35 184,38**		**70 192,83**	**809 064,70**	
	Total PISE	**80,0%**	**562 950,00**	**28 147,50**		**56 154,26**	**647 251,76**	
	Total ARRONDISSEMENT	**20,0%**	**140 737,50**	**7 036,88**		**14 038,57**	**161 812,94**	
Ristournes :	Tps 100,00%						35 184,38	
	Tvq 50,0%						35 096,41	
	Coût net après ristoune						**738 783,91**	
	PISE	80%					**591 027,13**	
	Arrondissement	20%					**147 756,78**	

Préparé par : Amar Bensaci

2023-11-20

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

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 4 juillet 2023	Résolution: CA23 170190

MOTION - AMÉNAGEMENTS AU PARC MACKENZIE-KING

Attendu qu'il est de la responsabilité du conseil de développer une vision inclusive et pragmatique de la transition écologique afin d'affronter les enjeux liés à la crise climatique tout en respectant des principes de justice sociale et d'équité territoriale;

Attendu qu'il y a peu de milieux naturels dans l'arrondissement et qu'il est nécessaire de protéger et d'élargir ceux existants et de compenser toute mesure de déminéralisation afin de conserver la biodiversité existant en milieu urbain;

Attendu que la pratique du sport est bénéfique pour la santé mentale et physique et qu'elle est une mesure efficace pour prévenir la violence commise et subie par les jeunes;

Attendu qu'il existe un déficit historique d'infrastructures sportives extérieures sur le territoire de l'arrondissement à l'est de Décarie, avec 1 terrain pour chaque 32 000 habitants dans Côte-des-Neiges comparativement à 1 terrain pour chaque 6 000 habitants à Notre-Dame-de-Grâce, et que la recherche d'une meilleure équité territoriale est un principe qui devrait guider les décisions du conseil;

Attendu que dans sa décision de choisir une surface de revêtement synthétique ou naturel pour le terrain du parc Mackenzie-King, le conseil se doit de pondérer les considérants mentionnés ci-haut;

Attendu que le conseil se doit d'être cohérent avec les projets en cours et à venir eu égard au type de revêtement se retrouvant sur les terrains d'institutions scolaires privées ainsi que l'aménagement de nouveau revêtement sur les terrains de propriété municipale;

Attendu que l'Association de soccer de NDG comprenant la division CDN a déposé en 2018 une demande pour l'implantation d'un 2ème terrain synthétique dans le quartier CDN et que celui-ci favoriserait le développement du soccer et de sports émergents dans l'arrondissement, dont le rugby, l'ultimate frisbee et le flag football;

Attendu que dans le cadre d'un programme d'infrastructures de la Ville, l'arrondissement a obtenu un financement important pour la réalisation d'un terrain synthétique multisports au parc MacKenzie-King;

Attendu que lors du conseil d'arrondissement du 5 juin 2023, un rapport a été déposé qui faisait état des recommandations d'un comité de travail multidisciplinaire composé de fonctionnaires et que ce rapport recommandait l'implantation d'une surface synthétique plutôt que naturelle pour le terrain multisports du parc Mackenzie-King;

Attendu que les nouvelles technologies en matière de matériaux de remplissage de terrains synthétique permettent de diminuer l'effet d'îlot de chaleur;

Attendu qu'en 2019, la Direction de la santé publique de Montréal stipulait que les risques pour la santé ne sont pas significatifs pour les utilisateurs de terrains synthétiques et que l'effet d'îlot de chaleur peut être atténué par des mesures telles que la plantation d'arbres autour des terrains synthétiques;

Attendu que par principe de précaution, il prévaut de réduire au minimum l'utilisation de substances telles que les PFAS dans les revêtements de terrain synthétique et de déployer des mesures adaptées afin de réduire les effets des îlots de chaleur;

Attendu que le réaménagement du parc Mackenzie-King va engendrer des changements dans les habitudes des riverains et des gens qui fréquentent le parc et qu'il est important de les communiquer;

Il est proposé par Gracia Kasoki Katahwa

appuyé par Magda Popeanu

Que l'arrondissement mette en oeuvre un plan de réaménagement du parc Mackenzie-King incluant notamment :

- un audit écologique du boisé Dora-Wasserman afin d'avoir toutes les données nécessaires pour établir un plan de gestion pour mieux protéger la biodiversité du boisé;
- l'adoption d'un plan de gestion pour mieux protéger la biodiversité du boisé et limiter les impacts de l'activité humaine;
- la bonification du boisé Dora-Wasserman à travers des plantations d'arbres supplémentaires dès 2023;
- la transformation d'une partie du parc Mackenzie-King en un terrain synthétique multisport;
- la rénovation du chalet dudit parc;
- la plantation d'arbres, de plantes indigènes et le verdissement des aires résiduelles du parc;
- la construction d'une infrastructure de rétention des eaux de pluie sur le site;
- l'amélioration de l'expérience dans les aires de détente et de loisir dans ledit parc;
- la plantation d'arbres de gros calibre aux abords du terrain et la mise en place de mesures pour créer de l'ombre;
- l'installation de gradins naturels plutôt que métalliques aux abords du terrain;
- l'amélioration du mobilier pour la gestion des matières résiduelles dans le parc;

Que l'arrondissement inclue dans le pré-requis de l'appel d'offres pour l'aménagement du terrain multisports au parc Mackenzie-King l'obligation d'utiliser des matériaux de remplissages organiques qui ont un effet d'îlot de chaleur minimal;

Que l'arrondissement inclue dans le pré-requis de l'appel d'offres l'obligation pour le fabricant d'indiquer le taux de PFAS dans son produit et prévoit un critère d'évaluation qui privilégie le plus faible taux de PFAS;

Que l'arrondissement applique les mêmes standards pour tout nouveau terrain synthétique ou pour le remplacement des terrains synthétiques existants sur les terrains municipaux et privés, s'il y a lieu;

Que l'arrondissement prenne des mesures jugées adéquates afin de réduire les impacts de canicules sur les infrastructures sportives appartenant à l'arrondissement, incluant l'installation de signalisation d'avertissement, en cas de période de chaleur intense;

Que l'arrondissement prenne tous les moyens nécessaires pour informer les riverains et usagers du parc des étapes du réaménagement du parc Mackenzie-King;

Que l'arrondissement déminéralise une surface équivalente au terrain multisport du parc Mackenzie-King dans l'arrondissement dans un délai de 5 ans.

Un débat s'engage.

La conseillère Stephanie Valenzuela enregistre sa dissidence.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ.

65.01 1234570009

Julie FARALDO BOULET

Secrétaire d'arrondissement substitut

Signée électroniquement le 5 juillet 2023

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1234921006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Octroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 599 307,19 $ incluant les taxes dans le cadre du projet de construction d'un terrain multisports et aménagements divers au parc Mackenzie-King de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 809 064,71 $, incluant toutes les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 1 - (2 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification de fonds 1234921006 .xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Yvette MUNEZERO
Préposée au budget
Tél : 514 872 7419

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-21

François FABIEN
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-XXXX
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

INTERVENTION FINANCIÈRE - PROGRAMME TRIENNAL D'IMMOBILISATIONS (PTI)

NO GDD : **1234921006**

1.0951303727

No d'engagement : **CC4921006**

Ce financement implique une dépense nette à la charge des contribuables de : 591,028 $

ctroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 599 307,19 $ incluant les taxes dans le cadre du projet de construction d'un terrain multisports et aménagements divers au parc Mackenzie-King de l'arrondissement Côtes-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 809 064,70 $, incluant toutes les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 1 - (2 soumissionnaires).

Provenance

20-027 PISE 2020-2022 CM20 0670		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Règlement 20-027	6101.7720027.802505.01909.57201.000000.0000.166835.000000.98001.00000	647,251.76 $	591,027.13 $	**591,028 $**

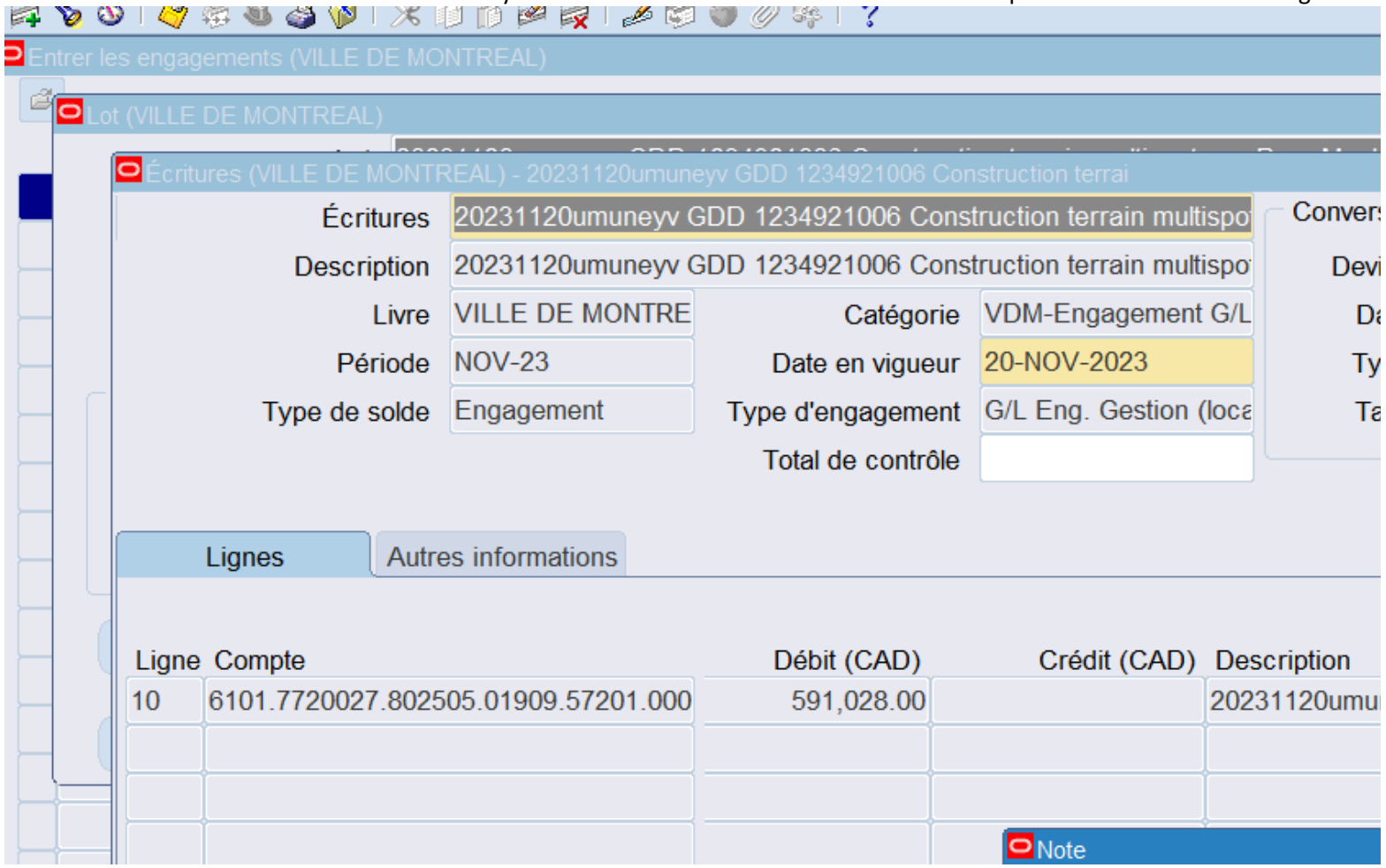
Imputation

38375 - Programme des installations sportives extérieures (PISE)		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Contrat (80%)	6101.7720027.800250.07165.54301.000000.0000.198072.000000.15010.00000	479,445.75 $	437,797.88 $	**437,798 $**
Contingences	6101.7720027.800250.07165.54301.000000.0000.198072.050816.15010.00000	71,916.86 $	65,669.68 $	**65,670 $**
Incidences	6101.7720027.800250.07165.54301.000000.0000.198080.050181.15010.00000	95,889.15 $	87,559.58 $	**87,560 $**
TOTAL		**647,251.76 $**	**591,027.13 $**	**591,028 $**

Le budget net requis (592 k$) dans le cadre du PISE pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible pour le PDI 2021-2025 au projet suivant pour l'octroi de ce contrat et est réparti comme suit pour chacune des années:

Projet	2023	2024	Ultérieur	Total
38375 - Programme des installations sportives extérieures (PISE)	591	-	**591**	**591**

20231120umuneyv GDD 1234921006 Construction terrain multispots au Parc Mackenzie-king



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

Dossier # : 1234921006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Octroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 599 307,19 $ incluant les taxes dans le cadre du projet de construction d'un terrain multisports et aménagements divers au parc Mackenzie-King de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 809 064,71 $, incluant toutes les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 1 - (2 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

029 Lot 1 Analyse .pdfLot 1 029 Validation.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie FARALDO BOULET
Secretaire- recherchiste
Tél : 514 830-7568

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-20

Geneviève REEVES
secretaire d'arrondissement
Tél : 514 770-8766
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Analyse de la conformité des soumissionnaires (Division du greffe) **CDN-NDG-23-AOP-DAI-029**

Entreprise	NEQ	Autorisation AMP (1)	Attestation fiscale	Liste RGC (2)	RENA (3)	Liste RBQ (4)	Licence RBQ (5)	LFRI (6)	Déclaration relative à la Charte de la langue française	Garantie de soumission et lettre d'engagement (Annexe B)	Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire (Annexe H)	Commentaire	Conformité
GBI EXPERTS-CONSEILS INC.	1148115281	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	*	S/O	S/O		CONFORME*
SHELLEX GROUPE CONSEIL INC.	1175218222	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	certificat de l'OQLF joint	S/O	S/O		CONFORME

1. Vise les contrats visés par le Décret 1049-2013, 795-2014 ou un autre décret.
   NA = Non applicable / ND = Non documenté / OK = Autorisation déposée avec la soumission
2. Listes du Service de l'approvisionnement (Version en ligne le **2023-11-15**) et REQ. Analyse de premier niveau. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée.
3. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée. Vérification en date du **2023-11-15**.
4. Vise les contrats d'exécution de travaux. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée. Vérification en date du **2023-11-15**.
5. Vise les contrats d'exécution de travaux. La vérification des catégories et sous-catégories exigées relève du service demandeur.
6. Liste des fournisseurs à rendement insatisfaisant le **2023-11-15.**

* non fournie. aurait pu remédier à son défaut, mais non pertinent puisque n'a pas obtenu le meilleur pointage. Conforme sous réserve de la correction du défaut.

DIVISION DU GREFFE - CDN-NDG - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES
ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

Identification

No de l'appel d'offres : CDN-NDG-23-AOP-DAI-029

No du GDD : 1234921007

Titre de l'appel d'offres : SERVICES PROFESSIONNELS POUR LA CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU TERRAIN MULTISPORTS ET AMÉNAGEMENTS DIVERS AU PARC MACKENZIE-KING (LOT 1) ET LA RÉFECTION DE LA PISTE D' ATHLÉTISME ET REVÊTEMENT DU TERRAIN DE SOCCER DU PARC MARTIN LUTHER-KING (LOT 2).

Type d'adjudication : Au soumissionnaire ayant obtenu le plus haut pointage

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 18 - 9 - 2023

Nombre d'addenda émis durant la période : 2

Ouverture originalement prévue le : 19 - 10 - 2023

Date du dernier addenda émis : 17 - 10 - 2023

Ouverture faite le : 26 - 10 - 2023

Délai total accordé aux soumissionnaires : 37 jrs *

* excluant la date de publication et la date d'ouverture

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs de cahier de charges : 11

Nbre de soumissions reçues : 2

% de réponses : 18

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 90 jrs

Date d'échéance initiale : 24 - 1 - 2024

Prolongation de la validité de la soumission de : jrs

Date d'échéance révisée : - -

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

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

Nom des firmes	LOT	Pointage final	Montant soumis (TTI)	√
GBI EXPERTS-CONSEIL INC.	**LOT 1**	1,81	658 806,75 $	
SHELLEX GROUPE CONSEIL INC.	**LOT 1**	2,14	599 307,19 $	√
GBI EXPERTS-CONSEIL INC.	**LOT 2**	4,1	301 234,50 $	
SHELLEX GROUPE CONSEIL INC.	**LOT 2**	5,2	244 896,75 $	√

Information additionnelle

L'un des preneurs de cahier de charge est l'Université de Sherbrooke. De plus un fournisseur est un fournisseur de surfaces synthétiques.

Préparé par : Julie Faraldo-Boulet

Le 15 - 11 - 2023

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

Dossier # : 1234921006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Octroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 599 307,19 $ incluant les taxes dans le cadre du projet de construction d'un terrain multisports et aménagements divers au parc Mackenzie-King de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 809 064,71 $, incluant toutes les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 1 - (2 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Le montant net de ristourne TPS et TVQ à assumer par l'arrondissement est de 147 756,78 $ et sera financé par le fonds parcs.

Les renseignements relatifs au code d'imputation et au numéro de sous-projet sont indiqués dans le fichier ci-joint:

FICHIERS JOINTS

1234921006 - Certification de fonds.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-20

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

Tél : 438-920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

GDD 1234921006

Ce dossier vise à:

Octroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 599 307,19 $ incluant les taxes dans le cadre du projet de construction d'un terrain multisports et aménagements divers au parc Mackenzie-King de l'arrondissement Côtes-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 809 064,70 $, incluant toutes les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 1 - (2 soumissionnaires).

Calcul de la dépense

Calcul des dépenses								
Description	Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant toutes taxes comprises	Ristournes	Montant net de ristourne	Arron	Crédits autorisés par l'arrondissement 20 % (arrondis au dollar près)
Contratde services professionnels - Shellex Groupe Conseil inc.	521,250.00 $	26,062.50 $	51,994.69 $	599,307.19 $	52,059.85 $	547,247.35 $		109,450.00 $
Contingences (15 %)	78,187.50 $	3,909.38 $	7,799.20 $	89,896.08 $	7,808.98 $	82,087.10 $		16,418.00 $
Contrat + contingences	599,437.50 $	29,971.88 $	59,793.89 $	689,203.27 $	59,868.83 $	629,334.45 $	#	125,868.00 $
Incidences (20 %)	104,250.00 $	5,212.50 $	10,398.94 $	119,861.44 $	10,411.97 $	109,449.47 $		21,890.00 $
Total des dépenses	**703,687.50 $**	**35,184.38 $**	**70,192.83 $**	**809,064.70 $**	**70,280.80 $**	**738,783.91 $**	#	**147,758.00 $**

Financement par service	Montant	%
Portion Ville-Centre	591,028.00 $	80.0%
CDN-NDG	147,758.00 $	20.0%

Le montant net de ristourne TPS et TVQ à assumer par l'arrondissement est de 147 756,78 $ et sera financé par le fonds parcs.
Les renseignements relatifs au code d'imputation et au numéro de sous-projet sont indiqués dans le fichier ci-joint:

Corpo

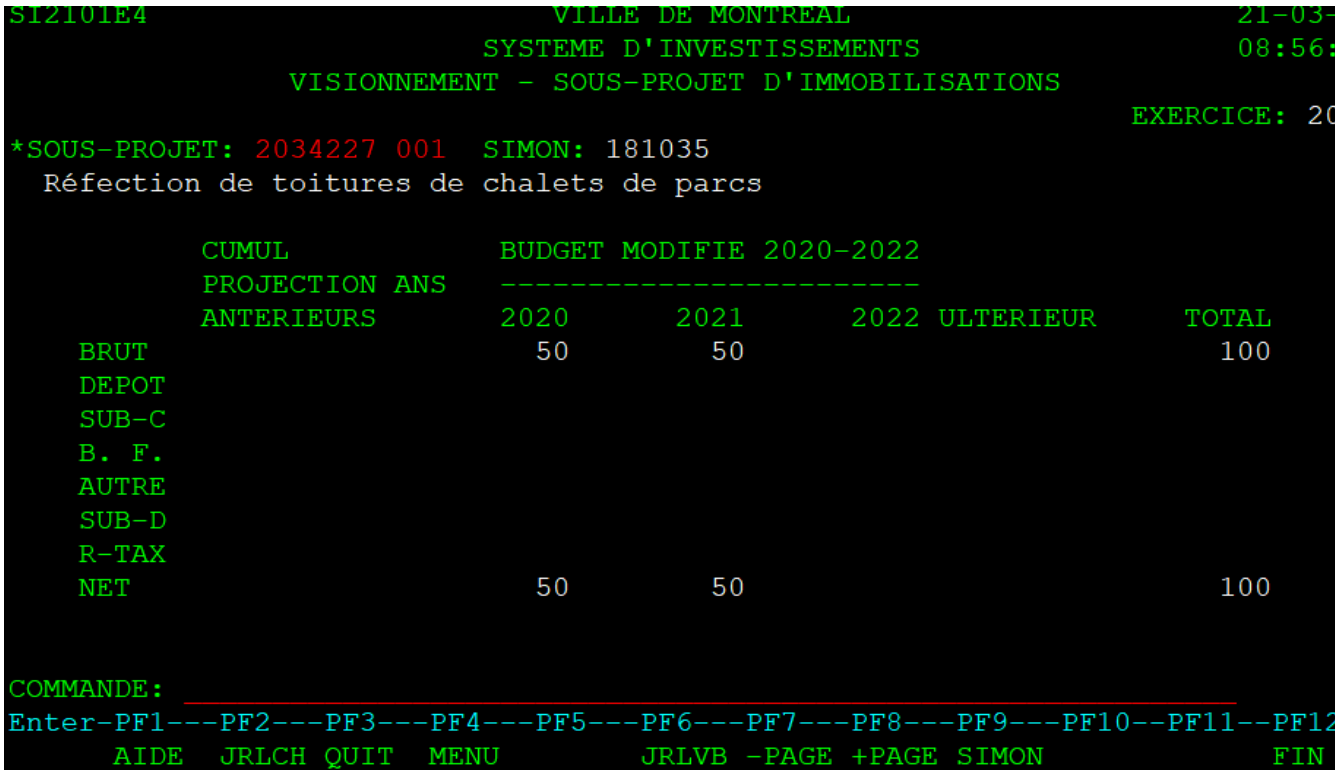
Crédits autorisés SGPMRS - programme PISE 80 % (arrondis au dollar près)
437,798.00 $
65,670.00 $
503,468.00 $
87,560.00 $
591,028.00 $

Information budgétaire:

Provenance	**Fonds parcs**
Éntité:	2406
Objet:	**25507**
Montant :	147,758.00 $

Imputation	**9138 - Parc Mackenzie-King: construction terrain synthétique multisport**
Requérant:	59-00
Projet :	34227
Sous-projet :	2,434,227,003
Projet Simon :	**197247**
Montant :	147,758.00 $

	2024	2025	2026	Ult	TOTAL
Budget au net au PDI - 2024-2033	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
en milliers					
Prévision de la dépense					
Brut	**148**	**0**	**0**	**0**	**148**
BF	**148**	**0**	**0**	**0**	**148**
Autre	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Suvention	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Net	**0**	**0**	**0**	**0**	**148**
Écart	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**


SI2101E4 VILLE DE MONTREAL 21-03-
SYSTEME D'INVESTISSEMENTS 08:56:
VISIONNEMENT - SOUS-PROJET D'IMMOBILISATIONS
EXERCICE: 20
*SOUS-PROJET: 2034227 001 SIMON: 181035
Réfection de toitures de chalets de parcs
CUMUL BUDGET MODIFIE 2020-2022
PROJECTION ANS
ANTERIEURS 2020 2021 2022 ULTERIEUR TOTAL
BRUT 50 50 100
DEPOT
SUB-C
B. F.
AUTRE
SUB-D
R-TAX
NET 50 50 100
COMMANDE:
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12
AIDE JRLCH QUIT MENU JRLVB -PAGE +PAGE SIMON FIN

-19
:50
021
2--

SIMON Système Intégré Montréal

Demande de virement de crédits

Activités d'investissement

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

Avertissement !

Demandeur : Teodora Dimitrova Téléphone : 514-868-3230

Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Veuillez compléter tous les segments du compte de grand-livre.

Période : déc Année : 2023 **DÉC-23**

Description de l'écriture : 231204udimite GDD 1234921006 serv. Prof - terrain soccer parc Mckenzie-King - Shellex Groupe Conseil

Virement de crédits demandé en vertu de :

☐ La délégation de pouvoir du Service dont le montant maximum est de

☐ L'entente cadre autorisée par le dossier décisionnel no. 1234921006

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

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
1	6406	9500998	800250	07165	45901	013529	0000	197247	000000	15010	00000		147,758.00	Fonds de Parcs
2	6406	9500998	800250	07165	54301	000000	0000	197247	000000	15010	00000	109,450.00		Contrat
3	6406	9500998	800250	07165	54301	000000	0000	197247	012130	15010	00000	16,418.00		Contingences
4	6406	9500998	800250	07165	54301	000000	0000	197247	012079	15010	00000	21,890.00		Incidences
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
Total de l'écriture :												**147,758.00**	**147,758.00**	

Remarques

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

Demandeur : Teodora Dimitrova

Service/Arrondissement : Arrondissement CDN NDG

Période : déc 2023 Année : Type d'écriture :

Date de l'écriture : Nom d'écriture : 231204udimite

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet
1	2406	0000000	000000	00000	25507	000000
2	6406	9500998	800250	07165	45901	013529
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
Total de l'écriture :						

Demande d'écriture de journal - Réel (A)

Téléphone : 514-868-3230

Réel (A)

e GDD 1234921006 serv. Prof - terrain soccer parc Mckenzie-King - Shellex Groupe Consei

Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit
0000	000000	000000	00000	00000	147,758.00
0000	197247	000000	15010	00000	
					147,758.00

Remarques

|

Crédit	Description de ligne
	Fonds de Parcs
147,758.00	Fonds de Parcs
147,758.00	

SIMON
Système intégré Montréal

Demande de création de comptes de grand-livre

Activités d'investissement

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

Demandeur : Teodora Dimitrova Téléphone : 514-868-3230
Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

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

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
1	6406	9500998	800250	07165	45901	013529	0000	197247	000000	15010	00000
2											
3	6406	9500998	800250	07165	54301	000000	0000	197247	012130	15010	00000
4	6406	9500998	800250	07165	54301	000000	0000	197247	012079	15010	00000
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											

Remarques

à

Administration - SIMON

Demande de création de comptes de grand-livre

#	Comte de grand-livre
1	6406.9500998.800250.07165.45901.013529.0000.197247.000000.15010.00000
2	.....
3	6406.9500998.800250.07165.54301.000000.0000.197247.012130.15010.00000
4	6406.9500998.800250.07165.54301.000000.0000.197247.012079.15010.00000
5	.....
6	.....
7	.....
8	.....
9	.....
10	.....
11	.....
12	.....
13	.....
14	.....
15	.....
16	.....
17	.....
18	.....
19	.....
20	.....
21	.....
22	.....
23	.....
24	.....
25	.....
26	.....
27	.....
28	.....
29	.....
30	.....
31	.....
32	.....
33	.....
34	.....
35	.....

Demande de virement de crédits

#	Comte de grand-livre	Débit	Crédit
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9	.....		
10	.....		
11	.....		
12	.....		
13	.....		
14	.....		
15	.....		
16	.....		
17	.....		
18	.....		
19	.....		
20	.....		

Demande d'écriture de journal

#	Comte de grand-livre	Débit	Crédit
1	.....	0.00	0.00
2	.....	0.00	0.00
3	.....	0.00	0.00
4	.....	0.00	0.00
5	.....	0.00	0.00
6	.....	0.00	0.00
7	.....	0.00	0.00
8	.....	0.00	0.00
9	.....	0.00	0.00
10	.....	0.00	0.00
11	.....	0.00	0.00
12	.....	0.00	0.00
13	.....	0.00	0.00
14	.....	0.00	0.00
15	.....	0.00	0.00
16	.....	0.00	0.00
17	.....	0.00	0.00
18	.....	0.00	0.00
19	.....	0.00	0.00
20	.....	0.00	0.00
21	.....	0.00	0.00
22	.....	0.00	0.00

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.07

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1234921007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Octroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 244 896,75 $, incluant les taxes dans le cadre du projet de réfection des revêtements du terrain de soccer et de la piste d'athlétisme du parc Martin-Luther-King de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 330 610,61$, incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 2 - (2 soumissionnaires).

IL EST RECOMMANDÉ :

D'accorder à Shellex Groupe Conseil inc., ayant obtenu le plus haut pointage final, le contrat de services professionnels pour la préparation des plans et devis et la surveillance du chantier pour le projet de réfection des revêtements du terrain de soccer et de la piste d'athlétisme du parc Martin Luther-King, aux prix et conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 2.

D'autoriser une dépense à cette fin de **244 896,75 $** , incluant toutes les taxes applicables.

D'autoriser une dépense additionnelle de **36 734,51 $**, incluant toutes les taxes applicables, à titre de budget de contingences.

D'autoriser une dépense additionnelle de **48 979,35 $**, incluant toutes les taxes applicables, à titre de budget d'incidences.

D'autoriser une dépense totale de **330 610,61 $**, incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant.

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-29 08:46

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1234921007**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Octroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 244 896,75 $, incluant les taxes dans le cadre du projet de réfection des revêtements du terrain de soccer et de la piste d'athlétisme du parc Martin-Luther-King de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 330 610,61$, incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 2 - (2 soumissionnaires).

CONTENU

CONTEXTE

Le parc Martin Luther-King est situé dans le district de Darlington et constitue le plus grand parc sur le territoire de l'arrondissement. Ce parc est situé dans le quadrilatère formé par les rues Côte-des-Neiges, Appleton, Kent et Hudson. Il comprend, entre autres, un chalet de parc, un pavillon, deux jeux d'enfants, deux terrains de basketball, des terrains de tennis, un jeu d'eau, un terrain de volley-ball de plage, une piscine extérieure, des aires de détente, deux terrains de baseball, un terrain de soccer en gazon synthétique ainsi que des sentiers et des espaces naturels.
Le terrain de soccer et sa piste d'athlétisme construits dans la foulée des jeux de 1967 sont parmi les deux plus importantes installations dans le paysage sportif à l'échelle de l'arrondissement ainsi qu'à l'échelle supralocale. La fréquentation de ces installations est en très forte augmentation surtout avec la tenue des matchs de ligues et autres événements majeurs. Le revêtement du terrain de soccer date de 2009 alors que celui de la piste d'athlétisme date d'avant 2002. Des signes d'usure importants sont constatés sur ces deux revêtements qui ont largement dépassé leur durée de vie utile. À cet effet, plusieurs demandes sont logées à l'arrondissement pour l'encourager à procéder rapidement à la mise à niveau de ces deux installations sportives importantes.

Le présent dossier décisionnel vise donc l'octroi d'un contrat de services professionnels à une équipe multidisciplinaire afin de permettre la réalisation des plans et devis qui devraient permettre l'octroi d'un ou deux contrats de construction, dont les travaux sont prévus en 2024-2025.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 170190 - 4 juillet 2023: MOTION - Aménagement au parc Mackenzie-King.
5 juin 2023: Dépôt d'un rapport faisant état des recommandations d'un comité de travail multidisciplinaire composé de fonctionnaires et que ce rapport recommandait l'implantation d'une surface synthétique plutôt que naturelle pour le terrain multi sports au parc

Mackenzie-King .

CA21 170110 - 3 mai 2021 - Accorder un contrat à Del Innovation Design Inc., au montant de 97 194,12 $, incluant les taxes, pour l'acquisition d'éléments d'éclairage pour les terrains de tennis et basketball du parc Martin Luther-King, et autoriser une dépense à cette fin de 146 265,74 $ incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant (5 soumissionnaires) - Appel d'offres public 21-18485.

CA21 170109 - 3 mai 2021 - Accorder un contrat à Lumisolution Inc., au montant de 122 350,03 $, incluant les taxes, pour l'acquisition d'éléments d'éclairage pour le terrain de baseball du parc Martin Luther-King, et autoriser une dépense à cette fin de 175 195,03$ incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant (4 soumissionnaires) - Appel d'offres public 21-18485

DA208690002 - 10 août 2020 - Accorder un contrat à INDUKTION Groupe Conseil Inc., au montant de 41 965,88 $, incluant les taxes, pour le projet d'acquisition et d'installation des éléments d'éclairage pour les terrains sportifs au parc Martin Luther-King (Kent), et autoriser une dépense à cette fin de 48 260,76 $ incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant (3 prix soumis) - contrat de gré à gré en vertu du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038).

CA20 170042 - 11 mars 2020 - De confirmer l'adhésion de l'arrondissement de CDN-NDG aux objectifs et modalités du Programme PISE (Phase II), suite à l'acceptation de deux demandes de soutien financier par le comité exécutif : Mise à niveau d'équipements sportifs au parc Martin-Luther-King (éclairage, remplacement de la surface du terrain de soccer synthétique et réfection partielle de la piste d'athlétisme); Construction d'un nouveau terrain de basketball hors normes éclairé pour la pratique libre au parc Coffee.

CE20 0117 - 22 janvier 2020 - Prendre acte du dépôt de la liste des 17 projets d'arrondissements priorisés et bénéficiant d'une aide financière de 15,1 M$ à la suite du deuxième appel de projets du Programme des installations sportives extérieures.

CE19 1408 - 4 septembre 2019 - Prendre acte du dépôt de la liste des 19 projets d'arrondissements priorisés et bénéficiant d'une aide financière de 16,5 M$ à la suite du premier appel de projets du Programme des installations sportives extérieures.

CE19 0409 - 13 mars 2019 - Adopter le Programme des installations sportives extérieures pour la période 2019-2029.

DESCRIPTION

L'arrondissement désire confier à une équipe de professionnels le mandat de préparation des documents de planification, de conception, d'exécution et d'appels d'offres pour les travaux et pour la surveillance des travaux pour le projet de réfection des revêtements synthétiques du terrain de soccer et de sa piste d'athlétisme.
Ces services sont requis, notamment, dans les disciplines suivantes :

- Architecture de paysage;
- Génie civil.

L'équipe mandatée devra coordonner toutes les disciplines afin d'atteindre minimalement les objectifs suivants :

- Réaliser le projet dans le respect du budget, de l'échéancier, des codes et des normes en vigueur;
- Développer les recherches nécessaires pour l'acquisition des revêtements les plus

écologiques sur le marché et pour le contrôle de taux des PFAS et leurs impacts sur le site;
- Réaliser le projet selon les exigences de l'arrondissement publiées à cet effet;
- Réaliser le projet selon les exigences de développement durable de la Ville de Montréal;
- Réaliser le projet selon les principes de l'accessibilité universelle et de l'ADS+;
- Réaliser le projet selon les demandes incluses dans le PFT de l'arrondissement;
- Réaliser le projet selon toutes les autres recommandations requises en la matière.

L'équipe professionnelle engagée pour le présent mandat aura également à fournir les services suivants :

- Les validations des relevés d'arpentage par un arpenteur géomètre et l'analyse des données existantes;
- La préparation des esquisses, des plans et devis préliminaires, pour soumissions, pour construction et tels que construits (architecture de paysage et génie civil);
- Le suivi et la certification de la conformité des travaux de construction;
- Le suivi d'installation et d'approbation des travaux du gazon synthétique;
- Les acceptations provisoires et finales des travaux;
- La rédaction des comptes rendus des réunions;
- La coordination nécessaire avec tous les intervenants internes de la Ville de Montréal;
- Autres travaux connexes.

La rémunération des professionnels se fera selon un mode forfaitaire et en fonction de l'avancement de leur mandat et des travaux de construction. Le tout est régi par les termes de la Convention de services professionnels et son annexe.

JUSTIFICATION

Un appel d'offres public de services professionnels, CDN-NDG-23-AOP-DAI-029, a été publié par l'Arrondissement, le 18 septembre 2023. L'appel d'offres comprend deux lots soient :
Lot 1 : Construction d'un nouveau terrain multisports et aménagements divers au parc Mackenzie-King.

Lot 2 : Réfection de la piste d'athlétisme et revêtement du terrain de soccer du parc Martin Luther-King.

Le présent dossier décisionnel vise l'octroi du contrat de services professionnels pour le **LOT 2.**

Deux addenda ont été émis durant la période de publication dont l'un d'eux porte sur la prolongation du délai de publication demandé par un soumissionnaire et l'autre addenda porte sur des clarifications et des réponses aux questions soumises par des soumissionnaires.

L'ouverture des soumissions de l'appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 a eu lieu le 26 octobre 2023 à 11 h au Bureau d'arrondissement en présence du responsable du dossier et de deux (2) représentantes de la Division du greffe.

Deux (2) firmes ont déposé une soumission sur un total de onze (11) preneurs de cahier de charges.

Les enveloppes contenant les prix des soumissionnaires n'ont été ouvertes qu'après la fin des évaluations des Propositions techniques qui a eu lieu le 14 novembre 2023. Une note de **70 %** est nécessaire aux soumissionnaires pour permettre l'ouverture de l'enveloppe 2 (Propositions de prix).

Les résultats obtenus après évaluation des offres et après ouverture des enveloppes de prix sont présentés dans le tableau suivant et dans la section **«Pièces jointes**» au présent dossier.

Pointage intermédiaire	**Shellex Groupe Conseil inc.**	**GBI Experts Conseils inc.**
Nombre maximal de points attribués	Pointage	Pointage
100	**78**	**73,5**
	Shellex Groupe Conseil inc.	**GBI Experts Conseils inc.**
Prix soumis (Uniquement pour les offres dont le pointage intérimaire est d'au moins 70)	244 896,75 $	301 234,50 $
Établissement du pointage final **(Pointage intérimaire + 50) x 10 000** **Prix**	5,2	4,1
Rang et adjudicataire	1	2

La firme **Shellex Groupe Conseil inc.**, a présenté une soumission en tous points conforme à l'appel d'offres et a obtenu le plus haut pointage final après examen par le comité d'évaluation. Le coût soumis par cette firme est de **244 896,75 $,** incluant toutes les taxes applicables.

Par conséquent, nous recommandons au Conseil d'arrondissement d'accorder le contrat de services professionnels pour le projet de réfection des revêtements du terrain de soccer et de la piste d'athlétisme du parc Martin Luther-King à la firme **Shellex Groupe Conseil inc..** Le coût de base, avant taxes et contingences, soumis par cette firme est de **213 000 $**, avant taxes.

Le coût soumis par la firme **Shellex Groupe Conseil inc.**, est de **10,65 %** du montant des travaux de construction lequel est estimé à **2M$**. Ce pourcentage représente une moyenne acceptable dans le marché des services professionnels actuel.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce projet sera financé à **80 %** par le programme des installations sportives extérieures **(PISE)** de la ville centre et à **20 %** par le PDI de l'arrondissement.
Prix de base:

La firme **Shellex Groupe Conseil inc.** a présenté une soumission en tous points conforme à l'appel d'offres. Par conséquent, nous recommandons au Conseil d'arrondissement d'accorder le contrat de services professionnels pour la préparation des plans et devis et la surveillance du chantier de construction pour le projet de réfection de la piste d'athlétisme et revêtement du terrain de soccer du parc Martin Luther-King à la firme **Shellex Groupe Conseil inc.**. Le prix de base, avant taxes et contingences, soumis par cette firme est de **213 000 $**, pour un total de **244 896,75 $**, incluant les taxes.

La contribution du PISE (80%) pour le prix de base sera de **195 917,40 $,** taxes incluses.
La contribution d'arrondissement (20%) pour le prix de base sera de **48 979,35 $** taxes

incluses.

Contingences :

Un montant maximal équivalent à **15 %** de la soumission, soit **31 950 $**, avant taxes, pour un total de **36 734,51 $**, incluant toutes les taxes applicables, sera prévu au présent dossier pour payer toute demande supplémentaire nécessaire durant le chantier.

La contribution du PISE (80%) pour le prix de base sera de **29 387,61 $,** taxes incluses.
La contribution d'Arrondissement (20%) pour le prix de base sera de **7 346,90 $**, taxes incluses.

Incidences :

Une provision pour des travaux et services incidents de **20 %**, soit **42 600 $**, avant taxes, pour un total de **48 979,35 $**, incluant toutes les taxes applicables, est à ajouter au présent dossier décisionnel. Cette provision d'incidences servira à payer d'autres services fournis par d'autres firmes lorsque les conditions du projet le requièrent durant le présent mandat.

La contribution du PISE (80%) pour le prix de base sera de **39 183,48 $,** taxes incluses.
La contribution d'Arrondissement (20%) pour le prix de base sera de **9 795,87 $**, taxes incluses.

Ce projet sera financé à **80 %** par le Programme des installations sportives extérieures **(PISE)** de la ville centre et à **20 %** par le PDI de l'arrondissement.

La dépense totale à autoriser est de **330 610,61 $**, incluant les taxes et tous les frais accessoires.

Le montant net de ristourne TPS et TVQ, est de **301 891,56 $** et se répartit comme suit :

· Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) pour un montant de **241 513,25 $** net de ristournes financé par le biais du règlement d'emprunt n° 20-027;
· Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour un montant de **60 378,31 $** assumé à même son PDI.

L'arrondissement s'engage à respecter la portée des travaux comme indiqué au dépôt du projet et tout dépassement des coûts sera absorbé à 100 % par l'arrondissement.

Le budget net requis (242 k$) dans le cadre du PISE pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible pour le PDI 2021-2025 au projet suivant pour l'octroi de ce contrat et est réparti comme suit pour chacune des années :

	2023	2024	Ultérieur
38375 - Programme des plateaux sportifs extérieurs	242		-

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

MONTRÉAL 2030

Les plans et devis seront réalisés en tenant compte du programme Montréal 2030 et porteront une attention particulière aux éléments suivants :

1. Concevoir un projet fonctionnel et des espaces à faible empreinte écologique, carboneutres, innovants et ancrés dans la communauté;
2. Proposer des milieux de vie complets, diversifiés et inclusifs offrant des locaux, espaces et composantes techniques ou technologiques à la hauteur des attentes des citoyens et des citoyennes;
3. Développer un projet ouvert et inclusif en respectant les principes de l'accessibilité universelle et de L'ADS+, de développement durable et autres;
4. Proposer un projet ayant une relation cohérente et verte orientée vers la vie des quartiers;
5. Offrir un projet avec une identité renouvelée pensée pour les citoyens et les citoyennes;
6. Respect des exigences Leed pour les aménagements de quartiers durables;
7. Respect des autres recommandations en matière de développement durable.

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes et matières de sports, de loisirs et de culture;
- Offrir des milieux de vie sains et durables (axe 2 du plan), en permettant à l'arrondissement de réduire son empreinte écologique dans la réalisation de ses activités.

Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement et est inscrit sur la liste des projets ciblés par le service de l'eau de la Ville de Montréal pour les projets de rétention des eaux urbaines excédentaires lors des événements majeurs.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le présent projet a pour but de maintenir et améliorer les services offerts aux citoyens. Il vise à accompagner les divers services de la Ville dans les démarches de lutte aux changements climatiques et surtout à l'augmentation des infrastructures vertes et résilientes sur le territoire de la Ville et de l'arrondissement.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les exigences de la santé publique seront toujours observées lors des interventions du présent mandat.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Vu l'importance de ce projet pour les résidents du quartier et les utilisateurs des lieux, des interventions diverses seront tenues par la division des communications de l'arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat pour services professionnels : CA du 4 décembre 2023;

- Préparation de plans et devis et période d'appel d'offres : printemps - été 2024;
- Octroi du contrat de construction : été 2024;
- Réalisation des travaux : été - automne 2024 - ou 2025 pour la piste d'athlétisme.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le présent dossier est conforme à la Politique municipale d'attribution des contrats. Le Règlement de gestion contractuelle adopté en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités* et villes a été ajouté aux instructions fournies aux soumissionnaires. Les règles d'adjudication des contrats ont été respectées. Les vérifications relatives à la conformité de

tous les soumissionnaires auprès des registres de la RBQ et du Conseil du trésor (RENA), et à la liste des personnes devant être déclarées non conformes en vertu du Règlement de gestion contractuelle de la Ville de Montréal ont été faites par la division du greffe. L'évaluation des soumissions a été faite par un comité formé et autorisé par l'arrondissement. Les grilles de pondération et d'évaluation ont également été pré approuvées par le Conseil d'arrondissement.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Validation du processus d'approvisionnement :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Julie FARALDO BOULET)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Marie-Antoine PAUL)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Sonia GAUDREAULT, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Pierre P BOUTIN, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Pierre P BOUTIN, 17 novembre 2023

RESPONSABLE DU DOSSIER

Amar BENSACI
Chef d'équipe

Tél : 514-219-6358
Télécop. : 514-868-4562

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-16

Guylaine GAUDREAULT
directeur(trice) - serv. adm. en arrondissement

Tél : 514 872-8436
Télécop. : 514 872-7474

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1234921007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Octroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 244 896,75 $, incluant les taxes dans le cadre du projet de réfection des revêtements du terrain de soccer et de la piste d'athlétisme du parc Martin-Luther-King de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 330 610,61$, incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 2 - (2 soumissionnaires).

GDD 23-AOP-DAI-029 Grille d'évaluation des soumissions.pdf

Soumission Shellex - CDN-NDG-23-AOP-DAI-29 - Lot 2.pdf

FDC-GDD-Shellex Groupe Conseil-LOT2.pdf

resolution1234570009 - terrain synthétique MacKenzie-King.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Amar BENSACI
Chef d'équipe

Tél : 514-219-6358
Télécop. : 514-868-4562

GRILLE D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION DES SOUMISSIONS CONFORMES
SERVICES PROFESSIONNELS

Mandat : **SERVICES PROFESSIONNELS POUR LA CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU TERRAIN MULTISPORTS ET AMÉNAGEMENTS DIVERS AU PARC MACKENZIE-KING (LOT 1) ET LA RÉFECTION DE LA PISTE D'ATHLÉTISME ET REVÊTEMENT DU TERRAIN DE SOCCER DU PARC MARTIN LUTHER-KING (LOT 2).**	Numéro : **CDN-NDG-AOP-DAI-029**

ÉVALUATION DE CHAQUE PROPOSITION		**GBI EXPERTS-CONSEIL**	**SHELLEX**
CRITÈRES	Nombre maximal de points attribués	Pointage	Pointage
POINTAGE TOTAL INTÉRIMAIRE	**100**	**73,5**	**78**
Les enveloppes de prix des offres dont le pointage intérimaire est de moins de 70 sont retournées au fournisseur **sans avoir été ouvertes**			

LOT 1 - PARC MACKENZIE-KING		
ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL	**GBI EXPERTS CONSEIL**	**SHELLEX**
Prix soumis (Uniquement pour les offres dont le pointage intérimaire est d'au moins 70)	**658 806,75 $**	**599 307,19**
Établissement du pointage final Application de la formule : $\frac{\text{(Pointage intérimaire + 50) x 10 000}}{\text{Prix}}$	**1,87**	**2,14**
Rang et adjudicataire	**2**	**1**

LOT 2 - PARC MARTIN-LUTHER-KING		
ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL	**GBI EXPERTS CONSEIL**	**SHELLEX**
Prix soumis (Uniquement pour les offres dont le pointage intérimaire est d'au moins 70)	**301 234,50 $**	**244 896,75 $**
Établissement du pointage final Application de la formule : $\frac{\text{(Pointage intérimaire + 50) x 10 000}}{\text{Prix}}$	**4,1**	**5,2**
Rang et adjudicataire	**2**	**1**

1.2 BORDEREAU DÉTAILLÉ DE SOUMISSION — SERVICES PROFESSIONNELS

Services professionnels – Confection des plans, devis cahiers des charges et surveillance de chantier

Contrat à prix forfaitaire : N° CDN-NDG-23-AOP-DAI-029

DESCRIPTION

Lot 2 : Réfection de la piste d'athlétisme et revêtement du terrain de soccer du parc Martin Luther-King

COÛT DES HONORAIRES PROFESSIONNELS – CONFORME AU TABLEAU «SERVICES DE BASE» - ADDENDA 2

1-	Architecture, Architecture de paysage ou Ingénieur- **Coordonnateur**	40 000,00 $
2-	Architecture de paysage pour les aménagements (Gazon synthétique, piste et autres aménagements	108 000,00 $
3-	Ingénierie (Civil – Structure rétention d'eau)	20 000,00 $
4-	Recherches, études sur les gazons synthétiques et piste d'athlétisme	20 000,00 $
5-	Toutes autres disciplines connexes, LEED et autres	25 000,00 $
SOUS TOTAL		213 000,00 $
Taxe sur les produits et services (5%)		10 650,00 $
Taxe de vente provinciale (9,975%)		21 246,75 $
GRAND TOTAL		244 896,75 $

Nº enregistrement TPS 875900516 NEQ (No d'entreprise du Québec) 1175218222 .

Nº enregistrement TVQ 1089148096 No de référence C.S.S.T 1175218222 .

Le bordereau détaillé de prix et les documents relatifs au prix doivent être insérés dans l'Enveloppe n⁰ 2.

Important

L'enveloppe de soumission doit être déposée avant 11 h, le 26 octobre 2023, au 5160, boulevard Décarie, bureau 100 RDC, accès Montréal, Montréal (Québec), H3X 2H9.

Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres pourra entraîner le rejet de la soumission.

Identification du soumissionnaire

Nom de la compagnie (de la firme) SHELLEX GROUPE CONSEIL INC.			
Adresse Adresse 29, rue East Park			
Ville Salaberry-de-Valleyfield	Code postal J6S 1P8	Télécopieur (450) 371-1444	Téléphone (450) 371-8585
Nom de la personne responsable (en majuscule) GUILLAUME PIGEON, ING.			
Signature		Date Jour 26	Mois octobre / Année 2023

Projet :	**Réfection des revêtements du terrain de soccer et de la piste d'athlétisme au par Martin-Luther-King**						
	Contrat de services professionnels: Conception, plans et devis et suivi de chantier CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - Lot 2						
Firme	**Shellex Groupe Conseil inc.**						
CA	**04-déc-23**			**Tps 5,0%**		**Tvq 9,975%**	**Total**
Contrat :	**Travaux forfaitaires**	**%**	**$**				
	Prix forfaitaire	100,0%	**213 000,00**	**10 650,00**		**21 246,75**	**244 896,75**
	Parts de contribution:						
	Programme des installations sportives extérieures (PISE)	80,0%	170 400,00	**8 520,00**		**16 997,40**	**195 917,40**
	ARRONDISSEMENT	20,0%	42 600,00	**2 130,00**		**4 249,35**	**48 979,35**
	Divers - Autres trav.						
	Total contrat :	100,0%	**213 000,00**	**10 650,00**		**21 246,75**	**244 896,75**
	Contingences	15,0%	31 950,00	1 597,50		3 187,01	36 734,51
	PISE	80,0%	25 560,00	1 278,00		2 549,61	29 387,61
	ARRONDISSEMENT	20,0%	6 390,00	319,50		637,40	7 346,90
	Total :		**244 950,00**	**12 247,50**		**24 433,76**	**281 631,26**
Incidences :	Dépenses générales	20%	42 600,00	2 130,00		4 249,35	48 979,35
	PISE	80,0%	34 080,00	1 704,00		3 399,48	39 183,48
	ARRONDISSEMENT	20,0%	8 520,00	426,00		849,87	9 795,87
	Coût des travaux		**287 550,00**	**14 377,50**		**28 683,11**	**330 610,61**
	Total PISE	**80,0%**	**230 040,00**	**11 502,00**		**22 946,49**	**264 488,49**
	Total ARRONDISSEMENT	**20,0%**	**57 510,00**	**2 875,50**		**5 736,62**	**66 122,12**
Ristournes :	Tps	100,00%					14 377,50
	Tvq	50,0%					14 341,56
	Coût net après ristoune						**301 891,56**
	PISE	80%					**241 513,25**
	Arrondissement	20%					**60 378,31**

Préparé par : Amar Bensaci

2023-11-20

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

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 4 juillet 2023	Résolution: CA23 170190

MOTION - AMÉNAGEMENTS AU PARC MACKENZIE-KING

Attendu qu'il est de la responsabilité du conseil de développer une vision inclusive et pragmatique de la transition écologique afin d'affronter les enjeux liés à la crise climatique tout en respectant des principes de justice sociale et d'équité territoriale;

Attendu qu'il y a peu de milieux naturels dans l'arrondissement et qu'il est nécessaire de protéger et d'élargir ceux existants et de compenser toute mesure de déminéralisation afin de conserver la biodiversité existant en milieu urbain;

Attendu que la pratique du sport est bénéfique pour la santé mentale et physique et qu'elle est une mesure efficace pour prévenir la violence commise et subie par les jeunes;

Attendu qu'il existe un déficit historique d'infrastructures sportives extérieures sur le territoire de l'arrondissement à l'est de Décarie, avec 1 terrain pour chaque 32 000 habitants dans Côte-des-Neiges comparativement à 1 terrain pour chaque 6 000 habitants à Notre-Dame-de-Grâce, et que la recherche d'une meilleure équité territoriale est un principe qui devrait guider les décisions du conseil;

Attendu que dans sa décision de choisir une surface de revêtement synthétique ou naturel pour le terrain du parc Mackenzie-King, le conseil se doit de pondérer les considérants mentionnés ci-haut;

Attendu que le conseil se doit d'être cohérent avec les projets en cours et à venir eu égard au type de revêtement se retrouvant sur les terrains d'institutions scolaires privées ainsi que l'aménagement de nouveau revêtement sur les terrains de propriété municipale;

Attendu que l'Association de soccer de NDG comprenant la division CDN a déposé en 2018 une demande pour l'implantation d'un 2ème terrain synthétique dans le quartier CDN et que celui-ci favoriserait le développement du soccer et de sports émergents dans l'arrondissement, dont le rugby, l'ultimate frisbee et le flag football;

Attendu que dans le cadre d'un programme d'infrastructures de la Ville, l'arrondissement a obtenu un financement important pour la réalisation d'un terrain synthétique multisports au parc MacKenzie-King;

Attendu que lors du conseil d'arrondissement du 5 juin 2023, un rapport a été déposé qui faisait état des recommandations d'un comité de travail multidisciplinaire composé de fonctionnaires et que ce rapport recommandait l'implantation d'une surface synthétique plutôt que naturelle pour le terrain multisports du parc Mackenzie-King;

Attendu que les nouvelles technologies en matière de matériaux de remplissage de terrains synthétique permettent de diminuer l'effet d'îlot de chaleur;

Attendu qu'en 2019, la Direction de la santé publique de Montréal stipulait que les risques pour la santé ne sont pas significatifs pour les utilisateurs de terrains synthétiques et que l'effet d'îlot de chaleur peut être atténué par des mesures telles que la plantation d'arbres autour des terrains synthétiques;

Attendu que par principe de précaution, il prévaut de réduire au minimum l'utilisation de substances telles que les PFAS dans les revêtements de terrain synthétique et de déployer des mesures adaptées afin de réduire les effets des îlots de chaleur;

Attendu que le réaménagement du parc Mackenzie-King va engendrer des changements dans les habitudes des riverains et des gens qui fréquentent le parc et qu'il est important de les communiquer;

Il est proposé par Gracia Kasoki Katahwa

appuyé par Magda Popeanu

Que l'arrondissement mette en oeuvre un plan de réaménagement du parc Mackenzie-King incluant notamment :

- un audit écologique du boisé Dora-Wasserman afin d'avoir toutes les données nécessaires pour établir un plan de gestion pour mieux protéger la biodiversité du boisé;
- l'adoption d'un plan de gestion pour mieux protéger la biodiversité du boisé et limiter les impacts de l'activité humaine;
- la bonification du boisé Dora-Wasserman à travers des plantations d'arbres supplémentaires dès 2023;
- la transformation d'une partie du parc Mackenzie-King en un terrain synthétique multisport;
- la rénovation du chalet dudit parc;
- la plantation d'arbres, de plantes indigènes et le verdissement des aires résiduelles du parc;
- la construction d'une infrastructure de rétention des eaux de pluie sur le site;
- l'amélioration de l'expérience dans les aires de détente et de loisir dans ledit parc;
- la plantation d'arbres de gros calibre aux abords du terrain et la mise en place de mesures pour créer de l'ombre;
- l'installation de gradins naturels plutôt que métalliques aux abords du terrain;
- l'amélioration du mobilier pour la gestion des matières résiduelles dans le parc;

Que l'arrondissement inclue dans le pré-requis de l'appel d'offres pour l'aménagement du terrain multisports au parc Mackenzie-King l'obligation d'utiliser des matériaux de remplissages organiques qui ont un effet d'îlot de chaleur minimal;

Que l'arrondissement inclue dans le pré-requis de l'appel d'offres l'obligation pour le fabricant d'indiquer le taux de PFAS dans son produit et prévoit un critère d'évaluation qui privilégie le plus faible taux de PFAS;

Que l'arrondissement applique les mêmes standards pour tout nouveau terrain synthétique ou pour le remplacement des terrains synthétiques existants sur les terrains municipaux et privés, s'il y a lieu;

Que l'arrondissement prenne des mesures jugées adéquates afin de réduire les impacts de canicules sur les infrastructures sportives appartenant à l'arrondissement, incluant l'installation de signalisation d'avertissement, en cas de période de chaleur intense;

Que l'arrondissement prenne tous les moyens nécessaires pour informer les riverains et usagers du parc des étapes du réaménagement du parc Mackenzie-King;

Que l'arrondissement déminéralise une surface équivalente au terrain multisport du parc Mackenzie-King dans l'arrondissement dans un délai de 5 ans.

Un débat s'engage.

La conseillère Stephanie Valenzuela enregistre sa dissidence.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ.

65.01 1234570009

Julie FARALDO BOULET

Secrétaire d'arrondissement substitut

Signée électroniquement le 5 juillet 2023

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

Dossier # : 1234921007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Octroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 244 896,75 $, incluant les taxes dans le cadre du projet de réfection des revêtements du terrain de soccer et de la piste d'athlétisme du parc Martin-Luther-King de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 330 610,61$, incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 2 - (2 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

029 Analyse .pdf029 Lot 2 Validation.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie FARALDO BOULET
Secretaire- recherchiste
Tél : 514 830-7568

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-20

Geneviève REEVES
secretaire d'arrondissement
Tél : 514 770-8766
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Analyse de la conformité des soumissionnaires (Division du greffe) **CDN-NDG-23-AOP-DAI-029**

Entreprise	NEQ	Autorisation AMP (1)	Attestation fiscale	Liste RGC (2)	RENA (3)	Liste RBQ (4)	Licence RBQ (5)	LFRI (6)	Déclaration relative à la Charte de la langue française	Garantie de soumission et lettre d'engagement (Annexe B)	Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire (Annexe H)	Commentaire	Conformité
GBI EXPERTS-CONSEILS INC.	1148115281	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	*	S/O	S/O		CONFORME*
SHELLEX GROUPE CONSEIL INC.	1175218222	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	certificat de l'OQLF joint	S/O	S/O		CONFORME

1. Vise les contrats visés par le Décret 1049-2013, 795-2014 ou un autre décret.
   NA = Non applicable / ND = Non documenté / OK = Autorisation déposée avec la soumission
2. Listes du Service de l'approvisionnement (Version en ligne le **2023-11-15**) et REQ. Analyse de premier niveau. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée.
3. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée. Vérification en date du **2023-11-15**.
4. Vise les contrats d'exécution de travaux. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée. Vérification en date du **2023-11-15**.
5. Vise les contrats d'exécution de travaux. La vérification des catégories et sous-catégories exigées relève du service demandeur.
6. Liste des fournisseurs à rendement insatisfaisant le **2023-11-15.**

* non fournie. aurait pu remédier à son défaut, mais non pertinent puisque n'a pas obtenu le meilleur pointage. Conforme sous réserve de la correction du défaut.

DIVISION DU GREFFE - CDN-NDG - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES
ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

Identification

No de l'appel d'offres : CDN-NDG-23-AOP-DAI-029

No du GDD : 1234921007

Titre de l'appel d'offres : SERVICES PROFESSIONNELS POUR LA CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU TERRAIN MULTISPORTS ET AMÉNAGEMENTS DIVERS AU PARC MACKENZIE-KING (LOT 1) ET LA RÉFECTION DE LA PISTE D' ATHLÉTISME ET REVÊTEMENT DU TERRAIN DE SOCCER DU PARC MARTIN LUTHER-KING (LOT 2).

Type d'adjudication : Au soumissionnaire ayant obtenu le plus haut pointage

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 18 - 9 - 2023

Nombre d'addenda émis durant la période : 2

Ouverture originalement prévue le : 19 - 10 - 2023

Date du dernier addenda émis : 17 - 10 - 2023

Ouverture faite le : 26 - 10 - 2023

Délai total accordé aux soumissionnaires : 37 jrs *

* excluant la date de publication et la date d'ouverture

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs de cahier de charges : 11

Nbre de soumissions reçues : 2

% de réponses : 18

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 90 jrs

Date d'échéance initiale : 24 - 1 - 2024

Prolongation de la validité de la soumission de : jrs

Date d'échéance révisée : - -

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

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

Nom des firmes	LOT	Pointage final	Montant soumis (TTI)	√
GBI EXPERTS-CONSEIL INC.	**LOT 1**	1,81	658 806,75 $	
SHELLEX GROUPE CONSEIL INC.	**LOT 1**	2,14	599 307,19 $	√
GBI EXPERTS-CONSEIL INC.	**LOT 2**	4,1	301 234,50 $	
SHELLEX GROUPE CONSEIL INC.	**LOT 2**	5,2	244 896,75 $	√

Information additionnelle

L'un des preneurs de cahier de charge est l'Université de Sherbrooke. De plus un fournisseur est un fournisseur de surfaces synthétiques.

Préparé par : Julie Faraldo-Boulet

Le 15 - 11 - 2023

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1234921007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Octroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 244 896,75 $, incluant les taxes dans le cadre du projet de réfection des revêtements du terrain de soccer et de la piste d'athlétisme du parc Martin-Luther-King de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 330 610,61$, incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 2 - (2 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification de fonds 1234921007.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-22

François FABIEN
Conseiller budgétaire

Tél : 514 872 0709
Division : Division du conseil et du soutien financier
Point de service Brennan

INTERVENTION FINANCIÈRE - PROGRAMME TRIENNAL D'IMMOBILISATIONS (PTI)

NO GDD : **1234921007**

Taux 2021: 1.0951303727

No d'engagement 2023 : **CC34921007**

Ce financement implique une dépense nette de 80 % à la charge des contribuables de : **241,514.00 $**

Octroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 244 896,75 $, incluant les taxes dans le cadre du projet de réfection des revêtements du terrain de soccer et de la piste d'athlétisme du parc Martin-Luther-King de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 330 610,61$, incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 2 - (2 soumissionnaires).

Provenance

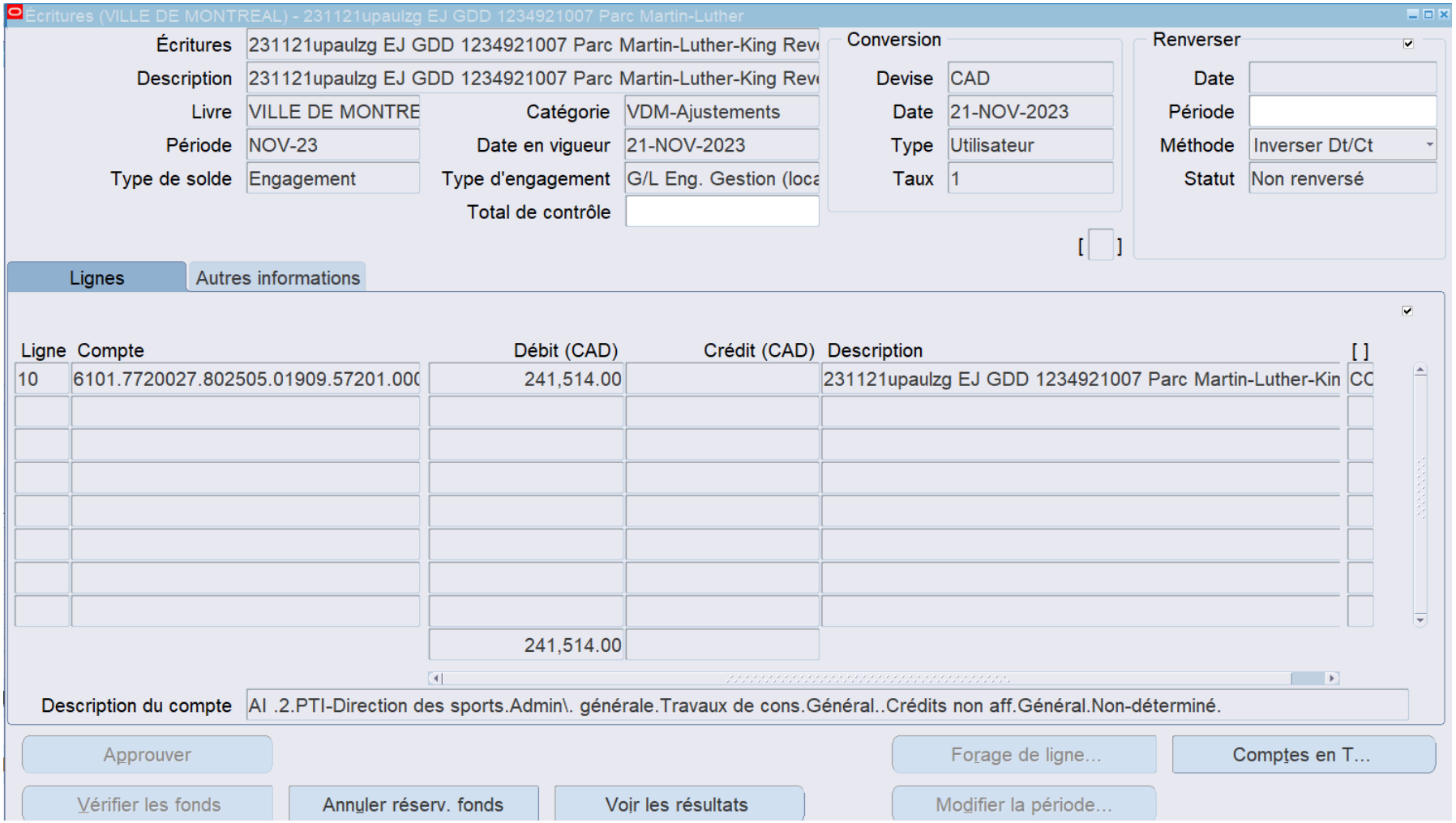
20-027 PISE 2020-2022 CM20 0670		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Règlement 20-027	6101.7720027.802505.01909.57201.000000.0000.166835.000000.98001.00000	264,488.49 $	241,513.25 $	**241,514 $**

Imputation

38375 - PISE soutien aux arrondissement 2020-2022		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Contrat	6101.7720027.800250.07165.54301.000000.0000.198081.000000.15036.00000	195,917.40 $	178,898.70 $	178,899 $
Contingences	6101.7720027.800250.07165.54301.000000.0000.198081.050816.15036.00000	29,387.61 $	26,834.81 $	26,835 $
Incidences	6101.7720027.800250.07165.54301.000000.0000.198108.050181.15036.00000	39,183.48 $	35,779.74 $	35,780 $
TOTAL		**264,488.49 $**	**241,513.25 $**	**241,514 $**

Le budget net requis (242 k$) dans le cadre du PISE pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible pour le PDI 2021-2025 au projet suivant pour l'octroi de ce contrat et est réparti comme suit pour chacune des années :

Projet	2023	2024	Ultérieur	Total
38375 - PISE soutien aux arrondissement 2020-2022	242	-	-	242
	242	-	-	242


Écritures (VILLE DE MONTREAL) - 231121upaulzg EJ GDD 1234921007 Parc Martin-Luther
Écritures 231121upaulzg EJ GDD 1234921007 Parc Martin-Luther-King Rev
Description 231121upaulzg EJ GDD 1234921007 Parc Martin-Luther-King Rev
Livre VILLE DE MONTRE
Catégorie VDM-Ajustements
Période NOV-23
Date en vigueur 21-NOV-2023
Type de solde Engagement
Type d'engagement G/L Eng. Gestion (loca
Total de contrôle
Conversion
Devise CAD
Date 21-NOV-2023
Type Utilisateur
Taux 1
Renverser
Date
Période
Méthode Inverser Dt/Ct
Statut Non renversé
Lignes
Autres informations
Ligne Compte Débit (CAD) Crédit (CAD) Description [ ]
10 6101.7720027.802505.01909.57201.000 241,514.00 231121upaulzg EJ GDD 1234921007 Parc Martin-Luther-Kin CC
241,514.00
Description du compte AI .2.PTI-Direction des sports.Admin\. générale.Travaux de cons.Général..Crédits non aff.Général.Non-déterminé.
Approuver
Forage de ligne...
Comptes en T...
Vérifier les fonds
Annuler réserv. fonds
Voir les résultats
Modifier la période...

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

Dossier # : 1234921007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Octroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 244 896,75 $, incluant les taxes dans le cadre du projet de réfection des revêtements du terrain de soccer et de la piste d'athlétisme du parc Martin-Luther-King de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 330 610,61$, incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 2 - (2 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Le montant imputable net de ristourne TPS et TVQ à assumer par l'arrondissement est de 60 378,31 $ et sera financépar le report du PDI, règlement d'emprunt RCA19 17325.

FICHIERS JOINTS

GDD 1234921007 - Certification de fonds.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-21

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

Tél : 438-920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

GDD 1234921007

Ce dossier vise à:

Octroyer, à la firme Shellex Groupe Conseil inc., un contrat de services professionnels d'une somme de 244 896,75 $, incluant les taxes dans le cadre du projet de réfection des revêtements du terrain de soccer et de la piste d'athlétisme du parc Martin-Luther-King de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense à cette fin de 330 610,61$, incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-DAI-029 - LOT 2 - (2 soumissionnaires).

Calcul de la dépense

Calcul des dépenses							Arron
Description	**Montant avant taxes**	**TPS**	**TVQ**	**Montant toutes taxes comprises**	**Ristournes**	**Montant net de ristourne**	**Crédits autorisés par l'arrondissement 20 % (arrondis au dollar près)**
Contrat de services professionnels	213,000.00 $	10,650.00 $	21,246.75 $	244,896.75 $	21,273.38 $	223,623.38 $	44,725.00 $
Contingences (15%)	31,950.00 $	1,597.50 $	3,187.01 $	36,734.51 $	3,191.01 $	33,543.51 $	6,709.00 $
Sous-total - Contrat + Contingences	**244,950.00 $**	**12,247.50 $**	**24,433.76 $**	**281,631.26 $**	**24,464.38 $**	**257,166.88 $**	**51,434 $**
Incidences (20%)	42,600.00 $	2,130.00 $	4,249.35 $	48,979.35 $	4,254.68 $	44,724.68 $	8,945 $
Total des dépenses	**287,550.00 $**	**14,377.50 $**	**28,683.11 $**	**330,610.61 $**	**28,719.06 $**	**301,891.56 $**	**60,379 $**

,

	Montant	%
CORPO	241,514 $	80.00%
CDN-NDG	60,379 $	20.00%
Total des dépenses	301,893 $	100.00%

Corpo

Crédits autorisés SGPMRS - programme PISE 80 % (arrondis au dollar près)
178,899.00 $
26,835.00 $
205,734 $
35,780.00 $
241,514 $

Information budgétaire:

Provenance	**Report PDI - 135 - Parc Martin-Luther-King - remplacement d'équipements sportifs**
Requérant:	59-00
Projet :	34227
Sous-projet :	2134227008
Projet Simon :	**184477**
Montant :	60,379.00 $

Imputation	**Parc Martin-Luther-King - remplacement d'équipements sportifs**
Requérant:	59-00
Projet :	34227
Sous-projet :	2134227008
Projet Simon :	**184477**
Montant :	60,379.00 $

	2024	2025	2026	Ult
Budget au net PTI - 2024-2033	**60**	**0**	**0**	**0**
en milliers				
Prévision de la dépense				
Brut	**60**	**0**	**0**	**0**
BF	**0**	**0**	**0**	**0**
Autre	**0**	**0**	**0**	**0**
Suvention	**0**	**0**	**0**	
Net	**60**	**0**	**0**	**0**
Écart	**0**	**0**	**0**	**0**

TOTAL
60
60
0
0
0
60
0

Date : 11/29/2023 3:31 PM

SIMON
Système intégré Montréal

Demande de virement de crédits

Activités d'investissement

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

Avertissement !

Demandeur : Teodora Dimitrova Téléphone : 514-868-3230
Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Période : déc Année : 2023 **DÉC-23** Description de l'écriture : 231204udimite GDD 1234921007 serv. Prof. terrain de soccer et de la piste d'athlétisme du parc Martin-Luther-King -Shellex Groupe Conseil

Virement de crédits demandé en vertu de :
○ La délégation de pouvoir du Service dont le montant maximum est de
◉ L'entente cadre autorisée par le dossier décisionnel no. 1234921007

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

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
1	6406	0620325	800250	01909	57201	000000	0000	102600	000000	98001	00000		60,379.00	Règlement d'emprunt RCA19 17325 Travaux dans les parcs CA19 170342
2	6406	0620325	800250	07165	54301	000000	0000	184477	000000	15015	00000	44,725.00		Contrat
3	6406	0620325	800250	07165	54301	000000	0000	184477	012130	15015	00000	6,709.00		Contingences
4	6406	0620325	800250	07165	54301	000000	0000	184477	012079	15015	00000	8,945.00		Incidences
5														
6														
7														
8														
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
9														
Total de l'écriture :												**60,379.00**	**60,379.00**	

Remarques

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

Demandeur : Teodora Dimitrova

Service/Arrondissement : Arrondissement CDN NDG

Période : déc 2023 Année : Type d'écriture :

Date de l'écriture : Nom d'écriture : 231204udimite

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

Demande d'écriture de journal - Réel (A)

Téléphone : 514-868-3230

Réel (A)

e GDD 1234921007 serv. Prof. terrain de soccer et de la piste d'athlétisme du parc Martin-Lu

Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit
					0.00

Remarques

Crédit	Description de ligne
0.00	

SIMON
Système intégré Montréal

Demande de création de comptes de grand-livre

Activités d'investissement

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

Demandeur : Teodora Dimitrova Téléphone : 514-868-3230
Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

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

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
1	6406	0620325	800250	07165	54301	000000	0000	184477	000000	15015	00000
2	6406	0620325	800250	07165	54301	000000	0000	184477	012130	15015	00000
3	6406	0620325	800250	07165	54301	000000	0000	184477	012079	15015	00000
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											

Remarques

à

Administration - SIMON

Demande de création de comptes de grand-livre

#	Comte de grand-livre
1	6406.0620325.800250.0716554301.000000.0000.184477.000000.15015.00000
2	6406.0620325.800250.0716554301.000000.0000.184477.012130.15015.00000
3	6406.0620325.800250.0716554301.000000.0000.184477.012079.15015.00000
4	.....
5	.....
6	.....
7	.....
8	.....
9	.....
10	.....
11	.....
12	.....
13	.....
14	.....
15	.....
16	.....
17	.....
18	.....
19	.....
20	.....
21	.....
22	.....
23	.....
24	.....
25	.....
26	.....
27	.....
28	.....
29	.....
30	.....
31	.....
32	.....
33	.....
34	.....
35	.....

Demande de virement de crédits

#	Comte de grand-livre	Débit	Crédit
1	.....	0.00	#REF!
2	.....	#REF!	0.00
3	.....	0.00	0.00
4	.....	0.00	0.00
5	.....	0.00	0.00
6	.....	0.00	0.00
7	.....	0.00	0.00
8	.....	0.00	0.00
9	.....	0.00	0.00
10	.....	0.00	0.00
11	.....	0.00	0.00
12	.....	0.00	0.00
13	.....	0.00	0.00
14	.....	0.00	0.00
15	.....	0.00	0.00
16	.....	0.00	0.00
17	.....	0.00	0.00
18	.....	0.00	0.00
19	.....	0.00	0.00
20	.....	0.00	0.00

Demande d'écriture de journal

#	Comte de grand-livre	Débit	Crédit
1	.....	0.00	0.00
2	.....	0.00	0.00
3	.....	0.00	0.00
4	.....	0.00	0.00
5	.....	0.00	0.00
6	.....	0.00	0.00
7	.....	0.00	0.00
8	.....	0.00	0.00
9	.....	0.00	0.00
10	.....	0.00	0.00
11	.....	0.00	0.00
12	.....	0.00	0.00
13	.....	0.00	0.00
14	.....	0.00	0.00
15	.....	0.00	0.00
16	.....	0.00	0.00
17	.....	0.00	0.00
18	.....	0.00	0.00
19	.....	0.00	0.00
20	.....	0.00	0.00
21	.....	0.00	0.00
22	.....	0.00	0.00

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.08

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1218159002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Approuver la prolongation d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2024, des onze ententes de prêts de locaux avec onze organismes à but non lucratif occupant les locaux du centre communautaire "Le 6767", le tout représentant des recettes totales de 107 462,40 $, toutes les taxes incluses si applicables.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'approuver la prolongation d'un an des onze ententes de prêts de locaux aux onze organismes à but non lucratif occupant les locaux du centre communautaire "Le 6767", le tout représentant des recettes totales de 107 462,40 $, toutes les taxes incluses si applicables, suivants:

1) Association des parents de Côte-des-Neiges
2) Baobab familial
3) Club Ami
4) Le Club de l'âge d'or « Le Dragon d'or »
5) Communauté vietnamienne au Canada région Montréal
6) Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges (CDC CDN)
7) Femmes du monde à Côte-des-Neiges
8) Service d'interprète d'aide et de référence aux immigrants (SIARI)
9) Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV)
10) Centre de Ressources de la communauté noire
11) Prévention Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 09:08

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218159002**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Approuver la prolongation d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2024, des onze ententes de prêts de locaux avec onze organismes à but non lucratif occupant les locaux du centre communautaire "Le 6767", le tout représentant des recettes totales de 107 462,40 $, toutes les taxes incluses si applicables.

CONTENU

CONTEXTE

Dans l'exercice de sa compétence en matière de développement social et afin de soutenir les organismes dont la mission est en lien avec ses compétences, l'arrondissement apporte un soutien locatif aux organismes situés sur son territoire et s'assure ainsi qu'ils sont en mesure d'animer et de réaliser des activités de développement communautaire pour le bénéfice des citoyens dans des espaces sécuritaires et appropriés aux besoins des groupes. Ces ententes sont l'occasion pour l'Arrondissement et les organismes concernés d'officialiser leurs liens et de préciser les obligations qui leur incombent de part et d'autre.
Alors que l'Arrondissement a adopté sa deuxième édition de la politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif en juin 2022 ainsi qu'un nouveau cadre de référence pour le soutien aux OBNL, le soutien locatif apporté à ces derniers doit être révisé à la lumière de ses deux documents cadres au cours des prochains mois. Cependant, afin d'assurer la continuité des services offerts à la population, et compte tenu de la forte pression qui s'exerce encore sur les organismes communautaires, ce sommaire vise à appliquer la prolongation de un an, des onze ententes de prêt de locaux avec onze organismes sans but lucratif reconnus et occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 ».

Soit:
1) Association des parents de Côte-des-Neiges
2) Baobab familial
3) Club Ami
4) Le Club de l'âge d'or « Le Dragon d'or »
5) Communauté vietnamienne au Canada région Montréal
6) Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges (CDC CDN)
7) Femmes du monde à Côte-des-Neiges
8) Service d'interprète d'aide et de référence aux immigrants (SIARI)

9) Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV)
10) Centre de Ressources de la communauté noire
11) Prévention Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Françoise CHARNIGUET
agent de liaison - org.cult.

514-872-6011
Tél :
Télécop. : 000-0000

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

Dossier # : 1218159002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Approuver la prolongation d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2024, des onze ententes de prêts de locaux avec onze organismes à but non lucratif occupant les locaux du centre communautaire "Le 6767", le tout représentant des recettes totales de 107 462,40 $, toutes les taxes incluses si applicables.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1218159002 - Certification des fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-23

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe

Tél : 438-920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

No. de dossier	**1218159002**
Nature du dossier	**Prêts de locaux - REVENUS**
Recettes	**Budget de fonctionnement**

Ce dossier vise à :

Approuver la prolongation d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2024, des onze ententes de prêts de locaux avec onze organismes à but non lucratif occupant les locaux du centre communautaire "Le 6767", le tout représentant des recettes totales de 107 462,40 $, toutes les taxes incluses si applicables.

L'espace total visé par les ententes de partenariat (prêt de locaux) représente 12 083,62 pieds carrés dont la valeur locative annuelle est 407 245,83 $ incluant toutes les taxes et le rabais annuel consenti par l'arrondissement pour le soutien locatif lié à la mission des organismes est 299 783,43 $ incluant toutes les taxes.

Le coût du loyer annuel est de 107 462,40 $ incluant toutes les taxes, soit 93 465,88 $ avant les taxes. Le détail des loyers de chacun des organismes se retrouve en annexe, dans les pièces jointes.

Imputation	Revenus de loyer 2024
2406.0010000.300741.01819.44301.011503.0.0.062003.0.0 CR: CDN - Gestion sports, loisirs, dév. soc.A: Autres - Administration générale O: Location - Immeubles et terrainsSO: Bail ordinaire P: Général Au: Bail avec statut taxable	93 465,88 $
Total par année	93 465,88 $

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.09

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1234270004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 47 301,16 $ (toutes taxes incluses si applicables) à l'organisme reconnu, Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc., pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet Maison de jeunes », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver le projet de convention à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ:
D'accorder une contribution financière de 47 301,16 $ (toutes taxes incluses si applicables), à l'OBNL reconnu, Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc., pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs: Volet Maison de jeunes », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver le projets de convention à cette fin.

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 09:05

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1234270004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 47 301,16 $ (toutes taxes incluses si applicables) à l'organisme reconnu, Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc., pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet Maison de jeunes », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver le projet de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) déploie sur le territoire de l'arrondissement une offre de services en sports et loisirs dans près de 20 centres ou installations. En collaboration avec les OBNL reconnus par l'arrondissement, la Direction soutient les activités de loisir par le biais de divers programmes dont le « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet Maison de jeunes ». Conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif de l'arrondissement, l'obtention du statut de reconnaissance ainsi que son maintien sont des conditions incontournables de l'admissibilité des organismes au soutien offert par ces programmes.
Le volet « Maison de jeunes » s'appuie sur la Stratégie jeunesse 2013-17 qui place les intentions et les besoins des jeunes au centre des préoccupations municipales. Cette Stratégie fournit encore aujourd'hui à la Ville et à ses partenaires les lignes directrices d'une action concertée qui permettent de poursuivre le travail amorcé par les Stratégies antérieures soit de créer des environnements favorables à la participation et à l'épanouissement des jeunes. Un chantier de réflexion est en cours et les nouveaux paramètres des programmes par clientèles seront présentés aux OBNL visés. Les nouveaux programmes refléteront les nouvelles orientations et attentes de l'arrondissement en matière de prestation de services municipaux. L'objectif est de présenter ces nouveaux programmes à partir de 2024 pour une application progressive dès 2025.

La DCSLDS a procédé au suivi et à l'évaluation de la convention en cours. La Direction est satisfaite de la programmation diversifiée, accessible et de qualité réalisée pour répondre aux besoins des citoyens.nes.

Dans le cadre de ce sommaire, la DCSLDS recommande la signature d'une convention de contribution avec Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc., pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet Maison de jeunes » pour une durée de deux ans se terminant le 31 décembre 2025. La convention intervenue avec l'organisme prend fin le 31 décembre 2023.

L'approche ADS+ est reflétée dans les projets et les plans d'action déposés. Cette approche vise une reconnaissance de la différence entre les hommes et les femmes et fait référence à la notion d'intersectionnalité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 170296 - Accorder une contribution financière de 44 585,88 $ (toutes taxes incluses si applicables), à Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc., pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs » volet Maison de jeunes, pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023 et approuver le projet de convention à cette fin.

DESCRIPTION

Le « Programme de soutien à l'animation de loisirs: Volet Maison de jeunes » a pour objectif d'assurer la consolidation de l'intervention loisir des maisons de jeunes et de les aider à atteindre leurs objectifs en matière de dépistage social. Le programme repose donc sur la démarche loisir de la Maison de jeunes, soit l'implication des jeunes dans la planification et mise en oeuvre d'activités de loisir qui les intéressent, et les catégories d'interventions nécessaires pour soutenir cette clientèle.
Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc. a déposé une demande de financement à laquelle sont intégrés le plan d'action et la prévision budgétaire. La promotion de saines habitudes de vie et la réalisation de services de loisir sont au centre de sa mission. La convention permet à l'arrondissement d'assurer une programmation d'activités sportives, physiques et de loisir variée, accessible et de qualité pour la population.

Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc.

L'organisme offre un espace sécuritaire et propice au soutien et au mentorat des jeunes de 11 à 18 ans de CDN. Sa mission est d'inspirer et de responsabiliser les jeunes par le biais de divers projets et programmes afin de leur permettre de nouer des relations significatives, de s'engager dans une réflexion critique et de (ré)imaginer des avenirs plus durables. Les activités financées par ce programme sont davantage orientées vers des activités de type "Drop-In" (loisirs libres) et sont gratuites. L'OBNL tient également à jour son registre des catégories d'intervention auprès des jeunes. En 2023, les catégories d'intervention les plus fréquentes étaient liées:

1) aux problèmes familiaux et de communication familiale;

2) à la dépression et l'anxiété;

3) les problèmes de colère (violence verbale et/ou physique);

4) l'absence de figure parentale;

5) l'isolement.

L'OBNL est un partenaire engagé dans sa communauté qui place les jeunes au coeur de ses interventions. Ses locaux sont situés principalement au Pavillon Martin-Luther-King.

JUSTIFICATION

Le plan d'action et le projet déposés par l'OBNL sont conformes aux attentes de la DCSLDS. En réalisant les actions et activités proposées, l'OBNL sera en mesure d'atteindre l'objectif qui consiste, entre autres, à déployer des activités de loisirs récurrentes ou ponctuelles de qualité et adaptées aux caractéristiques de leur voisinage, tout en tenant compte de leur mission et des divers politiques et plans d'action en cours dans l'arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Dans le cadre du présent sommaire, le montant accordé pour la réalisation du « Programme de soutien à l'animation de loisirs: Volet Maison de jeunes » est de 47 301,16 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour une période de deux ans, soit du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025.
Cette dépense sera entièrement financée par le budget de fonctionnement de la DCSLDS.

Une hausse de 3 % a été adoptée au budget 2024 pour les conventions d'animation et de services. Les montants indiqués dans ce sommaire ont été ajustés en conséquence.

Les bons de commande seront émis au début 2024 et 2025 et sont conditionnels à l'adoption par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal des budgets de fonctionnement pour ces mêmes années.

OSBL-Conventions de contribution	Durée du contrat	Valeur totale	Exercice 2024	Exercice 2025
Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc.	2 ans	47 301,16 $	23 650,58 $	23 650,58 $

Imputation budgétaire :
2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012152.00000.00000

Les renseignements relatifs à la certification des fonds sont indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement.

MONTRÉAL 2030

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

- Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;
- Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement:

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive. (objectif 1.4 du plan);
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes en matière de culture, sports et loisirs (objectif 1.3 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans l'octroi de cette convention de service, les jeunes n'auront pas accès à des activités et une programmation de qualité qui répondent à leurs besoins et intérêts et qui ne sont pas offerte par les autres centres de loisirs.
Il est important de souligner l'impact psychosocial des interventions réalisées par cet organisme. La présence de cette offre est un levier pour améliorer la qualité de vie de plusieurs jeunes et leur famille.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Septembre 2023 : Transmission du programme « Programme de soutien à l'animation de loisirs: Volet Maison de jeunes», des documents de projet à compléter et à transmettre.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2023 : Adoption au Conseil d'arrondissement du 4 décembre 2023 et signature de la convention.
Mars 2024 : Émission du premier versement.
Octobre 2024 : Évaluation et suivi
Octobre 2025 : Évaluation et suivi

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Genevieve TREMBLAY
agent(e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportivess

Tél : 5149787234
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-10

Sonia ST-LAURENT
chef(fe) de division - culture, sports, developpement social

Tél : (514) 239-4917
Télécop. :

MDJCDN.pdf

Convention – CONTRIBUTION – Culture, sports, loisirs

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

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

Ci-après, appelée la **« Ville »**

ET : **MAISON DE JEUNES DE LA CÔTE-DES-NEIGES INC.,** personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 3220 avenue Appleton, Montréal, Québec, H3S 2T3, agissant et représenté par Karl-André St-Victor, Directeur général, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro d'organisme de charité : 872948138 RR0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien à l'animation de loisirs: Volet Maison de jeunes* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme mentionné ci-haut.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : La demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : Les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : Exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : Le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : Modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : La Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : Les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : L'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : Document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : Les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : La session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de quarante-sept mille trois cent un dollars et seize cents (47 301,16 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 **PROMOTION ET PUBLICITÉ**

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 **INSTALLATIONS**

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 **ASSURANCES**

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 **ASPECTS FINANCIERS**

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes; nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les

comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier de chaque année un tableau

des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatif au le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils sont rédigés en français, ou qu'ils sont exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 31 décembre 2025.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

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

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la

présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de

l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **ENTENTE COMPLÈTE**

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

13.2 **DIVISIBILITÉ**

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

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

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

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

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

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

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

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

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

13.8 **CESSION**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

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

13.11 **AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3220 avenue Appleton, Montréal, Québec, H3S 2T3, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le ..**10**....e jour de ....**novembre**..... 20__**23**

MAISON DE JEUNES DE LA CÔTE-DES-NEIGES INC.

Par : _____
Karl-André St-Victor, Directeur général

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

000000 Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

Date de réception du formulaire

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

Formulaire de demande de soutien financier

Programme	Soutien à l'animation en loisirs - Volet Maison des jeunes
Année	2024-2026

1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Maison des Jeunes de Côte-des-Neiges

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
3220 Avenue Appleton, Montréal, QC, H3S 2T3

Représentant désigné
Karl-André St-Victor

Titre
Directeur

Numéro de téléphone
514 576-9900

Adresse courriel
karl@chaletkent.ca

Site Internet
www.chaletkent.ca

2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début
1 janvier 2024

Date de fin
31 décembre 2026

2.1 Objectif général du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
Vise à assurer la consolidation de l'intervention loisir des maisons de jeunes et de les aider à atteindre leurs objectifs en matière de dépistage social.

2.2 Objectifs spécifiques du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
1- favoriser la démarche loisir de la Maison de jeunes;
2- favoriser la consultation et la concertation entre les Maisons de jeunes et les organismes du milieu en fonction des ressources des activités existantes et des objectifs du présent programme afin d'éviter le dédoublement entre celles-ci;
3- stimuler et favoriser l'implication des jeunes dans tout le processus décisionnel d'élaboration, de mise en place, de réalisation et de gestion des activités qui les concernent;
4- favoriser l'offre d'activités diversifiées dans l'un ou plusieurs des champs de loisir prévus à la mission du DCSLDS de la Ville de Montréal, soit ceux des activités physiques, scientifiques, culturelles, communautaires et sociales;
5- maintenir une ouverture à tous les jeunes sans discrimination et tenir compte des trois principes fondamentaux de la Ville en matière d eloisir : Accessibilité-Qualité-Diversité;
6- tenir compte des besoins spécifiques du milieu concerné, lesquels seront identifiés de concert par la Maison de jeunes et par le représentant de la Directrice dans le quartier municipal concerné et pourront être révisés en cours d' année par eux, selon les besoins exprimés par les jeunes.

2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet

Objectifs opérationnels (avec indicateurs)	Moyen/Ressources	Suivi de gestion/ Outils de mesure	Résultats attendus
REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Offrir une variété d'activités en sports et loisirs à la clientèle ciblée par la DCSLDS.)	REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Offrir 10 cours en pratique sportive; offrir 10 cours en loisirs culturel; offrir 5 plages de pratique libre en pratique sportive supervisées par 2 animateurs.)	REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Compléter les rapports d'inscription et de fréquentations aux différentes activités.)	REMPLACER LE TEXTE (Ex. : 200 citoyens différents dans les clientèles ciblées ont fréquentés les activités en sports et loisirs pour une proportion de 80 % des inscriptions aux cours et à l'objectif d'occupation des plages en pratique libre.)
Drop-in	*Offrir un espace accueillant qui est accessible tous les jours de la semaine (L-V) dans lequel les jeunes peuvent échanger et simplement se retrouver.*	Completer les rapports d' inscription et de fréquentations.	Développer un sens communautaire er des lien d' amitié. Participation régulière de 40 à 50 jeunes par jour.
	Mise en place d'un plan structuré et efficace pour identifier les besoins des jeunes, les aider à accéder aux services appropriés pour contribuer à améliorer leur bien-être.		
* voir page suivante			

Le "drop-in" permet d'engager les jeunes au cœur de leurs loisirs et de leurs besoins, tout en offrant aux intervenants une occasion précieuse d'identifier les besoins spécifiques du milieu. Cela se fait en offrant un espace ouvert où les jeunes peuvent librement venir, socialiser, participer à des activités et recevoir du soutien.

Cet environnement informel est accueillant, sécuritaire et inclusif, offrant ainsi une atmosphère propice à l'échange et à l'expression des besoins et des préoccupations des jeunes. Les intervenants qui travaillent dans le "drop-in" sont en mesure d'observer, d'écouter et d'interagir avec les jeunes de manière naturelle, ce qui leur permet d'identifier les besoins spécifiques du milieu et des individus.

En interagissant de manière informelle, les intervenants peuvent mieux comprendre les dynamiques sociales, culturelles et personnelles qui affectent les jeunes. Cette approche favorise également la création de liens de confiance et une meilleure compréhension des défis auxquels les jeunes peuvent être confrontés dans leur vie quotidienne. En conséquence, les interventions et les programmes peuvent mieux répondre aux besoins réels des jeunes.

Par le biais de ces échanges et interactions informelles, les intervenants peuvent également répertorier et catégoriser les types d'interventions qui pourraient être bénéfiques pour les jeunes du milieu. Cela peut inclure des programmes de mentorat, des séances d'information, des activités sportives, artistiques, éducatives ou des services de soutien psychosocial. Cette approche leur permet de cibler et de personnaliser les services offerts, en fonction des besoins spécifiques observés lors des moments de "drop-in".

En résumé, le "drop-in" offre un espace où les jeunes se sentent à l'aise pour s'engager, partager et interagir, tandis que les intervenants ont l'opportunité d'observer, d'apprendre et d'adapter les services en fonction des besoins réels des jeunes.

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

Activité*	Clientèle cible/ groupe d'âge	Nb prévu/ participants	Durée Nb sem.	Nb heure/sem.	Coût/ participant
Drop-in	11-18 ans	50	48	30	0

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

2.5 Personnel et bénévoles

Pour le Plan d'action/Projet

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, bénévole, autre)	Nbr de postes		% d'heures consacrées au Plan d'action/Projet	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc.
	Temps plein	Temps partiel			
Coordonnateur	1		80		Bacc
Animateur	1	1	80		D.E.C
Intervenant	2		80		Bacc
	1		15		Bacc

2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

Nom de l'organisme, table, etc.	Rôle ou contribution prévue	Personne(s) contactée(s)	No de téléphone

3. Prévisions budgétaires (pour une année, pour le projet)

3.1 Pour le Plan d'action/Projet

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du _____ à _____.

A) Revenus		Montant Budget global	Ventillation Contribution de l'arrondissement
Contribution de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet)	23,650 $	**23,650 $**
	Autres services de la Ville de Montréal	0 $	
	PSOC	48,610 $	

Contributions du gouvernement provincial (précisez)		0 $	
		0 $	
Contributions du gouvernement fédéral (précisez)	Emplois Été Canada	5,000 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions d'autres sources (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Revenus autonomes	Cotisations des membres	0 $	
	Tarification des activités (inscriptions)	0 $	
	Location d'installations et d'équipements	0 $	
	Activités d'autofinancement	0 $	
	Dons	0 $	
	Autres revenus	0 $	
	TOTAL DES REVENUS =	**77,260 $**	**23,650 $**

B) Dépenses		**Nb d'heures**	**Taux horaire**	**Montant Budget global**	**Ventillation de la contribution de l'arrondissement**
Salaires et avantages sociaux	Coordination	520	30 $	15,600 $	4,680 $
	Animation	1560	22 $	34,320 $	10,296 $
	Intervention	900	25 $	22,500 $	6,750 $
	Gestion et soutien administratif	96	40 $	3,840 $	1,924 $
	Accueil	0	0 $		0 $
	Soutien technique	0	0 $		0 $
	Surveillance	0	0 $		0 $
	Entretien	0	0 $		0 $
	Autres	0	0 $		0 $
Honoraires	Services professionnels				0 $
	Services aux bénévoles				0 $
	Autres				0 $
Frais administratifs	% reliés au projet uniquement. Précisez:				0 $
Frais d'activités	Frais d'entrée (ex: billeterie)				0 $
	Matériel et équipements pour l'activité			1,000 $	
Frais de déplacements et transports	Précisez:				0 $
Frais de publicité et promotion	% reliés au projet uniquement. Précisez:				0 $
Frais de location	Bâtiments				0 $
	Équipements				0 $
Frais d'entretien	Bâtiments				0 $
	Équipements				0 $
Autres dépenses					0 $
	TOTAL DES DÉPENSES =			**77,260 $**	**23,650 $**
Contribution demandée à l'arrondissement pour le projet:					**23,650 $**

NOTE: Le budget doit être équilibré (Total des revenus = Total des dépenses) (Écart à 0$)

4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

4.1 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

Ressources	Quantité

4.2 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Ressources	Quantité

5. Renseignements supplémentaires sur le projet (informations complémentaires à votre demande)

"Une diminution du nombre d'heures de programmation par rapport à l'année précédente, dans le but d'ajuster de manière plus équilibrée les heures allouées à chaque programme."

Engagement de l'organisme

Nom de l'organisme

Nous soussigné Maison des Jeunes de Côte-des-Neiges

Après avoir pris connaissance du Programme nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature

Représentant.e désigné.e par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant.e désigné.e par l'organisme pour la demande de soutien: Karl-André St-Victor, Directeur

Date: 16 octobre 2023

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

- Le formulaire de demande de soutien dûment complété et signé, incluant la partie relative au budget
- Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un.e représentant.e désigné.e à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

- Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet
- Plan d'action modifié (si modifié avant et/ou pendant la durée de la convention)

Tous les documents joints à la demande doivent être numérisés envoyés par courriel à: dcslds-cdn-ndg@montreal.ca

Veuillez noter que les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter votre agent.e de développement attitré.e.

Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de

Nom légal de l'organisme: Maison des Jeunes de Côte-des-Neiges

Tenue le date/mois/année: 16 mai 2022

Lieu et heure: Montreal, 16h

No de résolution (si applicable):

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du Programme: Soutien à l'animation en loisirs - Volet Maison des jeunes avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RÉSOLU :

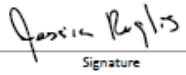
d'autoriser (nom et fonction) Karl-André St-Victor à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU :

d'autoriser (nom et fonction) Karl-André St-Victor à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :

d'autoriser (nom et fonction) Karl-André St-Victor à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

Président.e	Autre membre désigné.e du C.A.
Sherine Attia	Jessica Ruglis
Nom en lettres moulées	Nom en lettres moulées
	
Signature	Signature
30 octobre 2023	30 octobre 2023
Date	Date

ANNEXE 2
INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

4. L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.

6. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

7. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

8. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où

l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires. L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Pavillon Martin-Luther-King	3220 Appleton, Montréal, Québec, H3S 2T3	Section loisirs à usage exclusif de la Maison de jeunes (au rez-de-chaussée: grande salle et toilettes, à l'étage: bureau fermée pour l'administration, au sous-sol: une salle de danse avec miroir et toilettes, une salle de studio de musique)	2024-01-01	2025-12-31	tous les jours	9h à 22h et selon entente avec le responsable

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME:	Maison des jeunes de CDN
ADRESSE:	
NOM DE LA PERSONNE AUTO	
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:	
GDD#:	
Chef de section	April Léger
Agent de développement :	Geneviève Tremblay

Volet	Nombre de mois	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
Maison des Jeunes											
année:											
2024	12	23 650,58 $	3	2024-03-01	7 883,53 $	2024-06-03	7 883,53 $	2024-09-02	7 883,53 $		
2025	12	23 650,58 $	3	2025-03-02	7 883,53 $	2025-06-04	7 883,53 $	2025-09-03	7 883,53 $		
Sous total		47 301,16 $									

Total 2024		23 650,58 $
Total 2025		23 650,58 $
Total Convention (tous les volets)		**47 301,16 $**

ANNEXE 5
REDDITION DE COMPTES

Documents à transmettre **annuellement**:

- Avant la réalisation du Projet:
  - ☐ Résolution du conseil d'administration mandatant un signataire au nom de l'Organisme;
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année précédent le Projet;
  - ☐ Plan stratégique de l'Organisme (s'il y a lieu);
  - ☐ Prévision budgétaire l'Organisme pour l'année;
  - ☐ Plan d'action du Projet (incluant des objectifs mesurables);
  - ☐ Prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet (ventilation du budget dédié au programme);
  - ☐ Calendrier des activités (dates);
  - ☐ Programmation (horaires, périodes d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
  - ☐ Outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);
  - ☐ Copie des assurances de responsabilité civile co-assurant la Ville de Montréal.
- En cours de réalisation :
  - ☐ Résultats d'inscriptions;
  - ☐ Informations permettant l'analyse du profil des participants inscrits (liste, code postal, âge, sexe);
  - ☐ Rapport de fréquentations;
  - ☐ Liste des employés;
  - ☐ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation, scolarité…);
  - ☐ Rapports d'accidents (personnes) et d'incidents (vols, pertes et dommages).
  - ☐ Rapports d'activités de l'Organisme.
  - ☐ Rapports bimestriels ou trimestriels selon l'entente avec la Ville (revenus & dépenses)
- À la fin du Projet*
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année à laquelle le Projet a lieu;

- ☐ Bilan du plan d'action du Projet (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ☐ Bilan budgétaire du Projet (ventilation du budget dédié au programme);
- ☐ Résultats de l'Enquête de satisfaction (sondage);
- ☐ Évaluation du plan de promotion;
- ☐ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la réussite du Projet.

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1234270004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière de 47 301,16 $ (toutes taxes incluses si applicables) à l'organisme reconnu, Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc., pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet Maison de jeunes », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver le projet de convention à cette fin.

PRO Animation loisirs Sept2023.pdf

Consigne Soutien Réalisation MDJ.pdf

gdd grille analyse montreal 2030 GDD 1234270004 MDJ.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Genevieve TREMBLAY
agent(e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportivess

Tél : 5149787234
Télécop. :

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

PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ANIMATION DE LOISIRS

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Dernière mise à jour septembre 2023

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE....3
DÉFINITIONS ET PRINCIPES DIRECTEURS....4
LE PROGRAMME....5
1. Objectif général du programme....5
2. Objectifs spécifiques du programme....5
3. Exigences particulières....6
4. Description du projet....7
5. Rôle de la Direction culture, sports, loisirs et développement social....7
6. Nature du soutien financier....8
7. Critère d'évaluation de projets....8
8. Confection du projet....10
9. Reddition de comptes....11

PRÉAMBULE

Afin de circonscrire son action dans les priorités du plan stratégique Montréal 2030 ainsi que du Plan stratégique 2023-2030 CDN-NDG, et d'assurer une offre de service correspondant aux besoins de sa population, la Ville ou l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se sont dotés de différentes politiques structurantes comme la Politique familiale, la Politique culturelle, la Politique de sécurité urbaine, la Politique en faveur des saines habitudes de vie, la Déclaration pour un arrondissement en santé, la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif et le Cadre de référence de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution d'un soutien financier entre autres.

Les fondements de ces politiques s'inscrivent dans une volonté d'assurer aux citoyennes et citoyens de l'Arrondissement une offre de service accessible, diversifiée, de qualité. En lien avec la priorité visant les quartiers vivants dans le plan stratégique Montréal 2030, l'offre de service privilégié par la Ville implique une adéquation avec les besoins de proximité dans le but d'accroître le sentiment d'appartenance lié à un milieu de vie. Un autre moyen est le soutien à l'action bénévole, notamment en mettant à la disposition des organismes diverses installations de loisirs et par le biais de programmes de soutien financier.

Par son Programme de soutien à l'animation de loisirs, l'arrondissement souhaite offrir à tous les citoyens de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce des activités de loisirs contribuant à leur épanouissement individuel.

DÉFINITIONS ET PRINCIPES DIRECTEURS

Projet d'animation de loisirs

- La planification d'un projet repose sur trois grands objectifs: l'accessibilité, la diversité et la qualité.
- L'organisation d'un projet repose sur trois principes: la prise en charge par le milieu, la concertation des intervenants et la complémentarité des activités.
- L'Arrondissement se réserve le droit d'exprimer des objectifs spécifiques pour la planification d'un projet.
- L'organisation d'un projet répond aux orientations et priorités tel que défini dans le *Cadre de référence de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier et adhère également à l'ensemble des politiques adoptés par la Ville et l'Arrondissement.

LE PROGRAMME

1. Objectif général du programme

L'Arrondissement CDN-NDG a pour mission d'assurer une offre de services de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire en matière de loisirs, de sports et de vie communautaire, correspondant aux besoins de sa population. Il reconnaît la capacité de ces derniers à prendre en charge l'organisation de l'offre de services dans ces domaines et soutient les initiatives en ce sens.

L'Arrondissement reconnaît que l'animation de loisirs par des OSBL fait partie prenante de la communauté qu'ils desservent.

Le programme de soutien à l'animation de loisirs vise à offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

2. Objectifs spécifiques du programme

En ce qui concerne l'offre de service à la population, le programme a pour objectifs :

- de fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs;
- de sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; tel que la pratique libre, ateliers, cours, etc.;
- de répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés, par la communauté;
- d'offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités physiques et de plein air;
- d'éveiller l'intérêt des participants pour les événements métropolitains reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques et de plein air;
- de promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.

3. Exigences particulières

Les organismes souhaitant déposer un Projet à l'arrondissement dans le cadre du Programme de soutien à l'animation de loisirs doivent :

3.1 Admissibilité

Pour être admissible, l'Organisme doit:

- Être un organisme sans but lucratif reconnu par la Politique de reconnaissance et de soutien de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et se conformer aux conditions de maintien de cette reconnaissance.
- Avoir dans sa mission tout objectif pertinent à la réalisation d'une offre de service en sports et loisirs.

3.2 Paramètres d'encadrement

- Le ratio d'encadrement, les groupes d'âge à qui s'adressent ses activités, la durée du programme ainsi que l'horaire devront figurer dans la proposition de projet;
- L'évaluation du projet est réalisée conjointement par les représentants des deux parties entre le 1er novembre et le 30 novembre de chaque année;
- Le suivi du projet lié à l'encadrement des activités de loisirs est effectué par les deux parties à chaque trimestre de l'année courante.

3.3 Activités du programme

L'Organisme doit:

- assurer la présence de personnel qualifié lors de la réalisation d'activités identifiées à son projet;
- engager et superviser, si requis, le personnel d'animation et de l'accueil nécessaire à l'ensemble des activités ayant lieu dans les lieux identifiés à cet effet, tenant compte des besoins et des ressources des deux parties;

- s'assurer que son personnel ait la formation pour administrer les premiers soins conformément aux normes identifiées par la Ville;
- assurer, si requis, l'accueil du public, fournir des renseignements, diffuser toute information provenant de l'Arrondissement ou de ses partenaires ou des intervenants identifiés par le Directeur;
- s'assurer si requis pour l'ensemble des activités de l'accès aux plateaux d'activités et veiller à ce que le matériel et l'équipement nécessaires soient accessibles pour la tenue des activités régulières et des événements spéciaux.

4. Description du projet

L'Arrondissement partage, avec des organismes sans but lucratif, la réalisation d'une partie de sa programmation de loisirs par le biais d'un ***PROJET***[1]***.*** Dans ce contexte, le présent document s'inscrit dans la mission du loisir qui est dévolue à l'Arrondissement et intègre les préoccupations municipales en matière de développement social.

La réalisation du projet touchant la réalisation d'activités de loisirs, doit constituer la pierre angulaire des discussions entretenues avec les organismes reconnus par l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ci-nommée la Direction.

Ce **PROJET** constitue la base de la convention liant l'Organisme et l'Arrondissement.

De façon à bien préciser les attentes municipales dans l'élaboration et l'évaluation du projet, le présent document énonce les principes directeurs, les règles du jeu, la confection d'un plan d'action, les besoins exprimés par l'Arrondissement, le budget des dépenses inhérentes à ce projet et la contribution de l'Arrondissement à ces activités.

5. Rôle de la Direction culture, sports, loisirs et développement social

La DCSLDS de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce est responsable

[1] ***PROJET :*** *Ensemble des activités, actions, interventions proposées par l'ORGANISME, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel l'Arrondissement pourra lui verser une contribution.*

de la coordination du programme de soutien financier. Elle a pour mandat de s'assurer que les balises du programme sont appliquées sur l'ensemble de son territoire. Elle est également responsable de l'évaluation du programme et de son suivi budgétaire.

La mise en œuvre du programme est basée sur son appropriation et la collaboration étroite établie entre les OSBL et l'Arrondissement.

6. Nature du soutien financier

Le soutien financier prend la forme d'une contribution octroyée pour une durée déterminée afin de soutenir une partie des coûts liés à la réalisation du projet, de l'événement et/ou de l'activité qui s'inscrit dans le Programme de soutien à l'animation de loisirs. Cette contribution est disponible, sous réserve de la disponibilité et de l'approbation des crédits par les autorités municipales et de la conformité des OSBL à l'ensemble des conditions d'admissibilités décrites au point 3.

7. Critère d'évaluation de projets

7.1 Les normes et politiques municipales en vigueur au regard de la réalisation des activités de loisirs devront s'appliquer lors de la planification et de la réalisation du projet.

7.2 Les conditions d'utilisation des installations pour la réalisation du projet sont prévues à l'entente de prêt de local qui sera préparé en fonction du projet.

7.3 L'accessibilité:

- L'Organisme doit respecter la politique municipale d'accessibilité universelle en vigueur.
- Lorsque nécessaire, l'Organisme doit respecter les plages horaires minimales d'ouverture des installations de la Direction ainsi que les périodes et les horaires d'inscriptions identifiés préalablement avec la Direction. Cette dernière tient compte cependant des situations particulières qui lui sont soumises.

7.4 La diversité:

Le projet peut s'inscrire dans les cinq champs d'intervention de la Direction: activités récréatives (de loisirs), activités physiques et sportives, activités culturelles, activités scientifiques et environnementales et activités sociales.

7.5 La qualité:

- L'Organisme doit répondre aux exigences minimales reconnues par l'Arrondissement quant à la programmation et à la certification du personnel d'encadrement pour la réalisation de son projet. Ces exigences sont définies lors du processus de confection du projet. La définition des exigences comporte les normes de mise en place de l'activité (dimension des locaux, aération, équipements, nombre d'inscriptions et le contenu de la programmation ou plan d'action, etc.) de même que les normes qualitatives en regard du personnel d'animation et d'encadrement (certification, expérience, scolarité, qualifications, etc.).
- L'Organisme reconnaît à la Direction la compétence à évaluer la qualité du projet offert, cette évaluation devant s'exercer en concertation avec l'Organisme.

7.6 La concertation

- La Direction encourage les organismes du milieu à tenir des activités dans l'arrondissement. En ce sens, l'Organisme tient compte des organismes présents dans le milieu de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et favorise la réalisation d'activités par ceux-ci.
- Dans la démarche de concertation du milieu pour une planification stratégique des loisirs dans l'arrondissement, l'Organisme s'engage à être un organisme actif.

7.5 La complémentarité

L'Organisme doit tenir compte dans son offre de service de l'existence d'organismes intervenants dans ses champs et activités spécifiques dans le voisinage, dans le quartier ou dans l'arrondissement et doit éviter le dédoublement des activités avec d'autres organismes.

Une rencontre pourra être prévue afin d'évaluer la conformité de la mise en place du projet. Cette rencontre permettra d'évaluer les avancées et l'atteinte des objectifs du programme.

Les OSBL devront se conformer aux procédures qui seront établies et transmettre à l'Arrondissement, dans les délais prescrits, les informations pertinentes en lien avec les indicateurs identifiés dans le tableau de bord.

8. Confection du projet

8.1 La préparation du projet doit tenir compte des objectifs poursuivis en regard des politiques de la Ville et de l'arrondissement et spécifiquement concernant l'ensemble des orientations et priorités du **Cadre de référence** de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier.

8.2 Chaque année, la Direction fait connaître à l'Organisme:

- Ses objectifs;
- Les besoins spécifiques en regard du projet.

8.3 L'Organisme doit déposer son projet auprès de la Direction, qui fera l'objet d'une évaluation par les deux parties.

Cette proposition une fois approuvée fait partie intégrante d'une convention de contribution à être signée.

8.4 Dans sa proposition de projet, l'Organisme doit identifier clairement ses propres ressources qu'il entend investir dans la réalisation du projet en les décrivant et en les chiffrant, le cas échéant, sous les rubriques suivantes: *ressources humaines, ressources matérielles et autres ressources.*

8.5 Le suivi du projet est effectué par les deux parties. Lors de ces rencontres, sont évaluées la conformité de la mise en place du projet et l'adéquation des ressources prévues par la convention.

8.6 L'Organisme s'engage à participer aux activités municipales de loisir mises de l'avant par la Direction, compatibles avec sa mission.

8.7 La Direction confirme par écrit son acceptation du projet et le montant de la contribution financière municipale après son acceptation par le conseil d'arrondissement.

9. Reddition de comptes

Les OSBL admissibles au Programme d'animation de soutien à l'animation de loisirs doivent maintenir leur statut de reconnaissance à jour.

Un rapport suite au projet, de l'événement et/ou de l'activité doit être soumis tel que convenu dans la convention de contribution ou le protocole d'entente, faisant état des résultats obtenus, du déroulement, des faits saillants, des indicateurs et d'un rapport financier qui inclut les dépenses réelles.

L'organisme doit conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées dans le cadre du programme, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

Consignes à la réalisation du programme de soutien à l'animation de loisirs MDJ

1. Objectif général du programme

L'objectif fondamental de ce programme est d'assurer la consolidation de l'intervention loisir des maisons de jeunes et de les aider à atteindre leurs objectifs en matière de dépistage social.

2. Objectifs spécifiques du programme

- Favoriser la démarche loisir de la Maison de jeunes.
- Favoriser la consultation et la concertation entre les Maisons de jeunes et les organismes du milieu en fonction des ressources des activités existantes et des objectifs du présent programme afin d'éviter le dédoublement entre celles-ci.
- Stimuler et favoriser l'implication des jeunes dans tout le processus décisionnel d'élaboration, de mise en place, de réalisation et de gestion des activités qui les concernent.
- Favoriser l'offre d'activités diversifiées dans l'un ou plusieurs des champs de loisir prévus à la mission du DCSLDS de la Ville de Montréal, soit ceux des activités physiques, scientifiques, culturelles, communautaires et sociales.
- Maintenir une ouverture à tous les jeunes sans discrimination et tenir compte des trois principes fondamentaux de la Ville en matière d eloisir : Accessibilité-Qualité-Diversité.
- Tenir compte des besoins spécifiques du milieu concerné, lesquels seront identifiés de concert par la Maison de jeunes et par le représentant de la Directrice dans le quartier municipal concerné et pourront être révisés en cours d'année par eux, selon les besoins exprimés par les jeunes.

3. **Exigences particulières**

- Clientèle des 12-18 ans
- Horaire minimale : 3 jrs/sem et 3h/jr
- Admission gratuite

4. **Fonctionnement**

Par plan d'action annuel qui comprend :

- La détermination des paramètres d'opération
- La mise en place ou l'amélioration des formes de participation des jeunes dans la définition, l'amélioration ou la réalisation de leurs activités.
- L'ouverture du projet aux autres organismes du milieu.
- L'implication du projet au niveau de l'arrondissement.
- Le processus de formation continu des animateurs.
- La diversité de l'offre de service dans un rayonnement d'activités de loisir.
- La correspondance du projet aux réalités sociodémographiques du milieu.
- Deux évaluations annuelles du plan d'action réalisé conjointement par l'agent de développement (coordonnateur jeunesse auparavant) et les organismes partenaires.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1234270004*
Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*
Projet : Accorder une contribution financière de 47 301,16 $ (toutes taxes incluses si applicables) à l'organisme reconnu, Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc., pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet Maison de jeunes », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver le projet de convention à cette fin.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	X		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? ***9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;*** ***19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.***			

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire: *Dans le cadre de l'animation en loisirs, Volet J-2000, le mandat des organismes partenaires en est un d'intervention et de dépistage social. La programmation s'appuie sur une concertation locale et l'implication des jeunes dans le processus décisionnel des activités. L'offre de service repose ainsi sur le filet social et les besoins spécifiques identifiés du milieu. Dans l'analyse des services proposés, l'arrondissement veille à une répartition des contributions le plus équitablement possible sur le territoire. Le souci d'offrir des services de façon équitable est au cœur des préoccupations de l'arrondissement.*

Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins: *Pour faire en sorte que les activités soient attractives et riche pour la population, les organismes doivent faire en sorte que les citoyens.nes pratiquent les activités qui répondent à leur attentes et dans un milieu sécuritaire. Pour se faire, l'organisme identifie les besoins de sa clientèle et un responsable de l'arrondissement fait un suivi continu pendant la durée du mandat qui permet de confirmer l'atteinte de cette priorité.*

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050		X	
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		X	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		X	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	X		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	X		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

Dossier # : 1234270004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière de 47 301,16 $ (toutes taxes incluses si applicables) à l'organisme reconnu, Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc., pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet Maison de jeunes », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver le projet de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1234270004 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-15

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe
Tél : 438-920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

No. de dossier	**1234270004**
Nature du dossier	**Convention de services**
Financement	**Budget de fonctionnement**

Ce dossier vise à :
Accorder une contribution financière à un (1) OBNL reconnus, totalisant 47 301,16 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet Maison de jeunes », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

OSBL-Conventions de contribution	Durée du contrat	Valeur totale	Exercice 2024	Exercice 2025
Maison de Jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc.	2 ans	47 301,16 $	23 650,58 $	23 650,58 $

Cette dépense sera entièrement financée par Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et sera imputée comme suit :

Imputation	2024
2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012152.00000.0000 CR: CDN - Conventions de contribution A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes SO: Organismes sportifs et récréatifs P: Général Au: Maison de jeunes	23 650.58$
Total	23 650.58$

Payables en trois versements par année (01 mars, 01 juin et 01 septembre) conditionnels à ce que le contractant ait respecté les termes et conditions de la convention.

En 2024, le bon de commande sera émis au début de l'année et est conditionnel à l'approbation du budget de fonctionnement 2024 par le Conseil municipal.

Pour l'année 2025, la dépense est conditionnelle à l'adoption par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal des budgets de fonctionnement de 2025.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.10

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1234570017

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant 14 655 $

IL EST RECOMMANDÉ:
D'autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 14 655 $;

Organisme	Montant et Donateur
Scout du Montréal métropolitain(456123) 1147600986 C.P 89021 CSP Malec, Montréal,QC, H9C 2Z3 Anna Staub	TOTAL: 816 $ Gracia Kasoki Katahwa: 100 $ Magda Popeanu: 300 $ Peter McQueen: 416 $
Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges 1143965292 6767 Chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal, QC H3S 2B6 Tasnim Rekik	TOTAL: 245 $ Gracia Kasoki Katahwa: 145 $ Sonny Moroz: 100 $

Radio communautaire francophone de Montréal Inc. 1145864188 2, rue Sainte-Catherine Est #201 Montréal, Qc, H2X 2S6 Jeanne Doré	TOTAL: 1 000 $ Magda Popeanu: 1 000 $
Les Optimistes du 5250 Gatineau 1142561670 5250 Av. Gatineau #117Montréal, QC H3T 1Z9 Ahmed Drissi	TOTAL: 1 500 $ Gracia Kasoki Katahwa: 200 $ Magda Popean: 1 300 $
Âge d'or St-Raymond 1142658153 (voir 131814) 5575 rue Saint-Jacques, #1, Montréal, Qc H4A 3R6 **Luciana Perciballi**	TOTAL: 616 $ Gracia Kasoki Katahwa: 200 $ Peter McQueen: 416 $
L'envol des femmes - Women on the rise 1148762306 6897 ave. Somerled, Montréal, Qc H4V 1V2 Nadine Collins	TOTAL: 1 500 $ Gracia Kasoki Katahwa: 500 $ Despina Sourias: 1 000 $
FAMAS 1147663737 4708 AVE. VAN HORNE Montréal, Qc H3W 1H7	TOTAL: 700 $ Gracia Kasoki Katahwa: 200 $ Sonny Moroz: 500 $

Romeo Remigio	
L'Association antiguaise et Barbuda de Montréal inc. 114 444 1269 183, succ. Snowdon Montréal (Québec) H3X 3T4 Erene Anthony PRO	TOTAL: 600 $ Gracia Kasoki Katahwa: 200 $ Sonny Moroz: 400 $
Dépôt alimentaire NDG 1161410866 61450 ave Somerled, Montréal, Qc Julie Kourakos	TOTAL: 1 300 $ Gracia Kasoki Katahwa: 300 $ Despina Sourias: 1 000 $
Jeunesse Loyola 1147405402 3757 Prud'homme, Bureau 100, Montréal, Qc H4A 3H8 Christine Richardson	TOTAL: 1 200 $ Gracia Kasoki Katahwa: 200 $ Despina Sourias: 1 000 $
FAMAS 1147663737 4708 AVE. VAN HORNE Montréal, Qc H3W 1H7 Romeo Remigio	TOTAL: 600 $ Gracia Kasoki Katahwa: 200 $ Sonny Moroz: 400 $
Conseil communautaire NDG	TOTAL: 781 $

1142718700 5964 Notre-Dame de Grâce, Montréal, Qc, Halah Al-Ubaidi	Gracia Kasoki Katahwa: 300 $ Despina Sourias: 481 $
Conseil communautaire NDG 1142718700 5964 Notre-Dame de Grâce, Montréal, Qc, Halah Al-Ubaidi	TOTAL: 716 $ Gracia Kasoki Katahwa: 300 $ Peter McQueen: 416 $
Les doyens philippins unis du Québec 1144976181 6342 av. Trans Island Montréal (Québec) H3W3B6 Gerry Danzil	TOTAL: 1 481 $ Gracia Kasoki Katahwa: 500 $ Sonny Moroz: 981 $
Association des locataires de l'habitation Isabella 1146379889 999-4550 AVE Isabella, Montréal, Qc H3T2A2 Lidi Costache	TOTAL: 1 600 $ Gracia Kasoki Katahwa: 300 $ Magda Popeanu : 1 300 $

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-12-01 08:30

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1234570017

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant 14 655 $

CONTENU

CONTEXTE

À la demande de Gracia Kasoki Katahwa, mairesse d'arrondissement, Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges, Peter McQueen, conseiller du district de Notre-Dame-de-Grâce, Despina Sourias, conseillère du district de Loyola, Sonny Moroz, conseiller du district de Snowdon et de Stephanie Valenzuela, conseillère du district de Darlington, autoriser le versement de contributions financières non récurrentes de 14 655 $ à divers organismes sportifs, communautaires ou bénévoles qui ont comme objectifs d'encourager, de récompenser, de souligner ou de permettre la participation des citoyens de notre arrondissement à des événements ou de mettre en valeur et de faire connaître notre patrimoine. Ces contributions totalisant 14 655 $ proviennent des budgets discrétionnaires des élus et élues.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Les fonds serviront à :

Organisme	Justification	Montant et Donateur
Scout du Montréal métropolitain(456123) 1147600986 C.P 89021 CSP Malec, Montréal,QC, H9C 2Z3 Anna Staub	Le 12e groupe Notre-Dame-de-Grâce, groupe constitué des Scouts du Montréal métropolitain, souhaite que l'arrondissement reconnaisse la Troupe éclaireurs. Le groupe est actuellement en préparation pour leur camp d'été 2024 qui sera une expérience inoubliable: un camp volant avec une	TOTAL: 816 $ Gracia Kasoki Katahwa: 100 $ Magda Popeanu: 300 $ Peter McQueen: 416 $

	expédition en marche et canot à Tadoussac.	
Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges 1143965292 6767 Chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal, QC H3S 2B6 Tasnim Rekik	Les fonds serviront à la réalisation de la cérémonie de bienvenue aux nouveaux arrivants à Côte-des-Neiges. Près de 200 personnes immigrantes et migrantes sont invitées afin de créer un sentiment d'appartenance dans le quartier et jeter des ponts avec les services du milieu.	TOTAL: 245 $ Gracia Kasoki Katahwa: 145 $ Sonny Moroz: 100 $
Radio communautaire francophone de Montréal Inc. 1145864188 2, rue Sainte-Catherine Est #201 Montréal, Qc, H2X 2S6 Jeanne Doré	Les fonds serviront à soutenir financièrement le développement de la radio CIBL et des émissions traitant d'enjeux locaux et hyperlocaux.	TOTAL: 1 000 $ Magda Popeanu: 1 000 $
Les Optimistes du 5250 Gatineau 1142561670 5250 Av. Gatineau #117Montréal, QC H3T 1Z9 Ahmed Drissi	Les fonds serviront à organiser une activité du temps des fêtes et du jour de l'an afin de rassembler les locataires et favoriser l'inclusion sociale. Deux soupers sont prévus.	TOTAL: 1 500 $ Gracia Kasoki Katahwa: 200 $ Magda Popean: 1 300 $
Âge d'or St-Raymond 1142658153 (voir 131814) 5575 rue Saint-Jacques, #1, Montréal, Qc	Les fonds serviront à financer une sortie à la Cabane à sucre, une des activités annuelles avec les membres de l'association.	TOTAL: 616 $ Gracia Kasoki Katahwa: 200 $ Peter McQueen: 416 $

H4A 3R6 **Luciana Perciballi**		
L'envol des femmes - Women on the rise 1148762306 6897 ave. Somerled, Montréal, Qc H4V 1V2 Nadine Collins	Les fonds serviront à soutenir le Groupe de soutien contre la violence conjugale dans Notre-Dame-de-Grâce. Le groupe se rencontre une fois par semaine et les participant-es sont invité-es à partager leurs expériences, des ressources et du support. 8 personnes participent par semaine	TOTAL: 1 500 $ Gracia Kasoki Katahwa: 500 $ Despina Sourias: 1 000 $
FAMAS 1147663737 4708 AVE. VAN HORNE Montréal, Qc H3W 1H7 Romeo Remigio	Les fonds serviront à organiser des cours de zumba gratuits pour toute la communauté. Le projet s'étale sur 8 semaines et accueille environ 25 participant-es chaque semaine.	TOTAL: 700 $ Gracia Kasoki Katahwa: 200 $ Sonny Moroz: 500 $
L'Association antiguaise et Barbuda de Montréal inc. 114 444 1269 183, succ. Snowdon Montréal (Québec) H3X 3T4 Erene Anthony PRO	Les fonds permettront de financer une partie du Gala du 42e anniversaire de l'indépendance d'Antigua et Barbuda de la Antigua and Barbuda Association of Montreal.	TOTAL: 600 $ Gracia Kasoki Katahwa: 200 $ Sonny Moroz: 400 $
Dépôt alimentaire NDG 1161410866 61450 ave Somerled, Montréal, Qc Julie Kourakos	Les fonds serviront à offrir un soutien alimentaire aux participant-es durant la période des fêtes.	TOTAL: 1 300 $ Gracia Kasoki Katahwa: 300 $ Despina Sourias: 1 000 $

Jeunesse Loyola 1147405402 3757 Prud'homme, Bureau 100, Montréal, Qc H4A 3H8 Christine Richardson	Le centre ouvrira ses portes pour soutenir les parents lors de la grève des enseignant-es avec un camp de jour pop-up.	TOTAL: 1 200 $ Gracia Kasoki Katahwa: 200 $ Despina Sourias: 1 000 $
FAMAS 1147663737 4708 AVE. VAN HORNE Montréal, Qc H3W 1H7 Romeo Remigio	Les fonds serviront à organiser des activités du temps des fêtes.	TOTAL: 600 $ Gracia Kasoki Katahwa: 200 $ Sonny Moroz: 400 $
Conseil communautaire NDG 1142718700 5964 Notre-Dame de Grâce, Montréal, Qc, Halah Al-Ubaidi	Les fonds serviront à organiser la 4e édition de December Together. Cette initiative offre à plus de 1000 personnes en situation de vulnérabilité des brunchs et buffets. Cette initiative se fait en partenariat avec 6 centres communautaires et 6 résidences pour aînées à faible revenu.	TOTAL: 781 $ Gracia Kasoki Katahwa: 300 $ Despina Sourias: 481 $
Conseil communautaire NDG 1142718700 5964 Notre-Dame de Grâce, Montréal, Qc, Halah Al-Ubaidi	Les fonds sont destinés à l'Association des locataires de Monkland afin d'organiser un souper du temps des fêtes.	TOTAL: 716 $ Gracia Kasoki Katahwa: 300 $ Peter McQueen: 416 $
Les doyens philippins unis du Québec	Les fonds serviront à organiser une activité du temps des fêtes pour les	TOTAL: 1 481 $ Gracia Kasoki Katahwa: 500 $

1144976181 6342 av. Trans Island Montréal (Québec) H3W3B6 Gerry Danzil	aînés à l'église St-Kevin. Entre 150 et 300 personnes sont attendues.	Sonny Moroz: 981 $
Association des locataires de l'habitation Isabella 1146379889 999-4550 AVE Isabella, Montréal, Qc H3T2A2 Lidi Costache	Les fonds serviront à organiser des activités du temps des fêtes.	TOTAL: 1 600 $ Gracia Kasoki Katahwa: 300 $ Magda Popeanu : 1 300 $

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Isabelle TARDIF, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Isabelle TARDIF, 29 novembre 2023

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève REEVES
secretaire d'arrondissement

Tél : 514 770-8766
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-28

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe

Tél : 514-868-3644
Télécop. :

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

Dossier # : 1234570017

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Objet :	Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant 14 655 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Les fonds requis pour assumer la dépense liée à ce dossier sont disponibles à même le budget de fonctionnement de l'arrondissement.

FICHIERS JOINTS

GDD 1234570017 - Certification de fonds.docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diego Andres MARTINEZ
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-30

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

Tél : 438-867-4472
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

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

Numéro de dossier	**1234570017**
Nature du dossier	**Contributions financières**
Financement	**Budget de fonctionnement**

Ce dossier vise à autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente à différents organismes pour un montant total de 14 655,00 $ comme suit :

Organisme	DA	Magda Popeanu	Peter McQueen	Gracia Kasoki Katahwa	Despina Sourias	Sonny Moroz	Total général
Association des locataires de l'habitation Isabella	800323	1 300 $		300 $			1 600 $
Conseil communautaire NDG	800311			300 $	481 $		781 $
Conseil communautaire NDG	800315		416 $	300 $			716 $
Dépôt alimentaire NDG	800304			300 $	1 000 $		1 300 $
L'Association antiguaise et Barbuda de Montréal inc.	800302			200 $		400 $	600 $
Les Doyens Philippins unis du Québec	800322			500 $		981 $	1 481 $
Les Optimistes du 5250 Gatineau	800266	1 300 $		200 $			1 500 $
Scout du Montréal métropolitain456123)	800184	300 $	416 $	100 $			816 $
Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges	800255			145 $		100 $	245 $

Organisme	DA	Magda Popeanu	Peter McQueen	Gracia Kasoki Katahwa	Despina Sourias	Sonny Moroz	Total général
Radio communautaire francophone de Montréal Inc.	800330	1 000 $					1 000 $
Âge d'or St-Raymond	800286		416 $	200 $			616 $
L'envol des femmes - Women on the rise	800288			500 $	1 000 $		1 500 $
FAMAS	800299			200 $		500 $	700 $
FAMAS	800309			200 $		400 $	600 $
Jeunesse Loyola	800307			200 $	1 000 $		1 200 $
Total général		**3 900 $**	**1 248 $**	**3 645 $**	**3 481 $**	**2 381 $**	**14 655 $**

La dépense totale est imputée au budget des élus comme suit :

Donateur	Imputation	Total
Magda Popeanu	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.001577.0	3 900 $
Peter McQueen	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.000558.0	1 248 $
Gracia Kasoki Katahwa	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.004464.0	3 645 $
Despina Sourias	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.004465.0	3 481 $
Sonny Moroz	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.004467.0	2 381 $
Total général		14 655 $

Les fonds sont réservés par des demandes d'achat enregistrées dans la certification de fonds.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.11

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1235284009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 10 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges et une contribution financière de 15 000 $ Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 25 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du projet « Brigade neige », pour la période du 7 décembre 2023 au 30 avril 2024, et approuver les projets de convention à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'accorder une contribution financière non récurrente de 10 000,00 $ incluant les taxes si applicables, au Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges, pour la réalisation du projet « Brigade neige », pour la période du 7 décembre 2023 au 30 avril 2024, et autoriser la signature d'une convention à cette fin.

D'accorder une contribution financière non récurrente de 15 000,00 $ incluant les taxes si applicables, au Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce, pour la réalisation du projet « Brigade neige », pour la période du 7 décembre 2023 au 30 avril 2024, et autoriser la signature d'une convention à cette fin.

D'autoriser une dépense à cette fin de 25 000,00 $, incluant les taxes si applicables.

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 08:44

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

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

d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1235284009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 10 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges et une contribution financière de 15 000 $ Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 25 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du projet « Brigade neige », pour la période du 7 décembre 2023 au 30 avril 2024, et approuver les projets de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce souhaite maintenir en place le service de déneigement pour venir en aide aux personnes à mobilité réduite créé en 2019. Les organismes Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges (CJE-CDN) et Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce (CJE-NDG) proposent de poursuivre cette année la prise en charge du recrutement de la clientèle jeunesse et de leur supervision.
La brigade neige offre un service important à des personnes âgées ou à mobilité réduite pour le déneigement de la voie privée de leur résidence.

Le projet « Brigade neige » permet d'intervenir auprès des jeunes de 16 à 35 ans en situation d'itinérance ou à risque de le devenir, en leur offrant une expérience de travail et un lien avec la communauté, tout en venant en aide aux personnes à mobilité réduite et aux personnes âgées, en leur offrant la possibilité d'avoir des déplacements sécuritaires et d'exercer leurs activités régulières en période hivernale.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1225284012 - Accorder une contribution financière de 10 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges et une contribution financière de 15 000 $ Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 25 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du service « Brigade neige », pour la période du 8 novembre 2022 au 29 avril 2023, et approuver les projets de convention à cette fin.
2215284003 - Demande d'approbation de l'octroi d'une convention de services avec un organisme sans but lucratif pour la gestion du programme de Brigade Neige, saison 2021 - 2022, au CJE-CDN, pour un montant total de 6 000 $ incluant les taxes.

2215284002 - Demande d'approbation de l'octroi d'une convention de services avec un organisme sans but lucratif pour la gestion du programme de Brigade Neige, saison 2021 - 2022, au CJE-NDG, pour un montant total de 10 000 $ incluant les taxes.

1205284014 - Octroyer un contrat de service aux Carrefour jeunesse emploi Côte-des-Neiges et Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 20 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du projet-pilote « Brigade neige », pour la période du 5 novembre 2020 au 30 avril 2021, et approuver les projets de convention à cette fin.

1195284016 - Accorder une contribution financière aux Carrefour jeunesse emploi Côte-des-Neiges et Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 20 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du projet-pilote « Brigade neige », pour la période du 5 novembre 2020 au 30 avril 2020, et approuver les projets de convention à cette fin.

DESCRIPTION

La création d'une brigade neige vise à répondre à un besoin identifié par la communauté. La brigade, constituée de jeunes âgés de 16 à 35 ans en situation de précarité, assumera un service gratuit de déneigement des entrées piétonnes, des escaliers, des rampes d'accès et des balcons pour des citoyens à mobilité réduite ou des personnes âgées de l'arrondissement. Il sera ainsi offert à ces derniers la possibilité de se déplacer de façon plus sécuritaire et d'exercer leurs activités régulières en période hivernale.
Les participants, des volontaires recrutés par les organismes Carrefour jeunesse-emploi de Côte-des-Neiges et Carrefour jeunesse-emploi de Notre-Dame-de-Grâce, recevront une rétribution financière pour le travail réalisé au cours de la période hivernale. Le projet vise l'insertion socio-professionnelle des jeunes âgés de 16 à 35 ans en situation de grande précarité, par exemple :

· en état d'itinérance ou à risque de le devenir;
· pratiquant les métiers de la rue (mendicité, squeegee, prostitution, vente de stupéfiants, etc.);
· n'étant pas prêts à occuper un emploi stable ou à participer à un programme de réinsertion;
· vivant une problématique de consommation;
· vivant une problématique de santé mentale;
· sous scolarisés.

Les bénéficiaires du service seront recrutés en collaboration avec les CLSC et les organismes communautaires œuvrant auprès des personnes âgées et à mobilité réduite.

Comme la demande de service est plus élevée à Notre-Dame-de-Grâce, le montant octroyé au Carrefour jeunesse-emploi de Notre-Dame-de-Grâce est plus élevé en conséquence.

JUSTIFICATION

La mise en oeuvre de la « Brigade neige » permettra :

- de favoriser des déplacements sécuritaires en période hivernale, à la sortie de leur résidence, de citoyens à mobilité réduite ou des personnes âgées de 80 ans et plus;
- de briser l'isolement des personnes à mobilité réduite;
- de produire des opportunités de médiation intergénérationnelle;
- de favoriser l'implication citoyenne des personnes marginalisées en leur permettant de répondre à un besoin identifié par la communauté;
- d'offrir aux personnes marginalisées une expérience de travail favorisant leur réinsertion sociale et professionnelle.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le financement de ce dossier proviendra du budget de fonctionnement 2023 de l'arrondissement.
Les écritures et virements budgétaires conséquents au dossier seront effectués à la suite de la décision du conseil d'arrondissement.

Les informations comptables et le compte d'imputation se retrouvent dans la certification de fonds de la direction des services administratifs et du greffe.

Les contributions seront versées à la suite à l'approbation de ce dossier par le conseil d'arrondissement.

MONTRÉAL 2030

Montréal 2030 : voir p.j.
Ce dossier contribue également à l'atteinte du Plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement :
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive (résultat 1.4 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le projet de volontariat intergénérationnel favorisera la mobilité des aînés et des personnes à mobilité réduite, tout en permettant à des jeunes de s'accomplir en tant que citoyens à part entière. Il permettra également de briser l'isolement des jeunes en précarité d'emploi, des personnes à mobilité réduite et des aînés ainsi que de créer des liens intergénérationnels.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est prévue par les mandataires pour faire connaître le service de Brigade neige aux résidents ciblés.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Yolande MOREAU
Conseillère - Transition écologique

Tél : 514-220-7541
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-10-18

Stephane P PLANTE
Directeur d'arrondissement

Tél : 514-872-6339
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1235284009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Accorder une contribution financière de 10 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges et une contribution financière de 15 000 $ Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 25 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du projet « Brigade neige », pour la période du 7 décembre 2023 au 30 avril 2024, et approuver les projets de convention à cette fin.

1235284009 Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

Bilan CDN - Brigade neige 2022-2023.pdf

Bilan NDG - Brigade neige 2022-2023.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Yolande MOREAU
Conseillère - Transition écologique

Tél : 514-220-7541
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1*235284009*
Unité administrative responsable : *Développement durable*
Projet : *Brigade neige*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	*X*		

2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?

Priorité 9. Consolider un **filet social for**t, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Priorité 9. Consolider un **filet social for**t, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire

La mise en oeuvre de la « Brigade neige » permettra :

- de briser l'isolement des personnes à mobilité réduite;
- de favoriser l'implication citoyenne des personnes marginalisées en leur permettant de répondre à un besoin identifié par la communauté;
- d'offrir aux personnes marginalisées une expérience de travail favorisant leur réinsertion sociale et professionnelle.

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**X**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**X**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**X**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	**X**		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**x**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	**x**		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**X**

Carrefour
jeunesse-emploi
Côte-des-Neiges
VMR et Outremont

BRIGADE NEIGE

BILAN BRIGADE NEIGE 2023

CÔTE-DES-NEIGES

- rédigé par
Aleïa
18 juillet 2023
Jean ISSERI

Sommaire

CONTEXTE	2
OBJECTIFS	3
PRÉSENTATION DES ACTEURS DU PROJET	4
PHASE PRÉPARATOIRE	7
COMMUNICATION ET RECRUTEMENT	8
DÉROULEMENT DU PROJET	10
ANALYSE DU PROJET	13
BILAN FINANCIER	14
ANNEXES	16

Objectif

En hiver 2022, le Carrefour jeunesse-emploi de Côte-des-Neiges/Ville Mont-Royal/Outremont, en collaboration avec l'Arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce a mis en place, pour la troisième année consécutive, le projet « Brigade Neige ». Ce programme de volontariat intergénérationnel, inspiré par ''*La Brigade Neige*'' créée par le Carrefour jeunesse-emploi d'Hochelaga-Maisonneuve en 2019, avec l'appui de l'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, a pour objectif de favoriser la mobilité des aînées et personnes à mobilité réduite, tout en permettant à des jeunes s'impliquer dans la communauté en offrant un service de déneigement gratuit.

Ce projet, mis en place pour la première fois par le Carrefour Jeunesse-emploi de Côte-des-Neiges/ Ville Mont-Royal/Outremont durant l'hiver 2020, a remporté un succès certain. En 2021et 2022, dans le contexte de la crise pandémique, qui a fortement fragilisé les jeunes isolé, les personnes âgées et personnes à mobilité réduite. Ils nous semblent essentiels d'adapter la logistique de ce projet aux contraintes sanitaires pour pouvoir, à nouveau, d'offrir aux aînées et aux personnes à mobilité réduite, la possibilité de se déplacer de façon sécuritaire et d'exercer leurs activités régulières en période hivernale.

Après le succès, nous l'avons vécu au cours des trois dernières années. Le Carrefour Jeunesse-emploi de Côte-des-Neiges/ Ville Mont-Royal/Outremont a repris le projet à l'hiver 2023.

Ce projet a pour objectif de proposer un service de déneigement et de déglaçage, effectué par des jeunes participant.e.s du CJE-CDN, pour les ainé.e.s et les personnes à mobilité réduite de Côte-des- Neiges. Ce projet de solidarité hivernal a donc aussi pour but de tisser des liens intergénérationnels entre les habitants du quartier Côte-des-Neiges et de favoriser la solidarité locale.

Le projet répond aux besoins de deux publics distincts :

- D'une part, venir en aide aux aîné.e.s et aux personnes à mobilité réduite de Côte-des-neiges, en leur proposant en service de déneigement de l'accès de leur domicile, leur offrant ainsi la possibilité de se déplacer de façon sécuritaire en période hivernale;
- D'autre part, créer une occasion pour les participant·e·s du Carrefour jeunesse-emploi de Côte-des-Neiges de s'engager comme volontaire dans un projet local de solidarité, développer leur expérience de travail et favoriser leur réinsertion sociale et en milieu de travail.

Présentation des acteurs

Le projet Brigade Neige CDN 2023 implique différents types d'acteurs.

L'Arrondissement CDN-NDG a fait appel au CJE-CDN afin de mettre en place le projet de Brigade Neige dans le quartier de Côte-des-Neiges pour l'hiver 2022-2023. Une convention a été signée le 28 octobre 2022 entre les deux parties afin de formaliser l'entente de partenariat et définir les rôles de chacun. (cf. Convention de contribution financière, en annexe 1).

Il est également essentiel de présenter le public auprès duquel le projet s'adresse, à savoir les jeunes et les aînés, qui, une fois inscrits au projet, seront appelés respectivement volontaires et bénéficiaires.

Enfin, pour rejoindre les aîné.e.s et les personnes à mobilité réduite, nous avons collaboré avec le CIUSSS et les organismes communautaires de Côte-des-Neiges afin d'avoir des références.

Cette année, le CJECDN a signé un partenariat avec le centre de bénévoles de Sarpad qui nous a réfère plusieurs bénéficiaires

Le CJE-CDN

Le CJE-CDN est l'organisme en charge de la mise en œuvre du projet Brigade neige CDN 2023. Il apour mission principales de réaliser les actions suivantes :

- Mobiliser et encadrer les volontaires de la brigade neige ;
- Communiquer avec les bénéficiaires ;
- Coordonner et assurer la gestion logistique ;
- Gérer les ressources financières.

Les personnes qui ont été impliquées dans le projet au Carrefour Jeunesse-emploi de Côte-des-Neiges/ Ville Mont-Royal/Outremont sont Jean Isseri, en tant que décisionnaire et signataire du projet, Aleia Al-fallouji pour la gestion des volontaires, Mina Bouchkioua pour la gestion des bénéficiaires, et Wissal Badaoui, volontaire de soutien à la coordination.

L'arrondissement CDN-NDG

Rôles de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges et Notre-Dame-de-Grâce :

- Contribuer au soutien financier et matériel du projet
- Organiser la formation SST et déneigement
- Établir un lien avec le CIUSSS

A l'arrondissement CDN-NDG Yolande Moreau a été impliquée dans le projet Brigade au CJE-CDN en tant que coordinatrice du projet.

Les volontaires

Le CJE-CDN est en lien permanent avec les jeunes de 16 à 35 ans du territoire de Côte-des-Neiges. Les participant.e.s qui ont été ciblées étaient principalement les jeunes adultes de 18 ans et plus, fréquentant le CJE-CDN pendant la période de mise en place du projet, entre décembre 2022 et avril 2023.

Le projet a été présenté aussi bien à des jeunes diplômées à la recherche d'un emploi, des nouveaux et nouvelles arrivantes cherchant une expérience professionnelle au Québec, ou les étudiants étrangers ou des jeunes très éloignées au marché de l'emploi, ni au travail, ni aux études.

La Brigade Neige CDN 2023 était l'occasion de mobiliser nos participants autour d'un projet fédérateur, qui leur a permis d'avoir une opportunité d'expérience de travail accessible, flexible et où les démarches étaient simplifiées.

L'équipe régulière s'est composée de 5 hommes et une femme, aussi bien francophones qu'anglophones

Les bénéficiaires

Au début du projet, nous avons défini des critères d'admissibilité afin de cibler les aîné.e.s et les personnes à mobilité réduite. Les critères étaient les suivants :

- Être résident.e de l'arrondissement et être sur le territoire desservi par le CJE ;
- Avoir une incapacité physique ou psychologique de procéder au déneigement ; et
- Avoir été référé.e par le CIUSSS ou un organisme communautaire spécialisé dans l'aide aux personnes avec des limitations ou avoir un billet médical. Les personnes qui avaient bénéficié de la Brigade Neige à l'hiver 2021-2022 ont pu être de nouveau inscrites sans nouvelles référence.
- Le déneigement n'est pas déjà inclus au bail.

Le processus de référencement

Durant l'hiver 2022-2023, les bénéficiaires qui ont reçu nos services étaient pour la plupart des personnes qui avaient été référées par le CIUSSS ainsi que par le Centre de bénévolat SARPAD (Services d'Accompagnement et de Répit aux Personnes Âgées à Domicile) de Côte-des- Neiges.

Cette année, les documents de référencements ainsi que des prospectus de promotion de notre Brigade Neige ont été diffusés auprès du CIUSSS et de nos autres partenaires du quartier.

Phase

La phase préparatoire s'est déroulée tout au long des mois de novembre et décembre. Durant cette période nous nous sommes concentrés sur les points suivants :

- Rencontre de démarrage avec notre interlocutrice au niveau de l'Arrondissement CDN-NDG, Yolande Moreau.
- Point sur le matériel restant de l'hiver 2021-2022
- Fourniture du matériel nécessaire pour l'hiver 2022-2023
- Création et diffusion de la publicité
- Contact avec les partenaires

Définition des services proposés

Le CJE Côte-des-Neiges s'est engagé à offrir un service déneigement, du lundi au vendredi, de 9 heures et 17 heures, la journée suivant une accumulation de neige importante (selon le jugement du CJE Côte-des-Neiges). Dans des cas particulier et en raison de météo défavorable, il y avait des sorties qui sont passé après 17h .De plus, un service de déneigement a été offert la fin de semaine et les jours fériés, et sous réserve de disponibilité des volontaires.

Ces services visaient exclusivement les accès piétons individuels. Toutefois, à la demande de certains bénéficiaires particulièrement vulnérables, le CJE CDN a exceptionnellement accepté de procéder au déneigement de certains espaces supplémentaires. Il s'agissait par exemple de l'entrée d'un garage utilisée comme accès fauteuil roulant ou d'un passage permettant un accès de plain-pied (et donc plus facile) au logement.

Le service de déneigement a été offert, selon les conditions météorologiques, en cas de chute de neige ou de verglas, à partir du mois de décembre 2022 et jusqu'à la fin du mois d'avril 2023.

Chaque volontaire a reçu une tuque offerte à l'effigie du projet, une indemnité en fonction des nombres de sorties effectuées, ainsi qu'une attestation de participation à la fin du projet pour leur implication auprès de la communauté.

Communication

Le recrutement des volontaires

Le projet a d'abord été présenté à l'équipe des intervenants du CJE afin qu'ils promeuvent ce projet de volontariat auprès des participants des différents services du CJE. Des fiches d'inscription ont été mises à disposition des jeunes intéressés pour qu'ils indiquent leurs disponibilités.

Chaque jeune volontaire a ensuite été contacté individuellement et s'est vu présenter le projet. Les documents liés au projet leur ont ensuite été remis (règlement du projet, entente du programme) et une date de formation individuelle a été proposée à chaque jeune.

Le CJE-CDN a réuni une équipe des jeunes volontaires, disponibles pour effectuer les tâches de déneigement et de déglaçage pendant la durée du projet

L'accent a été mis sur les participant.e.s du CJE-CDN qui n'étaient ni en emploi, ni aux études, et qui étaient disponibles. Un logo et des visuels ont été créés pour promouvoir le projet.

Illustration : Visuel utilisé pour nos flyers pour le recrutement des volontaires

Le recrutement des bénéficiaires

Une fiche d'inscription avait été créée par l'arrondissement CDN-NDG et diffusée auprès du CIUSSS Centre-Ouest et d'autres partenaires pour le référencement des bénéficiaires en 2021-2022. Pour l'hiver 2023, le CJE-CDN a réactivé ces réseaux de référencement et a également diffusé le visuel de promotion du projet via plusieurs canaux (infolettre, réseaux sociaux etc.)

L'identification des bénéficiaires éligibles a été facilitée par le travail de référencement réalisé l'année précédente : 14 bénéficiaires du programme à l'hiver 2021-2022 ont souhaité renouveler leur entente pour l'hiver 2022-2023.

Les personnes référées ont rempli des fiches d'inscription, seules ou par l'intermédiaire d'une personne ressources, et les ont transmises au CJE-CDN. Le CJE-CDN les a ensuite contactées pour confirmer leur intérêt et formaliser une entente par la signature d'un contrat.

Les personnes ayant bénéficié du service Brigade Neige CDN en 2022 ont été contactées par le CJECDN, et sur confirmation de leur intérêt, ont reçu un contrat détaillant les conditions du service.

Pour l'année 2022-2023, aucune visite à domicile n'a été faite en vue de conclure les ententes, et l'intégralité des contrats ont été transmis par voie postale après accord verbal par téléphone de chaque bénéficiaire ou par voie électronique. Les espaces à déneiger ont été identifiés par téléphone avec chaque bénéficiaire en se référant aux photos disponibles via Google Maps.

Une fois le contrat signé, chaque adresse a été assignée à un bénévole responsable de son déneigement pour toute la durée du projet.

Quatorze des bénéficiaires ont référés en 2021-2022 par le CIUSSS et par SARPAD. Cette année, le CJECDN a reçu 1 nouvelle référence de Sarpad.

Sarpad	1
Bénéficiaires (2021-2022)	14
Total Bénéficiaires 2021-2022	15

Illustration : Visuel utilisé pour le recrutement des bénéficiaires

Déroulement du projet

Lancement du projet:

Le CJE CDN a contacté chaque jeune volontaire individuellement pour lui présenter le projet, ses objectifs, les services à effectuer et les avantages pour les volontaires, et les jeunes souhaitant prendre part au projet ont été invité à remplir une fiche d'inscription.

Un rendez-vous a ensuite été fixé au CJE CDN pour chaque jeune afin de signer une entente ainsi que le règlement du projet.

Chaque volontaire s'est vu remettre pour toute la saison un kit de matériel complet incluant : Pelle, gants, dossard, tuque, crampons et sel. Dans le même temps, les adresses des bénéficiaires ont été attribuées aux volontaires en tenant compte notamment de leur localisation, afin de limiter leurs dé- placements. Des tickets de bus ont été donnés aux jeunes n'ayant pas de passe mensuelle pour leur permettre de rejoindre les adresses qui leur avaient été attribuées.

Ce système leur a permis de gérer de manière autonome leurs déplacements sans avoir à passer par le CJE CDN pour prendre possession du matériel, et d'étendre la période de service aux fins de semaines et aux jours fériés sous réserve de disponibilité des volontaires.

De plus, afin que le projet se déroule dans les meilleures conditions possibles pour les jeunes, les volontaires ont été formés grâce à des ateliers donnés individuellement au CJE CDN. Afin de garantir leur sécurité, il a été convenu avec notre interlocutrice à l'arrondissement CDN-NDG, Yolande Moreau, de sensibiliser nos volontaires à la santé et la sécurité pour le travail extérieur en hiver grâce à un prospectus et des vidéos qui leurs ont été transmis au lancement du projet. En outre, les nouveaux volontaires ont été dans un premier temps accompagnés par l'un volontaire déjà formé afin d'apprendre les techniques pratiques de déneigement sécuritaire.

La première sortie de déneigement a été réalisée le 16 décembre 2022

Organisation des sorties

Les sorties étant organisées en cas de chutes de neige et de verglas, une veille météorologique a été assurée pour lancer rapidement les appels aux jeunes volontaires et organiser efficacement les sorties.

La planification des sorties est gérée à distance grâce à l'appui d'une volontaire en coordination de projet.

En pratique, à chaque fois qu'une chute de neige est annoncée, chaque jeune est prévenu par message ou appel et doit confirmer sa disponibilité pour déneiger l'adresse qui lui a été attribuée au début du projet. En cas d'empêchement d'un des volontaires, un autre jeune peut être invité à le remplacer.

Équipé de son dossard, de son matériel, et de signets à laisser dans les boîtes aux lettres, chaque jeune va déneiger la ou les adresses qui lui ont été attribuées. L'espace à déneiger est photographié par le jeune volontaire avant et après chaque déneigement et envoyé à la coordinatrice pour valider le travail réalisé. Le dé- compte du nombre de portes déneigées par chaque volontaire est tenu par la coordinatrice, qui joue également le rôle d'interface avec les volontaires pour toute question, commentaire ou difficulté rencontrée.

Les retours, commentaires, suggestions et demandes des bénéficiaires sont centralisés par la responsable des relations avec les bénéficiaires, qui s'assure de leur satis- faction. Ce dispositif a permis de prendre en compte les commentaires et suggestions de tous les participants (volontaires et bénéficiaires) pour adapter le projet lorsque c'était nécessaire.

Indemnités mensuelles

Afin de valoriser l'implication des volontaires et de les soutenir dans leur démarche d'insertion sociale et professionnelle, des indemnités mensuelles, dont le montant dépendait du nombre de sorties déneigement réalisées, ont été versées aux participants.

L'indemnisation de base a été de 35$ par volontaires et par adresse pour les déneigements réalisés en semaine. Les fins de semaine et jour fériés, l'indemnisation montait à 40$.

Enfin, la volontaire de soutien à la coordination a reçu une prime de 35$ par sortie réalisés en semaine et de 40$ les fins de semaine et jour fériés

Atteinte des objectifs

Nous avons pu venir en aide à 15 bénéficiaires de Côte-des-Neiges, en leur proposant en service de déneigement de l'accès de leur domicile. Ce projet a également créé une occasion pour les 5 volontaires du Carrefour jeunesse-emploi de Côte-des-Neiges, issus tant des volets Autonomie personnelle et sociale et Volontariat du programme Créneau que de nos services d'aide à l'emploi, de s'engager dans un projet local de solidarité, développer leur expérience de travail et favoriser leur insertion sociale et en milieu de travail.

Le projet a permis aux volontaires de se sentir utiles dans leur communauté et d'être valorisés. Les dossards à l'effigie de l'arrondissement ont été appréciés. Les jeunes volontaires ont été très fiers de faire partie de ce projet.

Bilan

Sources de financement

Le projet Brigade Neige a plusieurs sources de financement.

La principale source de financement du projet Brigade Neiges CDN 2023 provient de la contribution financière de l'arrondissement CDN-NDG qui a prévu un budget total de 10 000$pour le projet de Côte-des-Neiges.

D'autre part, faisant partie d'un projet d'implication sociale pour le programme Créneau, le projet est aussi financé en partie pour le Secrétariat à la jeunesse, notamment dans le salaire de l'intervenante du volet Entrepreneuriat, Bénévolat et Volontariat qui assurait la gestion des volontaires.

Budget détaillé

Lors de la signature de l'entente entre le CJE-CDN et l'arrondissement CDN-NDG, une prévision a été faite pour le projet Brigade neige 2022-2023 comme suit :

Arrondissement	Description	Montant
	Equipement / pelles, pics, sel, dossards,tuques, gants	1 000 $
Total		**1 000 $**

CJE	Description	Montant
	Matériel promotionnel / publicité	400 $
	Frais de gestion et de personnel	2 500 $
	Allocation des participants	7 100 $
Total		**10 000 $**

Ces prévisions incluent les sommes reportées de l'année dernière 2021-2022

Bilan financier 2023

Dépenses	Montant
Total des indemnités versées aux volontaires	7215$
Coût total des titres de transport*	350 $
Matériel promotionnel / publicité	400$
Frais de gestion et de personnel	2035$
Dépenses totales	**10000 $**

**Distribution des titres de transport :*

Remise de 50 titres de transport lors de la signature d'entente selon le nombre de maisons à déneiger 1 ou 2 paquet de 10 tickets (10 ou 20 billets x 3,50 $) x (5 volontaires)
Remise des tickets en fonction de leurs besoins : (50 tickets x 3,50$)
Nombre de sorties : 18

Rapport Brigade Neige

Notre-Dame-de-Grâce – troisième édition *2022-2023*

Collaboration entre la Ville de Montréal et le Carrefour jeunesse-emploi N.D.G.

Nous aimerions commencer par remercier la ville de Montréal pour sa générosité et sa bienveillance envers les ainés du quartier Notre-Dame-de-Grâce, ainsi que son support envers les jeunes recherchant à intégrer le marché du travail; pour leur avoir donner une opportunité de servir des ainés isolés, non seulement par des fortes tombées de neige, mais aussi isolés socialement. Nous les remercions aussi pour avoir placer leur confiance dans les Carrefour jeunesse-emplois (CJE) de la région de Montréal et bien évidemment le CJE N.D.G. (Plus de monde)

La Brigade Neige N.D.G. en chiffres

La troisième édition du projet intergénérationnel « Brigade Neige » fut un grand succès dans le quartier N.D.G. Avec l'aide de 9 bénévoles super motivés, nous avons desservis 48 ainés du mois de Décembre 2022 jusqu'en début Mars 2023. C'est le nombre le plus élevées d'ainé depuis que le projet a débuté en 2020.

Points forts

- Une expérience de travail rémunérée pour quelques jeunes du quartier.
- Des aînés qui n'avaient pas les moyens de payer un contracteur ont pu bénéficier du service.
- La grande majorité des aînés ont exprimé avoir vraiment apprécié les visites en personne par les coordonnateurs de la Brigade.
- La majorité des aînés ne se sentaient pas anxieux ou inconfortable par rapport à notre service dû à la structure et l'organisation du service (e.g. tous les aînés reçoivent un appel la veille d'une forte tombée de neige où l'un des coordonnateurs confirme qu'un bénévole viendra déneiger le lendemain, sois en matinée ou en après-midi).

Points faibles

- Certains ainés pensaient que c'était une injustice qu'ils ne reçoivent pas le service pendant la période des fêtes (Donc de Noel au Nouvel ans). Ils annonçaient des fortes tomber de neige durant cette période et beaucoup ont insisté pour recevoir le service durant la période des fêtes. Nous avions des bénévoles disponibles durant les vacances donc nous avons pu offrir le service. Par contre, l'intervenant du CJE à du travailler durant ses vacances.
- Le mandat de travail des intervenants du CJE qui étaient coordonnateurs pour ce projet a dû être sacrifier de manière assez importante pour donner place à la coordination de la Brigade Neige N.D.G. Nous avons reçu énormément de demande pour cette année. Vue que c'est la troisième année du projet et qu'il a été un succès durant les deux années précédentes, il existe un « bouche-à-oreille » incroyable dans le quartier pour recevoir le service.
- Ils y avaient un nombre élevé de tempête et une demande de service assez forte, l'année passées. Ils seraient important d'augmenter le budget accordé pour le projet pour nous permettre de desservir la population ainée du quartier Notre-Dame-de-Grace. Vers la fin, nous sommes presque arrivés à nos limites.

Le Bilan financier

En annexe

Carrefour Jeunesse-Emploi NDG
Fund Income Summary 04/01/2022 to 03/31/2023

	Account Number	Account Name	Revenue	Expense
P34: Brigadade Des Neiges				
	4225	Other income	15,000.00	
	5410	Wages and Salaries		4,500.00
	5696	Proj. Activ./Activités de Projets		8,894.25
	5697	Project cost/Autres Frais		66.62
	5755	Admin. Proj/Frais des Gestion-CJE		1,500.00
	5792	Traveling/Frais de déplac..Projects		294.10
			15,000.00	15,254.97
REVENUE minus EXPENSE			-254.97	

Generated On: 10/23/2023

1235284009 - Convention brigade neige - CJE-CDN signée.pdf

1235284009_Convention_brigade_neige_CJE-NDG_2023_2024_signée.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires et employés RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI CÔTE-DES-NEIGES (CJE-CDN)** personne morale *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, dont l'adresse principale est située au au 6555, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 240, Montréal, Québec, H3S 2A6, agissant et représentée aux présentes par M. Jean Isseri, Directeur, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'organisme de charité : 87082 1238 RR001

Ci-après, appelé(e) l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme favorise l'implication citoyenne et l'insertion socioprofessionnelle des jeunes et adultes en développant des services et initiatives favorables à la valorisation des personnes dans leur milieu;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Brigade Neige pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : Le Directeur de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : La direction de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après, la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de dix-mille dollars (10 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en un versement dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 30 avril 2024.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

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

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les, « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6555, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 240, Montréal, Québec, H3S 2A6, et tout avis doit être adressé à l'attention de M. Jean Isseri, Directeur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves,
Secrétaire d'arrondissement

Le 15e jour de novembre 2023

CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI CÔTE-DES-NEIGES

Par : _____

Jean Isseri, directeur

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre, 2023 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Mandat donné à l'organisme

Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges (CJE-CDN)

dans le cadre du projet

«Brigade neige» 2023-2024

octobre 2023

1. Contexte

L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce souhaite reconduire le projet de «Brigade neige» afin de venir en aide aux personnes à mobilité réduite et aux personnes âgées. Nous souhaitons ainsi améliorer la sécurité de leurs déplacements afin qu'ils puissent poursuivre leurs activités régulières en période hivernale.

L'arrondissement octroie une convention de service de 10 000 $ à l'organisme Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges (CJE-CDN) pour la coordination et la mise en œuvre du projet de déneigement «Brigade neige» 2023-2024 dans le secteur **Côte-des-Neiges.**

2. Objet du document

Ce document a pour objectif de faciliter la gestion de l'entente intervenue entre les organismes **Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges (CJE-CDN)** et **l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG)** en vue de la réalisation des actions prévues, pour la période du 7 décembre 2023 au 30 avril 2024. Ces aspects ont trait :

- au mandat confié à l'organisme CJE-CDN;
- au plan d'action;
- aux rôles de chacune des parties;
- au budget prévisionnel.

3. Mandat

Dans le cadre du projet « Brigade neige » 2023-2024, l'organisme CJE-CDN a été mandaté pour réaliser les actions suivantes :

- favoriser la réinsertion sociale et en milieu de travail des jeunes (type de soutien, approche d'intervention, etc.)
- mobiliser et encadrer les jeunes pour répondre aux exigences du projet de travail (recrutement, soutien, accompagnement, etc.)
- participer à l'identification des bénéficiaires du service
- communiquer avec les citoyens visés par le projet (planification du travail, suivi, plaintes, etc.)
- coordonner et assurer la gestion logistique du travail (équipements, déplacements, planification des horaires, etc.)

4. Plan d'action préliminaire

Échéance	Étapes	Resp.
décembre	**Préparation du projet :**	
	- Achat du matériel	Arr
	- Création de la publicité	CJE
	- Contact avec les partenaires	CJE
décembre	**Recrutement :**	
	- Collaboration avec le CIUSSS et les organismes œuvrant auprès des clientèles cibles pour la référence des bénéficiaires	CJE
	- Rencontre des bénéficiaires afin de signer l'entente de service	CJE
	- Rencontre des jeunes volontaires afin de signer l'entente de service	CJE
	- Formation des volontaires	CJE
	- Finalisation de la logistique et des parcours	CJE
décembre – avril	**Mise en œuvre du projet :**	
	- Surveiller la météo afin de lancer l'appel aux jeunes volontaires	CJE
	- Organiser les sorties de déneigement	CJE
	- S'assurer de la qualité du service avec les bénéficiaires	CJE
	- Assurer un suivi auprès des jeunes volontaires afin de bonifier leur expérience de participation	CJE

avril	**Bilan :**	
	- Rédiger un bilan pour la saison 2023-2024	CJE
	- Rencontrer les différents partenaires pour évaluer les forces et les points à travailler du projet	CJE
	- Préparer le projet pour l'hiver 2024-2025	CJE

5. Rôles

5.1 CJE-CDN:

- Coordonner la mise en œuvre du projet pilote « Brigade neige » 2023-2024;
- Superviser les ressources humaines rattachées à la démarche;
- Réaliser les activités identifiées au plan d'action;
- Gérer les ressources financières et produire un bilan d'activités et un bilan financier

5.2 Arrondissement de CDN-NDG

- Assurer le soutien financier pour la réalisation du projet;
- Assurer le soutien matériel de la brigade. Les équipements sont cédés au CJE-CDN
- Organiser une formation SST et déneigement (au besoin);
- Établir un lien de communication entre les organismes ciblés, dont le CIUSS, et le CJE-CDN;
- Soutenir l'élaboration et à la mise en œuvre des actions, selon ses champs de compétences;
- Assurer le suivi administratif du programme.

6. Prévision budgétaire projet pilote Brigade neige 2023-2024

CJE	**Description**	**Montant**
	Matériel promotionnel	400 $
	Allocation des participants (incluant autres équipements)	7 100 $

	Frais de gestion de personnel	2 500 $
Total		**10 000 $**

Arrondissement	**Description**	**Montant**
	Équipement : pelles, pics, sel, dossards, tuques, gants	1000 $
Total		**1000 $**

ANNEXE 2

Protocole de visibilité

Le CJE-CDN s'engage à :

- Faire état de la contribution de l'Arrondissement dans toutes ses communications relatives au projet ou à l'activité.
- Mentionner la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Lors d'une mention du soutien offert par la Ville de Montréal, le libellé sera le suivant :

« Fier partenaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce »

- Apposer le logo de l'Arrondissement et l'hyperlien vers le site Internet de l'arrondissement sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires et employés RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (CJE-NDG)** personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 6370, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H4B 1M9, agissant et représentée aux présentes par M. Hans Heisinger, Directeur, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 872 7757 54 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 102 12881 DQ0001
Numéro d'organisme de charité : 872 7757 54 RR001

Ci-après, appelé(e) l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme favorise l'implication citoyenne et l'insertion socioprofessionnelle des jeunes et adultes en développant des services et initiatives favorables à la valorisation des personnes dans leur milieu;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Brigade Neige pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : Le Directeur de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : La direction de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient

contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après, la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quinze-mille dollars (15 000 $) , incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en un versement dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 30 avril 2024.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

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

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les, « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6370, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H4B 1M9, et tout avis doit être adressé à l'attention de M. Hans Heisinger. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves,
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Par : _____

__
Hans Heisinger, directeur

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre, 2023 (Résolution _____).

Hans Heisinger

Signature numérique de Hans Heisinger
DN : cn=Hans Heisinger, o=CJE NDG, ou=CJE NDG, email=hans.heisinger@cje-ndg.com, c=CA
Date : 2023.11.14 12:13:17 -05'00'

ANNEXE 1

PROJET

Mandat donné à l'organisme

Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce (CJE-NDG)

dans le cadre du projet

«Brigade neige» 2023-2024

novembre 2023

1. Contexte

L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce souhaite reconduire le projet de «Brigade neige» afin de venir en aide aux personnes à mobilité réduite et aux personnes âgées. Nous souhaitons ainsi améliorer la sécurité de leurs déplacements afin qu'ils puissent poursuivre leurs activités régulières en période hivernale.

L'arrondissement octroie une convention de service de 15 000 $ à l'organisme Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce (CJE-NDG) pour la coordination et la mise en œuvre du projet de déneigement «Brigade neige» 2023-2024 dans le secteur **Notre-Dame-de-Grâce.**

2. Objet du document

Ce document a pour objectif de faciliter la gestion de l'entente intervenue entre les organismes **Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce (CJE-NDG)** et **l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG)** en vue de la réalisation des actions prévues, pour la période du 7 décembre 2023 au 30 avril 2024. Ces aspects ont trait :

- au mandat confié à l'organisme CJE-NDG;
- au plan d'action;
- aux rôles de chacune des parties;
- au budget prévisionnel.

3. Mandat

Dans le cadre du projet « Brigade neige » 2023-2024, l'organisme CJE-NDG a été mandaté pour réaliser les actions suivantes :

- favoriser la réinsertion sociale et en milieu de travail des jeunes (type de soutien, approche d'intervention, etc.)
- mobiliser et encadrer les jeunes pour répondre aux exigences du projet de travail (recrutement, soutien, accompagnement, etc.)
- participer à l'identification des bénéficiaires du service
- communiquer avec les citoyens visés par le projet (planification du travail, suivi, plaintes, etc.)
- coordonner et assurer la gestion logistique du travail (équipements, déplacements, planification des horaires, etc.)

4. Plan d'action préliminaire

Échéance	Étapes	Resp.
décembre	**Préparation du projet :**	
	- Achat du matériel	Arr
	- Création de la publicité	CJE
	- Contact avec les partenaires	CJE
décembre	**Recrutement :**	
	- Collaboration avec le CIUSSS et les organismes œuvrant auprès des clientèles cibles pour la référence des bénéficiaires	CJE
	- Rencontre des bénéficiaires afin de signer l'entente de service	CJE
	- Rencontre des jeunes volontaires afin de signer l'entente de service	CJE
	- Formation des volontaires	CJE
	- Finalisation de la logistique et des parcours	CJE
décembre – avril	**Mise en œuvre du projet :**	
	- Surveiller la météo afin de lancer l'appel aux jeunes volontaires	CJE
	- Organiser les sorties de déneigement	CJE
	- S'assurer de la qualité du service avec les bénéficiaires	CJE

	- Assurer un suivi auprès des jeunes volontaires afin de bonifier leur expérience de participation	CJE
avril	**Bilan :**	
	- Rédiger un bilan pour la saison 2023-2024	CJE
	- Rencontrer les différents partenaires pour évaluer les forces et les points à travailler du projet	CJE
	- Préparer le projet pour l'hiver 2024-2025	CJE

5. Rôles

5.1 CJE-NDG:

- Coordonner la mise en œuvre du projet pilote « Brigade neige » 2023-2024;
- Superviser les ressources humaines rattachées à la démarche;
- Réaliser les activités identifiées au plan d'action;
- Gérer les ressources financières et produire un bilan d'activités et un bilan financier

5.2 Arrondissement de CDN-NDG

- Assurer le soutien financier pour la réalisation du projet;
- Assurer le soutien matériel de la brigade. Les équipements sont cédés au CJE-NDG
- Organiser une formation SST et déneigement (au besoin);
- Établir un lien de communication entre les organismes ciblés, dont le CIUSS, et le CJE-NDG;
- Soutenir l'élaboration et à la mise en œuvre des actions, selon ses champs de compétences;
- Assurer le suivi administratif du programme.

6. Prévision budgétaire projet pilote Brigade neige 2023-2024

CJE	**Description**	**Montant**
	Matériel promotionnel	1 000 $

	Allocation des participants (incluant autres équipements)	9 000 $
	Frais de gestion de personnel	5 000 $
Total		**15 000 $**

Arrondissement	**Description**	**Montant**
	Équipement : pelles, pics, sel, dossards, tuques, gants	1000 $
Total		**1000 $**

ANNEXE 2

Protocole de visibilité

Le CJE-NDG s'engage à :

- Faire état de la contribution de l'Arrondissement dans toutes ses communications relatives au projet ou à l'activité.
- Mentionner la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Lors d'une mention du soutien offert par la Ville de Montréal, le libellé sera le suivant :

« Fier partenaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce »

- Apposer le logo de l'Arrondissement et l'hyperlien vers le site Internet de l'arrondissement sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques.

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

Dossier # : 1235284009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Accorder une contribution financière de 10 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges et une contribution financière de 15 000 $ Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 25 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du projet « Brigade neige », pour la période du 7 décembre 2023 au 30 avril 2024, et approuver les projets de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Le financement de ce dossier proviendra du budget de fonctionnement 2023 de la direction des travaux publics.

FICHIERS JOINTS

GDD 1235284009 Certification de fonds.docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diego Andres MARTINEZ
Conseiller en gestion des ressources financières et matérielles

Tél : 514-868-5140

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-10-25

Guylaine GAUDREAULT
Directrice
Direction des services administratifs et du greffe
Tél : 514-770-8766
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Numéro de dossier	**1235284009**
Nature du dossier	**Contributions financières**
Financement	**Budget de fonctionnement**

Ce dossier vise à autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente pour un montant total de 25 000 $ comme suit :

Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges	10 000 $
Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce	15 000 $

La dépense totale est imputée au budget de fonctionnement comme suit :

PROVENANCE	2023
2406.0010000.300717.03121.54590.0.0.0.0.0.0.	25 000,00 $
Entité : AF - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Centre de responsabilité : CDN - Voirie Activité : Déblaiement et chargement de la neige Objet : Autres services techniques Sous-objet : Général	

IMPUTATION	2023
2406.0010000.300717.03121.61900.0.0.0.0.0.0.	25 000,00 $
Entité : AF - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Centre de responsabilité : CDN - Voirie Activité : Déblaiement et chargement de la neige Objet : Contribution aux autres organismes Sous-objet : Général	

Les fonds seront réservés par des demandes d'achat qui seront préparées une fois le dossier est approuvé par le conseil d’arrondissement.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.12

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1239670002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière à trois OBNL reconnus, totalisant 68 290 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'accorder une contribution financière à trois OBNL reconnus, totalisant 68 290 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025.

D'approuver les projets de conventions à cette fin.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-12-01 11:13

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1239670002**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière à trois OBNL reconnus, totalisant 68 290 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) déploie sur le territoire de l'arrondissement une offre de services en sports et loisirs dans les centres communautaires et sportifs ainsi que sur différents plateaux sportifs extérieurs. En collaboration avec les OBNL reconnus par l'arrondissement, la Direction soutient les activités en loisir par le biais de divers programmes de financement.
Conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif de l'arrondissement, l'obtention du statut de reconnaissance ainsi que son maintien, sont des conditions incontournables de l'admissibilité des organismes au soutien offert par ces programmes.

Un chantier est actuellement en cours pour établir de nouveaux paramètres aux programmes par clientèles aux OBNL concernés. Ces programmes refléteront les nouvelles orientations et attentes de l'arrondissement en matière de prestation de services municipaux. L'objectif est de présenter ces nouveaux programmes à partir de 2024 pour une application progressive dès 2025. En ce qui a trait à l'élaboration du nouveau programme dédié aux sports, une réflexion plus approfondi portera sur une répartition équitable des différentes ressources auprès des associations, clubs et ligues sportifs qui déploient des services en sport et en loisir sportif à toute la population de l'arrondissement.

Suite aux suivis effectués auprès des organismes et à la lumière de l'évaluation des services rendus, la Direction a conclu que les programmations répondent aux besoins des citoyens.es et les activités offertes sont accessibles, diversifiées et de qualité.

L'approche ADS+ est reflétée dans les activités et les plans d'action déposés. Cette approche vise une reconnaissance de la différence entre les hommes et les femmes et fait référence à la notion d'intersectionnalité.

Le présent sommaire vise à accorder une contribution financière à trois OBNL reconnus, totalisant 68 290 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA22 170322 Accorder une contribution financière à trois (3) OBNL, totalisant 65 290 $, toutes taxes incluses si applicables, dans le cadre d'une "mesure transitoire", pour assurer une offre de services en sports et loisirs pour une période de deux ans soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023. Approuver les projets de conventions à cette fin.
CA21 170188 D'accorder un soutien financier spécial non récurrent totalisant la somme de 73 099 $, à dix clubs sportifs et trois ligues sportives ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre de la réalisation des activités sportives dans le contexte COVID-19...

CA19 170163 Accorder une contribution financière à trois OSBL, totalisant 34 145 $, incluant toutes les taxes si applicables, dans le cadre d'une « mesure transitoire en loisir » pour soutenir des activités de loisir, déployées par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'année 2019, durant la période de révision des programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'arrondissement et approuver les projets de convention de contribution à cette fin.

DESCRIPTION

Trois organismes sportifs offrent des activités sportives et récréatives aux citoyens.es de l'arrondissement depuis plusieurs années et ont déposé des demandes de soutien financier à la DCSLDS.
Association Filipine de Basketball de Montréal (PBAM)

PBAM organise une ligue de basketball pour les jeunes issus principalement de la communauté philippine de l'arrondissement dans différentes installations sportives du quartier Côte-des-Neiges selon leur disponibilité. La ligue accueille également les jeunes de différentes provenances qui souhaitent y participer. Cette initiative permet aux jeunes de 6 à 17 ans de bouger, d'avoir de saines habitudes de vie et socialiser.

La DCSLDS recommande d'accorder un soutien financier d'un montant total de 19 000 $, soit 9 500 $ en 2024 et 2025, Ce soutien permettra de couvrir une partie des frais de mise en oeuvre de cette activité.

Club de gymnastique Flexart

Le Club de gymnastique Flexart offre une programmation en gymnastique au Centre communautaire NDG. Bien qu'il ne bénéficie pas d'un plateau exclusif, il offre des activités à plus de 150 jeunes, principalement des jeunes filles âgées de 4 à 17 ans. Soutenir cette offre de service permet de valoriser de saines habitudes de vie et un mode physiquement actif tout particulièrement chez les jeunes filles de l'arrondissement.

La DCSLDS recommande d'accorder un soutien financier d'un montant total de 27 816 $ soit de 13 908 $ en 2024 et en 2025 qui permettra de couvrir une partie des frais de mise en oeuvre de cette programmation.

Club de Judo Shidokan Inc.

Le Club de Judo Shidokan Inc. est une organisation sportive très reconnue autant au niveau de l'arrondissement que de la Ville de Montréal. Lauréat de nombreux prix à la Soirée des Lauréats sportifs Montréalais, sa réputation n'est plus à faire. Il accueille des jeunes de 4 à 17 ans dans un milieu sportif de qualité où les jeunes peuvent se développer et se dépasser. Il rejoint plus de 500 membres annuellement.

La DCSLDS recommande d'accorder un soutien financier d'un montant total de 21 474$, soit de 10 737 $ en 2024 et en 2025 qui permettra de couvrir une partie des frais de mise en oeuvre de cette programmation.

Le club de Judo Shidokan Inc. offre sa programmation au Centre Le Manoir depuis plusieurs années.

JUSTIFICATION

Ces trois organismes sportifs reçoivent, depuis quelques années, un soutien financier de l'arrondissement pour le déploiement d'une offre de service en sport et en loisir sportif qui répondent à leur mission.
Les contributions consenties serviront à l'organisation, l'animation des activités sportives et de loisir sportif et à l'achat de matériel, principalement dédié aux activités de niveaux initiation et récréatif.

Pour 2024-2025, cette même orientation est maintenue et permet une continuité auprès de ces organismes sportifs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les trois contributions financières pour chaque organisme sont prévues au budget de fonctionnement de la DCSLDS. Ces contributions incluent les taxes si applicables.

Imputation	Demande financière 2024 Montant	Demande financière 2025 Montant	Demande financière Total
Association Filipine de Basketball de Montréal (PBAM)	9 500 $	9 500 $	19 000 $
Club de gymnastique Flexart	13 908 $	13 908 $	27 816 $
Club de Judo Shidokan Inc.	10 737 $	10 737 $	21 474 $

L'imputation comptable utilisée est la suivante:
2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012138.00000.00000.

Les bons de commande seront émis au début de 2024 et 2025 et sont conditionnels à l'adoption par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal des budgets de fonctionnement pour ces mêmes années.

MONTRÉAL 2030

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

- Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;
- Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

Il est aussi en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, soit d'inciter à une vie active et sportive, d'offrir un réseau d'infrastructures durables et de qualité et d'encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs.

Ces activités permettent de réaliser certains objectifs poursuivis par l'arrondissement dans son Plan d'action en développement social 2020-2024.

Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement:

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes et matière de culture, sports et loisirs (objectif 1.3 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ces activités permettent de réaliser certains objectifs poursuivis par l'arrondissement dans sa *« Déclaration pour un arrondissement en santé»* ainsi que dans la « Déclaration sur le sport régional - La collaboration au bénéfice de nos jeunes» et soutiennent le «vivre ensemble» par la participation et l'ouverture de ces organismes à faire vivre différentes expériences aux citoyens de l'arrondissement.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sous la responsabilité des trois (3) organismes.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Remise du soutien financier aux organismes;

- Visites terrain lors des activités;
- Suivis et évaluation de la réalisation des activités;
- Bilan des activités avec les promoteurs et réception du budget réel.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Danny HILL, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Danny HILL, 11 octobre 2023

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2023-10-30
Danny HILL agent(e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportives	Mario LIMPERIS c/s sports
Tél : 514-606-6765 **Télécop. :**	**Tél :** 514-250-8139 **Télécop. :**

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1239670002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière à trois OBNL reconnus, totalisant 68 290 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

gdd grille analyse_montreal 2030 GDD 1239670002.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Danny HILL
agent(e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportives

Tél : 514-606-6765
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : GDD *1239670002*
Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*
Projet : Accorder une contribution financière non récurrente à trois (3) OBNL, totalisant 68 290 $, (toutes taxes incluses si applicables), pour assurer une offre de services en sports sur une période de deux années soit en 2024 et en 2025 et approuver les projets de convention à cette fin.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	x		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? ***9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;*** ***19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.***			

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire: *Le mandat des organismes partenaires consiste à offrir des activités de sports et communautaires de proximité. Les attentes de l'arrondissement envers ces organismes est de développer une programmation qui répond aux besoins exprimés par les citoyen.nes et faire en sorte que les activités soient adaptées en conséquence. Dans l'analyse des services proposés dans le cadre de l'animation en loisirs pour une clientèle jeunesse, l'arrondissement veille à une répartition des contributions le plus équitablement possible sur le territoire. Le souci d'offrir des services de façon équitable est au cœur des préoccupations de l'arrondissement.*

Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins: *Pour faire en sorte que les activités soient attractives et riche pour la population, l'organisme doit faire en sorte que les jeunes pratiquent les activités qui répondent à leur attentes et dans un milieu sécuritaire. Pour se faire, un responsable de l'arrondissement fait un suivi continu pendant la durée du mandat qui permet de confirmer l'atteinte de cette priorité.*

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050		x	
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		x	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		X	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	x		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	x		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	x		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		x	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

CONV Animation Shidokan VF.pdf

CONV Animation Flexart.pdf

CONV Animation Philippine Basketball.pdf

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

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

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB DE JUDO SHIDOKAN INC.** personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 5319, avenue Notre-Dame-de-Grâce, Montréal, (Québec) H4A 1L2, agissant et représenté aux présentes par monsieur Alexandre Di Bartolo, administrateur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS :S/O
Numéro d'inscription TVQ :S/O
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs sportifs, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de Soutien à l'animation de loisirs* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme de Soutien à l'animation de loisirs;*

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » :	La demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
2.2 « **Annexe 2** » :	Les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
2.3 « **Annexe 3** » :	Exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
2.4 « **Annexe 4** » :	Le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
2.5 « **Annexe 5** » :	Modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
2.7 « **Responsable** » :	Directrice;La Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.8 « **Installations** » : Les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.9 « **Projet** » : L'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.10 « **Rapport annuel** » : Document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.11 « **Reddition de compte** » : Les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.12 « **Session** » : La session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne

2.13 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme, la mise à la disposition des Installations de la Ville ainsi que les services fournis par la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 **Montant de la contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de vingt et un mille-quatre-cent soixante-quatorze dollars (21 474 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 **Versements**

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 **Ajustement de la contribution financière**

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du responsable.

cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes; nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur

général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier de chaque année un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention;

ARTICLE 6
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le **31 décembre 2025.**

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

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

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle attachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **ENTENTE COMPLÈTE**

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

13.2 **DIVISIBILITÉ**

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

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

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

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

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

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

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

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

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

13.8 **CESSION**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente

convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

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

13.11 **AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au au 5319, avenue Notre-Dame-de-Grâce, Montréal, (Québec) H4A 1L2, et tout avis doit être adressé à l'attention de monsieur Alexandre Di Bartolo, administrateur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 03e jour de Novembre 20 23
CLUB DE JUDO SHIDOKAN INC.

Par : _____
Alexandre Di Bartolo, administrateur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 04 décembre 2023 (Résolution CA22).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

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

Date de réception du formulaire
18 octobre 2023

Formulaire de demande de soutien financier

Programme Soutien à l'animation de loisirs

Année 2023-2024

1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Club de Judo Shidokan Inc.

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
5319 Ave. Notre Dame de Grace, Montréal, QC, H4A 1L2

Représentant désigné
Alexandre Di Bartolo

Titre
Administrateur

Numéro de téléphone
514-975-6253

Adresse courriel
shidokan@bellnet.ca

Site Internet
www.shidokanjc.ca

2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début
5 septembre 2023

Date de fin
1 septembre 2024

2.1 Objectif général du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
Offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

2.2 Objectifs spécifiques du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
1- fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs;
2- sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; tel que la pratique libre, ateliers, cours, etc.;
3- répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés, par la communauté;
4- offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités physiques et de plein air;
5- éveiller l'intérêt des participants pour les événements métropolitains reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques et de plein air;
6- promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.

1/

2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet

Objectifs opérationnels (avec indicateurs)	Moyen/Ressources	Suivi de gestion/ Outils de mesure	Résultats attendus
Camp de jours	Offrir 8 semaines de camps de jours avec services de garde. Offrir des sorties thématiques.	Avoir des formulaires d'inscription avec photo. Prendre les présences quotidiennement.	Avoir 240 jeunes sur les 8 semaines.
Cours Parent-enfant	Offrir 12 cours par session automne et hiver. Les cours sont donnés le dimanche matin	Avoir des formulaires d'inscription. Prendre les présences quotidiennement.	Avoir 15 inscriptions par session
Cours enfants	Offrir 4 groupes par session. Débutant #1, débutant#2, intermediaire et avancé pour chaque session automne et hiver	Avoir des formulaires d'inscription. Prendre les présences quotidiennement.	Avoir 25 inscription pour les cours débutants et 40 inscriptions pour cours intermédiaire et avancé
Cours adultes	Offrir 5 plages horaires par semaine à l'année longue.	Avoir des formulaires d'inscription. Prendre les présences quotidiennement.	Avoir 90 inscriptions annuellement
Cours compétitif	Offrir 3 plages horaires par semaine à l'année longue ainsi que des plans de musculation et préparation physique.	Avoir des formulaires d'inscription. Prendre les présences quotidiennement.	Avoir 40 inscriptions annuellement
Cours Sport-Étude	Offrir 5 plages horaires par semaine durant l'année scolaire.	Avoir des formulaires d'inscription. Prendre les présences quotidiennement.	Avoir 10 inscriptions annuellement

2/

Cours de judo Kosen	Offrir 3 plages horaires par semaine à l'année longue.	Avoir des formulaires d'inscription. Prendre les présences quotidiennement	Avoir 40 inscriptions annuellement

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

Activité*	Clientèle cible/ groupe d'âge	Nb prévu/ participants	Durée Nb sem.	Nb heure/sem.	Coût/ participant
camp de jour	6 à 12 ans	30/semaine	8	40	200
sport-étude	12 à 18 ans	10	40	15	2100
cours récréatif	15 ans et plus	75	50	9	780
cours débutant 1	6 à 8 ans	25	35	2	525
cours débutant 2	6 à 8 ans	25	35	2	525
cours intermédiaire	8 à 11 ans	40	35	2	525
cours avancé	12 à 14 ans	40	35	4,5	660
cours compétiteur	13 ans et plus	40	50	6	660
cours de judo kosen	16 ans et plus	40	50	6	780
cours parent-enfant	3 à 5 ans	15	24	1	350
cours de kata été	16 ans et plus	30	10	4	150

3/

2.5 Personnel et bénévoles

Pour le Plan d'action/Projet

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, bénévole, autre)	Nbr de postes		% d'heures consacrées au Plan d'action/Projet	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc.
	Temps plein	Temps partiel			
Directeur technique	1		100	superviser les opérations du club	PNCE5
Entraîneur chef	1		100	Enseigner le judo et entrainer les athlètes	PNCE3
Entraîneur adjoint		1	100	Enseigner le judo et entrainer les athlètes	PNCE2
Entraîneur		1	100	Enseigner le judo et entrainer les athlètes	PNCE3
Assistant Entraîneur		2	100	aider avec l'enseignement du judo	PNCE1 à completer
Administrateur	1	2	100	Faire la gestion du club	Étude comptabilité et gesti
Animateur camp	5		100	superviser les jeunes et enseigner le judo	PNCE 1

2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

Nom de l'organisme, table, etc.	Rôle ou contribution prévue	Personne(s) contactée(s)	No de téléphone
Centre de loisir CDN	offre de cours de judo	Yves Schneider Augustin	514-917-1478

4/

3. Prévisions budgétaires (pour une année, pour le projet)

3.1 Pour le Plan d'action/Projet

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du _____ à _____.

A) Revenus		MontantBudget global	Contribution de l'arrondi
Contribution de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet)	0 $	10 737 $
	Autres services de la Ville de Montréal	0 $	
Contributions du gouvernement provincial (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions du gouvernement fédéral (précisez)	Emploi été jeunesse Canada	10 000 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions d'autres sources (précisez)	Judo Québec (centre régionale)	7 000 $	
		0 $	
		0 $	
Revenus autonomes	Cotisations des membres	268 500 $	
	Tarification des activités (inscriptions)	0 $	
	Location d'installations et d'équipements	0 $	
	Activités d'autofinancement	0 $	
	Dons	0 $	
	Autres revenus	0 $	
	TOTAL DES REVENUS =	**285 500 $**	**10 737 $**

B) Dépenses		Nb d'heures	Taux horaire	MontantBudget global	Ventilation de la contribution de
Salaires et avantages sociaux	Coordination	208	30 $	0 $	6 240 $
	Animation	1600	18 $	0 $	28 800 $
	Intervention	0	0 $	0 $	0 $
	Gestion et soutien administratif	1638	35 $	0 $	57 330 $
	Accueil	832	18 $	0 $	14 976 $
	Soutien technique	0	0 $	0 $	0 $
	Surveillance	0	0 $	0 $	0 $
	Entretien	0	0 $	0 $	0 $
	Autres: enseignement	variable	variable	167 000 $	167 000 $
Honoraires	Services professionnels			12 000 $	12 000 $
	Services aux bénévoles			1 000 $	1 000 $
	Autres			0 $	0 $
Frais administratifs	% reliés au projet uniquement. Précisez: software, licence, internet, applications			1 500 $	1 500 $
Frais d'activités	Frais d'entrée (ex: billeterie)			0 $	0 $
	Matériel et équipements pour l'activité			391 $	391 $
Frais de déplacements et transports	Précisez:			0 $	0 $
Frais de publicité et promotion	% reliés au projet uniquement. Précisez: promotion et honoraire pour recrutement école			1 000 $	1 000 $
Frais de location	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			5 000 $	5 000 $
Frais d'entretien	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			1 000 $	1 000 $
Autres dépenses				0 $	0 $
			TOTAL DES DÉPENSES =	**188 891 $**	**296 237 $**
Contribution demandée à l'arrondissement pour le projet:					**10 737 $**

5/

NOTE: Le budget doit être équilibré (Total des revenus = Total des dépenses) (Écart à 0$)

4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

4.1 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

Ressources	Quantité
Dojo et salle de musculation	1
Vestiaire, toilette et douche	2
Bureau	2

4.2 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Ressources	Quantité
Partition bureau	plusieurs
Bureau coach	2

5. Renseignements supplémentaires sur le projet (informations complémentaires à votre demande)

Le shidokan développe présentement un éventaille de services connexes pour ces membres. Il a réussit à recruter un psychologue sportif pour faire le suivi des jeunes, ainsi qu'un physiothérapeute pour batir des programmes de réabilitation depuis septembre

6/

Engagement de l'organisme

Nom de l'organisme

Nous soussigné Club de Judo Shidokan Inc.

Après avoir pris connaissance du Programme nous certifions que les renseignements et documents fournis à

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues

Signature

Représentant.e désigné.e par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant.e désigné.e par l'organisme pour la demande de soutien

Alexandre Di Bartolo, Administrateur

Date

17/10/2023

7/

Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

- Le formulaire de demande de soutien dûment complété et signé, incluant la partie relative au budget
- Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

- Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet
- Plan d'action modifié (si modifié avant et/ou pendant la durée de la convention)

Tous les documents joints à la demande doivent être numérisés envoyés par courriel à: dcslds-cdn-ndg@montreal.ca

Veuillez noter que les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter votre agent.e de développement attitré.e.

8/

Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de

Nom légal de l'organisme
Club de Judo Shidokan Inc.

Tenue le date/mois/année
17/10/2023

Lieu et heure
6800 Sherbrooke OUEST, 20h

No de résolution (si applicable)
-

avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Alexandre Di Bartolo, administrateur à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Alexandre Di Bartolo, administateur à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Alexandre Di Bartolo, administateur à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

Président.e	**Autre membre désigné.e du C.A.**
Hiroshi Nakamura	Christophe Devals
Nom en lettres moulées	Nom en lettres moulées
Signature	Signature
17/10/2023	17/10/2023
Date	Date

9/

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations;

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

7. L'Organisme doit s'assurer que les installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires;

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Centre le Manoir
5319 Av. Notre-Dame-de-Grâce, Montréal, QC H4A 1L2
Locaux utilisés : Le dojo, les vestiaires, deux bureaux et la salle de traitement.

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

(NON APPLICABLE)

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME:		**Club de Judo Shidokan Inc.**							
ADRESSE:									
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE									
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:									
GDD#:		**1239670002**							
Chef de section :	**Mario Limperis**	**Agent de développement : Danny Hill**							
Volet	**Nombre de mois**	**Contribution annuelle**	**Nombre des versements**	**Date du 1er versement**	**Montant du 1er vers.**	**Date du 2e versement**	**Montant du 2e vers.**	**Date du 3e versement**	**Montant du 3e vers.**
Ligues sportives									
année:									
2024	12	10 737,00 $	1	2024-03-01	5 368,50 $	2024-06-03	5 368,50 $		
2025	12	10 737,00 $	2	2025-03-03	5 368,50 $	2025-06-02	5 368,50 $		
Sous total		21 474,00 $							
Total 2024		**10 737,00 $**							
Total 2025		**10 737,00 $**							
Total Convention (tous les volets)		**21 474,00 $**							

ANNEXE 5

MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Documents à transmettre **annuellement**:

- Avant la réalisation du Projet:
  - ☐ Résolution du conseil d'administration mandatant un signataire au nom de l'Organisme;
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année précédent le Projet;
  - ☐ Plan stratégique de l'Organisme (s'il y a lieu);
  - ☐ Prévision budgétaire l'Organisme pour l'année;
  - ☐ Plan d'action du Projet (incluant des objectifs mesurables);
  - ☐ Prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet (ventilation du budget dédié au programme);
  - ☐ Calendrier des activités (dates);
  - ☐ Programmation (horaires, périodes d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
  - ☐ Outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);
  - ☐ Copie des assurances de responsabilité civile co-assurant la Ville de Montréal.
- En cours de réalisation :
  - ☐ Résultats d'inscriptions;
  - ☐ Informations permettant l'analyse du profil des participants inscrits (liste, code postal, âge, sexe);
  - ☐ Rapport de fréquentations;
  - ☐ Liste des employés;
  - ☐ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation, scolarité…);
  - ☐ Rapports d'accidents (personnes) et d'incidents (vols, pertes et dommages).
  - ☐ Rapports d'activités de l'Organisme.
  - ☐ Rapports bimestriels ou trimestriels selon l'entente avec la Ville (revenus & dépenses)
- À la fin du Projet*

- ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année à laquelle le Projet a lieu;
- ☐ Bilan du plan d'action du Projet (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ☐ Bilan budgétaire du Projet (ventilation du budget dédié au programme);
- ☐ Résultats de l'Enquête de satisfaction (sondage);
- ☐ Évaluation du plan de promotion;
- ☐ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la réussite du Projet.

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

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

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB DE GYMNASTIQUE FLEXART INC.**, personne morale, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale est le 5406, avenue Monkland, Montréal, Québec, H4A 1C4, agissant et représentée par madame Julie Durocher, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS :S/O
Numéro d'inscription TVQ :S/O
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE *le Contractant oeuvre dans le domaine* dont la mission s'inscrit dans la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs sportifs, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de Soutien à l'animation de loisirs* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme de Soutien à l'animation de loisirs;*

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » :	La demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
2.2 « **Annexe 2** » :	Les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
2.3 « **Annexe 3** » :	Exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
2.4 « **Annexe 4** » :	Le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
2.5 « **Annexe 5** » :	Modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
2.7 « **Responsable** » :	La Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.8 « **Installations** » : Les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.9 « **Projet** » : L'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.10 « **Rapport annuel** » : Document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.11 « **Reddition de compte** » : Les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.12 « **Session** » : La session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.13 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de vingt-sept-mille-huit-cent-seize dollars (27 816 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 **Versements**

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 **Ajustement de la contribution financière**

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 **ASSURANCES**

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 **ASPECTS FINANCIERS**

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes; nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de

collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier de chaque année un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des

propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention;

ARTICLE 6
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le **31 décembre 2025.**

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

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

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8

RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle attachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

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

13.2 DIVISIBILITÉ

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

13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

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

13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

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

13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

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

13.7 AYANTS DROIT LIÉS

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

13.8 **CESSION**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

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

13.11 **AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 5406, avenue Monkland, Montréal, Québec, H4A 1C4, et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Julie Durocher, directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 6e jour de novembre 2023

CLUB DE GYMNASTIQUE FLEXART INC.

Par : _____
Julie Durocher, directrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 04 décembre 2023 (Résolution CA22).

.

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

Date de réception du formulaire
23-oct.-2023

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

Formulaire de demande de soutien financier

Programme	Soutien à l'animation de loisirs
Année	2023-2024

1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
club de gymnastique Flexart inc

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
5406 Monkland, Montreal, QC, H4A 1C4

Représentant désigné
Julie Durocher

Titre
Directrice

Numéro de téléphone
438-838-7603

Adresse courriel
flexartcompetitive@yahoo.com

Site Internet
www.flexart.ca

2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début
9/1/2023

Date de fin
8/31/2024

2.1 Objectif général du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
Offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

2.2 Objectifs spécifiques du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
1- fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs;
2- sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; tel que la pratique libre, ateliers, cours, etc.;
3- répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés, par la communauté;
4- offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités physiques et de plein air;
5- éveiller l'intérêt des participants pour les événements métropolitains reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques et de plein air;
6- promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.

1/

2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet

Objectifs opérationnels (avec indicateurs)	Moyen/Ressources	Suivi de gestion/ Outils de mesure	Résultats attendus
Offrir de la gymnastique artistique sur le territoire CDN/NDG	Offrir 9 niveaux différents de gymnastique artistique defi-R2-R3-R4-R5-R6-JO6-kindergym-recreatif (divisé en groupe d'age 6-7/8-9/10+)-	Compléter les rapports de fréquentations et d'inscriptions	215 citoyens différents inscrient dont environs 50 qui s'entrainent plus d'une fois par semaine

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

Activité*	Clientèle cible/ groupe d'âge	Nb prévu/ participants	Durée Nb sem.	Nb heure/sem.	Coût/ participant
JO (provincial)	13-17 ans	5	sept-juin	12,5	$3 450
R6	10-17 ans	3	sept-juin	12,5	$3 365
R5	10-17 ans	15	sept-juin	10	$3 020
R4	9-17 ans	17	sept-juin	10	$3 020
R3	8-13 ans	8	sept-juin	5	$1 545
R2	8-12 ans	10	sept-juin	4	$1 265
defi	6-8 ans	5	sept-juin	5 1/2	$1 800
kindergym	4-5 ans	24	10A/20H	1	$225A/$450
recreatif 6-7/8-9/10+	6-14 ans	120	10A/20H	1 1/2	$255A/$500
cout participan inclus frais d'affiliation et assurance					

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

5/

2.5 Personnel et bénévoles

Pour le Plan d'action/Projet

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, bénévole, autre)	Nbr de postes		% d'heures consacrées au Plan d'action/Projet	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc.
	Temps plein	Temps partiel			
entraineur-chef/dir	1			administration/entraineur/lien avec vdmtl/	niveau 3/1er soins/tramp
ass à la direction		1		communication avec les parents/feuilles de	niveau 1
entraineurs		15		entrainer les gymnastes et les accompagne	niveau 1-2/ethic et sport/

2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

Nom de l'organisme, table, etc.	Rôle ou contribution prévue	Personne(s) contactée(s)	No de téléphone
N/A			

6/

3. Prévisions budgétaires (pour une année, pour le projet)

3.1 Pour le Plan d'action/Projet

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du 9/1/2023 à 8/31/2024.

A) Revenus		Montant Budget global	Ventillation Contribution de l'arrondissement
Contribution de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet)	0 $	13 900 $
	Autres services de la Ville de Montréal	0 $	
Contributions du gouvernement provincial (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions du gouvernement fédéral (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions d'autres sources (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Revenus autonomes	Cotisations des membres	0 $	
	Tarification des activités (inscriptions)	200 000 $	
	Location d'installations et d'équipements	0 $	
	Activités d'autofinancement	2 500 $	
	Dons	0 $	
	Autres revenus	0 $	
	TOTAL DES REVENUS =	**202 500 $**	**13 900 $**

B) Dépenses		Nb d'heures	Taux horaire	Montant Budget global	Ventillation de la contribution de l'arrondissement
Salaires et avantages sociaux	Coordination	1560	45000/an	45 000 $	8 400 $
	Animation	8400	15.25 à20/hr	153 400 $	5 000 $
	Intervention	0	0 $	0 $	0 $
	Gestion et soutien administratif	0		1 500 $	0 $
	Accueil	0	0 $	0 $	0 $
	Soutien technique	25	100/h	2 500 $	500 $
	Surveillance	0	0 $	0 $	0 $
	Entretien	0	0 $	0 $	0 $
	Autres	0	0 $	0 $	0 $
Honoraires	Services professionnels			2 000 $	0 $
	Services aux bénévoles			0 $	0 $
	Autres			0 $	0 $
Frais administratifs	% reliés au projet uniquement. Précisez:			0 $	0 $
Frais d'activités	Frais d'entrée (ex: billeterie)			4 000 $	0 $
	Matériel et équipements pour l'activité			5 000 $	0 $
Frais de déplacements et transports	Précisez:			0 $	0 $
Frais de publicité et promotion	% reliés au projet uniquement. Précisez:			0 $	0 $
Frais de location	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements				0 $
Frais d'entretien	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			3 000 $	0 $

7/

Autres dépenses	0 $	0 $
TOTAL DES DÉPENSES =	216 400 $	13 900 $
Contribution demandée à l'arrondissement pour le projet:		**13 900 $**

NOTE: Le budget doit être équilibré (Total des revenus = Total des dépenses) (Écart à 0$)

8/

4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

4.1 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

Ressources	Quantité
gymnase	1
salle de rangement	2
salle 201(?)	1

4.2 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Ressources	Quantité

5. Renseignements supplémentaires sur le projet (informations complémentaires à votre demande)

Engagement de l'organisme

Nom de l'organisme

Nous soussigné club de gymnastique Flexart inc

Après avoir pris connaissance du Programme nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature

Représentant.e désigné.e par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant.e désigné.e par l'organisme pour la demande de soutien

Julie Durocher

Date

10/18/2023

10/

Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

Le formulaire de demande de soutien dûment complété et signé, incluant la partie relative au budget

Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un.e représentant.e désigné.e à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet

Plan d'action modifié (si modifié avant et/ou pendant la durée de la convention)

Tous les documents joints à la demande doivent être numérisés envoyés par courriel à: dcslds-cdn-ndg@montreal.ca

Veuillez noter que les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter votre agent.e de développement attitré.e.

11/

Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de

Nom légal de l'organisme
club de gymnastique Flexart inc

Tenue le date/mois/année
20/09/2023

Lieu et heure
5406 Monkland 19h30

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur
du Programme: Soutien à l'animation de loisirs
avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Julie Durocher à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Julie Durocher à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) andrée Simard à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

Président.e	**Autre membre désigné.e du C.A.**
Ora Loeub	Annie Labrecque
Nom en lettres moulées	Nom en lettres moulées
Ol oeub	Annie Labrecque
Signature	Signature
10/19/2023	10/19/2023
Date	Date

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations;

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

7. L'Organisme doit s'assurer que les installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires;
   L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Centre communautaire de Notre-Dame-de-Grâce
3757 avenue Prud'homme, (2e étage)
Locaux utilisés : Gymnase, salle 205, dépôts et vestiaires, salle d'isolation disponible sur demande en fonction des disponibilités de salle

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

(NON APPLICABLE)

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME:		**Club de gymnastique Flexart**							
ADRESSE:									
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE									
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:									
GDD#:		**1239670002**							
Chef de section :	**Mario Limperis**	**Agent de développement : Danny Hill**							
Volet	**Nombre de mois**	**Contribution annuelle**	**Nombre des versements**	**Date du 1er versement**	**Montant du 1er vers.**	**Date du 2e versement**	**Montant du 2e vers.**	**Date du 3e versement**	**Montant du 3e vers.**
Ligues sportives									
année:									
2024	12	13 908,00 $	1	2024-03-01	6 954,00 $	2024-06-03	6 954,00 $		
2025	12	13 908,00 $	2	2025-03-03	6 954,00 $	2025-06-02	6 954,00 $		
Sous total		27 816,00 $							

Total 2024		**13 908,00 $**
Total 2025		**13 908,00 $**
Total Convention (tous les volets)		**27 816,00 $**

ANNEXE 5

MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Documents à transmettre **annuellement**:

- Avant la réalisation du Projet:
  - ☐ Résolution du conseil d'administration mandatant un signataire au nom de l'Organisme;
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année précédent le Projet;
  - ☐ Plan stratégique de l'Organisme (s'il y a lieu);
  - ☐ Prévision budgétaire l'Organisme pour l'année;
  - ☐ Plan d'action du Projet (incluant des objectifs mesurables);
  - ☐ Prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet (ventilation du budget dédié au programme);
  - ☐ Calendrier des activités (dates);
  - ☐ Programmation (horaires, périodes d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
  - ☐ Outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);
  - ☐ Copie des assurances de responsabilité civile co-assurant la Ville de Montréal.
- En cours de réalisation :
  - ☐ Résultats d'inscriptions;
  - ☐ Informations permettant l'analyse du profil des participants inscrits (liste, code postal, âge, sexe);
  - ☐ Rapport de fréquentations;
  - ☐ Liste des employés;
  - ☐ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation, scolarité…);
  - ☐ Rapports d'accidents (personnes) et d'incidents (vols, pertes et dommages).
  - ☐ Rapports d'activités de l'Organisme.
  - ☐ Rapports bimestriels ou trimestriels selon l'entente avec la Ville (revenus & dépenses)
- À la fin du Projet*

- ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année à laquelle le Projet a lieu;
- ☐ Bilan du plan d'action du Projet (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ☐ Bilan budgétaire du Projet (ventilation du budget dédié au programme);
- ☐ Résultats de l'Enquête de satisfaction (sondage);
- ☐ Évaluation du plan de promotion;
- ☐ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la réussite du Projet.

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

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

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **PILIPINO BASKETBALL ASSOCIATION OF MONTREAL (PBAM)**, personne morale, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale 3420-8 Av. Hingston, Montréal, Québec H4A 2J4, agissant et représenté par José Maguigad, président, autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS :S/O
Numéro d'inscription TVQ :S/O
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE Le Contractant oeuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs sportifs, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de Soutien à l'animation de loisirs* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme de Soutien à l'animation de loisirs;*

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » :	La demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
2.2 « **Annexe 2** » :	Les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
2.3 « **Annexe 3** » :	Exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
2.4 « **Annexe 4** » :	Le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
2.5 « **Annexe 5** » :	Modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
2.7 « **Responsable** » :	Directrice;La Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.8 « **Installations** » : Les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.9 « **Projet** » : L'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.10 « **Rapport annuel** » : Document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.11 « **Reddition de compte** » : Les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.12 « **Session** » : La session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne

2.13 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme, la mise à la disposition des Installations de la Ville ainsi que les services fournis par la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 **Montant de la contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de dix-neuf-mille dollars (19 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 **Versements**

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 **Ajustement de la contribution financière**

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas

JM

de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes; nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle

contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier de chaque année un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention;

ARTICLE 6
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le **31 décembre 2025.**

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

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

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle attachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** »)

appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

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

13.2 DIVISIBILITÉ

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

13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

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

13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

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

13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

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

13.7 AYANTS DROIT LIÉS

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

13.8 CESSION

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

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

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3420-8 Av. Hingston, Montréal, Québec H4A 2J4, et tout avis doit être adressé à l'attention de monsieur José Maguigad, Président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

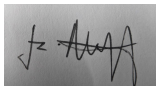
Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 4e jour de NOVEMBER 20 23

PILIPINO BASKETBALL ASSOCIATION OF MONTREAL

Par :  _____
José Maguigad, président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 04 décembre 2023 (Résolution CA22).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

Date de réception du formulaire
19 octobre 2023

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

Formulaire de demande de soutien financier

Programme	Soutien à l'animation de loisirs
Année	2023-24

1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
PBAM (PHILIPPINE BASKETBALL ASSOCIATION OF MONTREAL)

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
3420-8 Hingston Avenue

Représentant désigné
Jose Maguigad

Titre
President

Numéro de téléphone
5145861526

Adresse courriel
jose.maguigad@gmail.com

Site Internet
www.pbam.ca

2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début
9/5/2023

Date de fin
09/03/2024

2.1 Objectif général du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
Offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

2.2 Objectifs spécifiques du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
1- fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs;
2- sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; tel que la pratique libre, ateliers, cours, etc.;
3- répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés, par la communauté;
4- offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités physiques et de plein air;
5- éveiller l'intérêt des participants pour les événements métropolitains reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques et de plein air;
6- promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.

2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet

1/

Objectifs opérationnels (avec indicateurs)	Moyen/Ressources	Suivi de gestion/ Outils de mesure	Résultats attendus
Provide the game of basketball to the community from the ages 8 to 45.	The basketball assocation hosts one winter league, one summer league, a basketball clinic for kids & provides hours of gym time per week for basketball practice.	The council manages the league through verification of player registration & membership.	Approximately 300+ players in 4 divisions & a kids clinic are participating in the 2023-24 season. Some players are entered in more than one division. There are approximately 5-7 staffers & volunteers on

2/

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

Activité*	Clientèle cible/ groupe d'âge	Nb prévu/ participants	Durée Nb sem.	Nb heure/sem.	Coût/ participant
BASKETBALL	AGES 8 & under	25	22	11	20
BASKETBALL	AGES 10 & under	25	22	11	50
BASKETBALL	AGES 12 & under	25	22	11	60
BASKETBALL	AGES 14 & under	25	22	11	30
BASKETBALL	AGES 18-30	50	22	6,5	30
BASKETBALL	AGES 30+	50	22	6,5	30
BASKETBALL	AGES 35+	50	22	6,5	40
BASKETBALL	AGES 40+	50	22	6,5	30

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

3/

2.5 Personnel et bénévoles

Pour le Plan d'action/Projet

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, bénévole, autre)	Nbr de postes		% d'heures consacrées au Plan d'action/Projet	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc.
	Temps plein	Temps partiel			
MONITOR		X	100	oversee & monitor games / clinics	committee member
SCHEDULER		X	100	schedule games for the season / practice h	committee member
SCOREKEEPER		X	100	keeps track of the score & time during gam	3 years related experien
REFEREE		X	100	officiate games in the men's league / kids c	3 years related experien

2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

Nom de l'organisme, table, etc.	Rôle ou contribution prévue	Personne(s) contactée(s)	No de téléphone
UKENT GILAS	club team in the PBAM	AARON	5146516313
FCE	club team in the PBAM	EDWIN	5146161483
ALL CITY	club team in the PBAM	MIGUEL	5148989922
MAHARLIKA	club team in the PBAM	XAVIER	5146911251

3. Prévisions budgétaires (pour une année, pour le projet)

3.1 Pour le Plan d'action/Projet

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du _____ à _____.

A) Revenus		Montant	Ventilation
Contribution de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-	0 $	9 500 $
	Autres services de la Ville de Montréal	0 $	
Contributions du gouvernement provincial (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions du gouvernement fédéral (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions d'autres sources (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Revenus autonomes	Cotisations des membres	0 $	
	Tarification des activités (inscriptions)	42 600,00	
	Location d'installations et d'équipements	0 $	
	Activités d'autofinancement	0 $	
	Dons	0 $	
	Autres revenus	4 535 $	
	TOTAL DES REVENUS =	**47 135 $**	**9 500 $**

B) Dépenses	Nb	Taux horaire	Montant	Ventilation de la

4/

Salaires et avantages sociaux	Coordination	0	0 $	0 $	0 $
	Animation	0	0 $	0 $	0 $
	Intervention	0	0 $	0 $	0 $
	Gestion et soutien	0	0 $	0 $	0 $
	Accueil	0	0 $	0 $	0 $
	Soutien technique	0	0 $	0 $	0 $
	Surveillance	0	0 $	0 $	0 $
	Entretien	0	0 $	0 $	0 $
	Autres	0	0 $	0 $	0 $
Honoraires	Services professionnels			21 500 $	7 300 $
	Services aux bénévoles			300 $	0 $
	Autres			0 $	0 $
Frais administratifs	% reliés au projet uniquement. Précisez:			2 600 $	250 $
Frais d'activités	Frais d'entrée (ex: billeterie)			2 700 $	250 $
	Matériel et équipements pour l'activité			2 000 $	1 200 $
Frais de déplacements et transports	Précisez:			3 000 $	500 $
Frais de publicité et promotion	% reliés au projet uniquement. Précisez:			35 $	0 $
Frais de location	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			0 $	0 $
Frais d'entretien	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			0 $	0 $
Autres dépenses			FOOD	15 000 $	0 $
			TOTAL DES DÉPENSES =	47 135 $	9 500 $
Contribution demandée à l'arrondissement pour le projet:					**9 500 $**

NOTE: Le budget doit être équilibré (Total des revenus = Total des dépenses) (Écart à 0$)

4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

4.1 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

Ressources	Quantité
WESTHILL	1
LS CDN	1
CONFEDERATION	1
CELO	1

4.2 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Ressources	Quantité
CHAIRS	10
TABLES	4
SCOREBOARDS	2

5/

5. Renseignements supplémentaires sur le projet (informations complémentaires à votre demande)

Engagement de l'organisme

Nom de l'organisme

Nous soussigné PHILIPPINE BASKETBALL ASSOCIATION OF MONTREAL

Après avoir pris connaissance du Programme nous certifions que les renseignements et documents fournis à

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues

Signature

Représentant.e désigné.e par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant.e désigné.e par l'organisme pour la demande de soutien
JOSE RAMON MAGUIGAD - PRESIDENT

Date
09/16/23

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

Le formulaire de demande de soutien dûment complété et signé, incluant la partie relative au budget

Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet

Plan d'action modifié (si modifié avant et/ou pendant la durée de la convention)

Tous les documents joints à la demande doivent être numérisés envoyés par courriel à: dcslds-cdn-ndg@montreal.ca

Veuillez noter que les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter votre agent.e de développement attitré.e.

Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de

Nom légal de l'organisme
PBAM (PHILIPPINE BASKETBALL ASSOCIATION OF MONTREAL)

6/

Tenue le date/mois/année: 15/10/23

Lieu et heure: CELO @ 13:30

No de résolution (si applicable):

du Programme: Soutien à l'animation de loisirs

avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RÉSOLU :

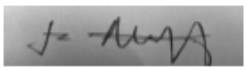
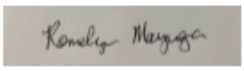
d'autoriser (nom et fonction) JOSE RAMON MAGUIGAD, PRESIDENT à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU :

d'autoriser (nom et fonction) JOSE RAMON MAGUIGAD, PRESIDENT à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :

d'autoriser (nom et fonction) JOSE RAMON MAGUIGAD, PRESIDENT à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

Président.e	**Autre membre désigné.e du C.A.**
JOSE RAMON MAGUIGAD	ROMELYN MAYUGA
Nom en lettres moulées	Nom en lettres moulées
	
Signature	Signature
17/10/23	17/10/23
Date	Date

7/

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations;

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

7. L'Organisme doit s'assurer que les installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires;
   L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Selon la disponibilité des gymnases :

Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges
5347 Chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3T 1Y4

Centre sportif Westhill
5945 Avenue Somerled, Montréal (Québec) H3X 2A5

Centre sportif de la Confédération

5330, avenue de Kensington, Montréal (Québec) H3X 3S8

Centre Sportif Côte-des-Neiges
4880 Avenue Van Horne, Montréal (Québec) H3W 1J3

Centre sportif Trenholme
6800 rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H4B 1P4

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

(NON APPLICABLE)

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME:		**Association Filipine de Basketball de Montréal (PBAM)**							
ADRESSE:									
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE									
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:									
GDD#:		**1239670002**							
Chef de section :	**Mario Limperis**	**Agent de développement : Danny Hill**							
Volet	**Nombre de mois**	**Contribution annuelle**	**Nombre des versements**	**Date du 1er versement**	**Montant du 1er vers.**	**Date du 2e versement**	**Montant du 2e vers.**	**Date du 3e versement**	**Montant du 3e vers.**
Ligues sportives									
année:									
2024	12	9 500,00 $	1	2024-03-01	4 750,00 $	2024-06-03	4 750,00 $		
2025	12	9 500,00 $	2	2025-03-03	4 750,00 $	2025-06-02	4 750,00 $		
Sous total		19 000,00 $							
Total 2024		**9 500,00 $**							
Total 2025		**9 500,00 $**							
Total Convention (tous les volets)		**19 000,00 $**							

ANNEXE 5

MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Documents à transmettre **annuellement**:

- Avant la réalisation du Projet:
  - ☐ Résolution du conseil d'administration mandatant un signataire au nom de l'Organisme;
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année précédent le Projet;
  - ☐ Plan stratégique de l'Organisme (s'il y a lieu);
  - ☐ Prévision budgétaire l'Organisme pour l'année;
  - ☐ Plan d'action du Projet (incluant des objectifs mesurables);
  - ☐ Prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet (ventilation du budget dédié au programme);
  - ☐ Calendrier des activités (dates);
  - ☐ Programmation (horaires, périodes d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
  - ☐ Outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);
  - ☐ Copie des assurances de responsabilité civile co-assurant la Ville de Montréal.
- En cours de réalisation :
  - ☐ Résultats d'inscriptions;
  - ☐ Informations permettant l'analyse du profil des participants inscrits (liste, code postal, âge, sexe);
  - ☐ Rapport de fréquentations;
  - ☐ Liste des employés;
  - ☐ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation, scolarité…);
  - ☐ Rapports d'accidents (personnes) et d'incidents (vols, pertes et dommages).
  - ☐ Rapports d'activités de l'Organisme.
  - ☐ Rapports bimestriels ou trimestriels selon l'entente avec la Ville (revenus & dépenses)
- À la fin du Projet*

- ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année à laquelle le Projet a lieu;
- ☐ Bilan du plan d'action du Projet (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ☐ Bilan budgétaire du Projet (ventilation du budget dédié au programme);
- ☐ Résultats de l'Enquête de satisfaction (sondage);
- ☐ Évaluation du plan de promotion;
- ☐ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la réussite du Projet.

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

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

Dossier # : 1239670002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière à trois OBNL reconnus, totalisant 68 290 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1239670002 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-12-01

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe
Tél : 438-920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

No. de dossier	**1239670002**
Nature du dossier	**Soutien financier spécial non récurrent**
Financement	**Budget de fonctionnement**

Ce dossier vise à :
Accorder une contribution financière à trois (3) OBNL, totalisant 68 290 $, (toutes taxes incluses si applicables), pour assurer une offre de services en sports et loisirs pour une période de deux ans soit du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de conventions à cette fin.

Organisme	Demande financière 2024	Demande financière 2025	Demande financière par organisme
Association Filipine de Basketball de Montréal (PBAM)	9 500 $	9 500 $	**19 000 $**
Club de gymnastique Flexart	13 908 $	13 908 $	**27 816 $**
Club de Judo Shidokan Inc.	10 737 $	10 737 $	**21 474 $**
Total	**34 145 $**	**34 145 $**	**68 290 $**

Cette dépense est entièrement assumée par le budget de fonctionnement de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et sera imputée comme suit :

Imputation	2024	2025
2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012138.00000.00000 CR: CDN - Conventions de contribution A: Exploitation des centres commun. - Act. récréatives O: Contribution à d'autres organismes SO: Organismes sportifs et récréatifs Au: Associations ligues sportives	**34 145 $**	**34 145 $**
Total	**34 145 $**	**34 145 $**

Pour 2024, les bons de commande requis seront préparés à la suite de l'approbation du dossier par le conseil d'arrondissement.
Pour 2025, la dépense est conditionnelle à l'adoption par le Conseil municipal des budgets de fonctionnement 2025.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.13

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1234270001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière à quatre OBNL reconnus, totalisant 353 163, 32 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver les projets de convention à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ:
D'accorder une contribution financière à l'OBNL reconnu Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce Inc., totalisant 63 654 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver les projets de convention à cette fin.

D'accorder une contribution financière à l'OBNL reconnu Club de plein air, totalisant 91 130,74 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver les projets de convention à cette fin.

D'accorder une contribution financière à l'OBNL reconnu Jeunesse Loyola, totalisant 137 624,76 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver les projets de convention à cette fin.

D'accorder une contribution financière à l'OBNL reconnu Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc., totalisant 60 753,82 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver les projets de convention à cette fin.

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

décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-29 16:37

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1234270001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière à quatre OBNL reconnus, totalisant 353 163, 32 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver les projets de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) déploie sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG) une offre de services en sports et loisirs dans près de 20 centres ou installations. En collaboration avec les OBNL reconnus par l'Arrondissement, la Direction soutient les activités de loisir par le biais de divers programmes dont le « Programme - Animation de loisirs ». Conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif de l'arrondissement, l'obtention du statut de reconnaissance (partenaire ou associé), ainsi que son maintien, est une condition obligatoire de l'admissibilité des organismes au soutien offert par ce programme.
Les organismes qui font l'objet de ce sommaire ont accès à des installations de la Ville ou d'un tiers pour développer une offre d'activités de loisir, sportive et communautaire pour l'ensemble des citoyens.ne.s de l'arrondissement. Dans une optique de continuité de service et de présence sur l'ensemble du territoire et suite à une évaluation des programmations offertes, les quatre OBNL suivants, soit Centre communautaire NDG Inc., Club de plein air NDG, Jeunesse Loyola et Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc. ont été invités à déposer un nouveau projet d'animation accompagné d'un plan d'action dans l'objectif d'avoir accès à une contribution financière. Cette contribution est un levier qui permet aux organismes de déployer des services et des activités.

Un chantier de réflexion est en cours afin de présenter de nouveaux paramètres des programmes par clientèles aux OBNL concernés. Ces programmes refléteront les nouvelles orientations et attentes de l'arrondissement en matière de prestation de services

municipaux. L'objectif est de présenter ces nouveaux programmes à partir de 2024 pour une application progressive dès 2025.

Les conventions de contribution pour la réalisation des projets « Programme de soutien à l'animation de loisirs » de ces organismes viennent à échéance le 31 décembre 2023. À la lumière de l'évaluation des services rendus, la Direction a conclu que les programmations ont répondu aux besoins des citoyens.es et les activités offertes sont accessibles, diversifiées et de qualité.

Dans le cadre de ce sommaire, la DCSLDS recommande la signature d'une convention de contribution avec ces 4 OBNL pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs » pour une durée de deux ans se terminant le 31 décembre 2025.

L'approche ADS+ est reflétée dans les projets et les plans d'action déposés par les organismes. Cette approche vise une reconnaissance de la différence entre les hommes et les femmes et fait référence à la notion d'inter-sectionnalité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 178295 - Accorder une contribution financière à quatre (4) OSBL reconnus, totalisant 332 890,30 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs », pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023 et approuver les projets de convention à cette fin.

DESCRIPTION

Les clientèles rejointes dans les différents lieux d'activité sont recensées et décrites à travers les portraits de voisinage élaborés par la DCSLDS et transmis aux organismes pour leur permettre de réaliser une programmation de loisirs adaptée. Les activités offertes s'adressent à une clientèle diversifiée soit les jeunes, les adolescents, les familles et les aînés.
Le « Programme de soutien à l'animation de loisirs » vise à établir une offre d'activités de loisir rencontrant les objectifs de qualité, de diversité et d'accessibilité.

Les OBNL ont déposé une demande de financement à laquelle sont intégrés le plan d'action et la prévision budgétaire. La promotion de saines habitudes de vie et la réalisation de services de loisir sont au centre de leur mission. L'ensemble des conventions permet à l'arrondissement d'assurer une programmation d'activités sportives et de loisir variée, accessible, et de qualité pour la population.

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce Inc. (CCNDG)
Depuis 1985, l'organisme déploie la majorité de sa programmation au centre communautaire de Notre-Dame-de-Grâce. Sa mission est d'offrir des activités de loisir culturel et physique à une clientèle d'adultes, d'aînés et familles dans le secteur de Notre-Dame-de-Grâce Est. Parmi les activités offertes nous retrouvons, entre autres, l'aquarelle ou peinture à l'huile, la céramique, des cours de langues, la danse en ligne, le baladi, le conditionnement physique, le yoga sur chaise, des cours de musique pour jeunes, le badminton et le pickle ball familial. Le financement de l'arrondissement permet à l'organisme d'offrir aux citoyens.es du quartier des activités à des tarifs abordables comparativement aux tarifs demandés pour les mêmes cours dans des institutions privées.

Club de plein air NDG
Reconnu par l'arrondissement depuis 2017, l'organisme offre des services aux jeunes du quartier NDG depuis plus de 40 ans et propose actuellement des activités récréatives axées sur le plein air et le leadership pour la clientèle jeunesse. L'organisme connaît bien la communauté et les jeunes du voisinage. Sa mission est 1) de promouvoir les

saines habitudes de vie par la pratique d'activités sportives et récréatives, 2) de promouvoir les activités mettant l'accent sur l'acquisition de compétences en leadership, la planification de programmes et l'organisation de techniques de survie dans les régions sauvages, 3) de promouvoir l'enseignement de ces techniques en proposant des cours et des démonstrations ou par d'autres moyens et 4) d'encourager les activités culturelles.

Jeunesse Loyola
Depuis 1970, l'organisme dessert le secteur de Loyola incluant le voisinage de Walkley-Fielding. Sa mission repose sur les forces des jeunes, de leurs familles et de leurs communautés. Il propose principalement des activités pour les clientèles jeunesse (6-12 ans), adolescente et jeune adulte (13-25 ans) ainsi que famille. Les activités financées en partie par ce programme sont: le loisir parascolaire, le leadership ado, les activités physiques organisées, l'accès au gymnase libre et les activités durant la semaine de relâche. De plus, l'OBNL participe activement à plusieurs instances de concertation qui ont des répercussions partout dans le quartier. Ces concertations lui permettent d'avoir une vision écosystémique du milieu et de sa contribution pour le bien collectif de la communauté. Il est non seulement un groupe mobilisé et profondément engagé, il possède aussi les ressources, les compétences et l'expérience nécessaires pour mener à terme des offres de service multiples dans le respect des partenariats établis. L'OBNL est un pilier important de développement dans la communauté.

Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc.
Dans le quartier CDN, l'organisme offre un espace sécuritaire, propice au soutien et permettant d'offrir des services de mentorat destinés aux jeunes de 11 à 18 ans. Sa mission est d'inspirer et de responsabiliser les jeunes par le biais de divers projets et programmes afin de leur permettre de nouer des relations significatives, de s'engager dans une réflexion critique et de (ré)imaginer des avenirs plus durables. Les activités financées par ce programme sont axées sur des loisirs sportifs (ex: arts martiaux, basketball, soccer), culturels (écriture créative) et autres activités adaptées aux besoins exprimés par les jeunes. Des activités de médiation familiale et de gestion de conflits sont également incluses dans ce programme qui a pour objectif de favoriser de saines habitudes de vie et d'améliorer la qualité de vie des jeunes du quartier. L'OBNL est un partenaire engagé dans sa communauté qui place les jeunes au coeur de ses interventions. Ses locaux sont principalement situés au Pavillon Martin-Luther-King.

JUSTIFICATION

Les quatre nouveaux plans d'action et projets déposés par les organismes sont conformes aux attentes de la DCSLDS. En réalisant les actions et activités proposées, les organismes seront en mesure d'atteindre l'objectif qui consiste, entre autres, à déployer des activités de loisirs récurrentes ou ponctuelles de qualité et adaptées aux caractéristiques de leur voisinage, tout en tenant compte de leur mission et des divers politiques et plans d'action en cours dans l'arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Dans le cadre du présent sommaire, le montant total accordé pour la réalisation du « Programme de soutien à l'animation de loisirs » est de 353 163,32 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour une période maximale de deux ans, soit du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025.
Cette dépense sera entièrement financée par le budget de fonctionnement de la DCSLDS.

Les bons de commande pour l'année 2024 seront émis au début de la prochaine année. Les bons de commande pour l'année 2025 sont conditionnels à l'adoption par le Conseil

d'arrondissement et le Conseil municipal du budget de fonctionnement 2025.

Une hausse de 3 % a été adoptée au budget 2024 pour les conventions d'animation et de services. Les montants indiqués dans ce sommaire ont été ajustés en conséquence.

OSBL-Conventions de contribution	Durée du contrat	Valeur totale	Exercice 2024	Exercice 2025
Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce inc.	2 ans	63 654,00 $	31 827,00 $	31 827,00 $
Club de plein air NDG	2 ans	91 130,74 $	45 565,37 $	45 565,37 $
Jeunesse Loyola	2 ans	137 624,76 $	68 812,38 $	68 812,38 $
Maison de Jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc.	2 ans	60 753,82 $	30 376,91 $	30 376,91 $

Imputation budgétaire :

2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012136.00000.00000

Les renseignements relatifs à la certification des fonds sont indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement.

MONTRÉAL 2030

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

- Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;
- Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement:

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive. (objectif 1.4 du plan);
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes en matière de culture, sports et loisirs (objectif 1.3 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans l'octroi de cette convention de service, les citoyens (jeunes, adultes et aînés) n'auront pas accès à des activités et une programmation de qualité qui répondent à leurs besoins et qui ne sont pas offerts par les autres centres de loisirs.
Il est important de noter que les organismes peuvent œuvrer auprès de clientèles défavorisées et que la présence de cette offre est un levier pour améliorer la qualité de vie des citoyens.es de tous âges.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Septembre 2023 : Transmission aux organismes du programme « Programme de soutien à l'animation de loisirs », des documents de projet à compléter et à transmettre.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2023 : Adoption au Conseil d'arrondissement du 4 décembre 2023 et signature de la convention.
Mars 2024 : Émission du premier versement.
Octobre 2024 : Évaluation et suivi
Octobre 2025 : Évaluation et suivi

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Genevieve TREMBLAY
agent(e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportivess

Tél : 5149787234
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-08

Sonia ST-LAURENT
chef(fe) de division - culture, sports, developpement social

Tél : (514) 239-4917
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1234270001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière à quatre OBNL reconnus, totalisant 353 163, 32 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver les projets de convention à cette fin.

MDJCDN Convention Animation.pdf

gdd grille analyse montreal 2030 GDD 1234270001.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Genevieve TREMBLAY
agent(e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportivess

Tél : 5149787234
Télécop. :

Convention – CONTRIBUTION – Culture, sports, loisirs

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

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

Ci-après, appelée la **« Ville »**

ET : **MAISON DE JEUNES DE LA CÔTE-DES-NEIGES INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 3220 avenue Appleton, Montréal, Québec, H3S 2T3, agissant et représenté par Karl-André St-Victor, Directeur général, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro d'organisme de charité : 872948138 RR0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien à l'animation de loisirs: Volet Jeunesse 2000* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme de soutien à l'animation de loisirs: Volet Jeunesse 2000.*

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : La demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : Les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : Exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : Le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : Modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » :La Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » :Les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : L'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » :Document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » :Les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : La session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges Notre-Dame-de-Grâce

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cent trente-quatre mille six cent cinquante-six dollars et cinquante cents (134 656,50 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant

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

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes; nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les

sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier de chaque année un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatif au le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils sont rédigés en français, ou qu'ils sont exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 31 décembre 2025.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

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

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement,

versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

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

13.2 **DIVISIBILITÉ**

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

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

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

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

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

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

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

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

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

13.8 **CESSION**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la

présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

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

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3220 avenue Appleton, Montréal, Québec, H3S 2T3, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 25e jour de octobre 20 23

MAISON DE JEUNES DE LA CÔTE-DES-NEIGES INC.

Par : _____
Karl-André St-Victor, Directeur général

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution).

ANNEXE 1
DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

000000 Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

Date de réception du formulaire
23-10-2023

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

Formulaire de demande de soutien financier

Programme	Soutien à l'animation en loisirs - Volet Jeunesse 2000
Année	2024-2025

1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Maison des Jeunes de Côte-des-Neiges

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
3220 Avenue Appleton, Montréal, QC, H3S 2T3

Représentant désigné
Karl-André St-Victor

Titre
Directeur

Numéro de téléphone
514 576-9900

Adresse courriel
karl@chaletkent.ca

Site Internet
www.chaletkent.ca

2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début
1er janvier 2024

Date de fin
31 décembre 2025

2.1 Objectif général du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
Offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens

2.2 Objectifs spécifiques du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)

0000001/

Initiales K.S
Initiales____

1- permettre le développement de la personnalité des jeunes et leur épanouissement en tant qu'individus grâce, d'une part, à un encadrement qualifié et, d'autre part, à une formule de programmation qui respecte les besoins et le rythme des participants en les incluant dans tout le processus de décision et de réalisation;
2- impliquer dans le milieu tous les organismes concernés en sensibilisant les tables de concertation déjà existantes et en permettant l'émergence de celles qui restent à créer. Soutenir l'action des partenaires qui s'impliquent, notamment en les soutenant, le cas échéant, au niveau structurel, logistique et administratif suivant les besoins et les attentes qu'ils expriment, et ce, dans la limite des ressources dudit programme;
3- faciliter l'intervention sociale des organismes par les différents points de contact et de rassemblement qu'il générera;
4- redonner aux jeunes la maîtrise et la responsabilité de leurs activités de loisir en leur permettant de décider de ce qu'ils veulent faire et de gérer les programmes qu'ils auront choisis;
5- rendre accessibles aux jeunes des locaux appropriés, en particulier en termes de permanence et de continuité ainsi qu'en termes d'appartenance et d'identification;
6- par son approche spécifique, ce programme est complémentaire de l'ensemble des activités et de la programmation offerte par les différents secteurs du loisir municipal. Il prévoit notamment une programmation souple des lieux plus spécialisés comme les arénas, piscines, maisons de la culture, bibliothèques, «équipements métropolitains», et ce, afin de répondre aux besoins spontanés des jeunes;
7- susciter la participation complémentaire, active et concrète d'autres organismes dans une offre de programmation adaptée aux besoins des jeunes.

2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet

Objectifs opérationnels (avec indicateurs)	Moyen/Ressources	Suivi de gestion/ Outils de mesure	Résultats attendus
REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Offrir une variété d'activités en sports et loisirs à la clientèle ciblée par la DCSLDS.)	REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Offrir 10 cours en pratique sportive; offrir 10 cours en loisirs culturel; offrir 5 plages de pratique libre en pratique sportive supervisées par 2 animateurs.)	REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Compléter les rapports d'inscription et de fréquentations aux différentes activités.)	REMPLACER LE TEXTE (Ex. : 200 citoyens différents dans les clientèles ciblées ont fréquentés les activités en sports et loisirs pour une proportion de 80 % des inscriptions aux cours et à l'objectif d'occupation des plages en pratique libre.)
Offrir un espace de production musical et beatmaking sur rendezvous toute l'année. Augmenter de 20% la participation des filles aux activités musicales. Créer un espace dans lequel les jeunes qui fréquentent le	*- Offrir des séances d'enregistrement de 90 minutes sur rendez-vous. - Avoir un espace de créations ouverts à tous sans rendez-vous. - -Offrir du mentorat pour et par les jeunes.*	*- Compléter les rapports d'inscription et de fréquentations aux différentes activités. -Mise en ligne des productions musicales.*	*- Création et production de 25 pièces artistiques qui pourront être partagées en ligne et présentées au Chalet Kent et partagées avec les autres jeunes du quartier à travers des présentations musicales, soirées de poésie et événements divers dans la ville.*

0000002/

- Développer une expertise en production vidéo. *- Former 1 nouveau jeune par mois pour la réalisation d'un vidéo clip.*		*-Compléter les rapports d'inscription et de fréquentations aux différentes activités.* *-Mise en ligne des vidéos produits.*	Développer les compétences audiovisuelles. Production de contenu pour le réseaux sociaux.

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

Activité*	Clientèle cible/ groupe d'âge	Nb prévu/ participants	Durée Nb sem.	Nb heure/sem.	Coût/ participant
Production musicale	11-18 ans	12	48	20	0
Production audiovisuelle	11-18 ans	6	48	10	0
Ateliers artistques	11 -18 ans	12	24	2	0

0000003/

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

2.5 Personnel et bénévoles

Pour le Plan d'action/Projet

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, bénévole, autre)	Nbr de postes		% d'heures consacrées au Plan d'action/Projet	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc.
	Temps plein	Temps partiel			
Coordonnateur	1		80		D.E.C
Production musica		3	80		D.E.C
Vidéographe		1	100		D.E.C

0000004/

Initiales K.S
Initiales____

2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

Nom de l'organisme, table, etc.	Rôle ou contribution prévue	Personne(s) contactée(s)	No de téléphone

3. Prévisions budgétaires (pour une année, pour le projet)

3.1 Pour le Plan d'action/Projet

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du _____ à _____.

A) Revenus		Montant Budget global	Ventilation Contribution de l'arrondissement
Contribution de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet)	67,328 $	67,328 $
	Autres services de la Ville de Montréal	0 $	
Contributions du gouvernement provincial (précisez)	PSOC	46,712 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions du gouvernement fédéral (précisez)	Emplois Été Canada	15,000 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions d'autres sources (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Revenus autonomes	Cotisations des membres	0 $	
	Tarification des activités (inscriptions)	0 $	
	Location d'installations et d'équipements	0 $	
	Activités d'autofinancement	0 $	
	Dons	2,000 $	
	Autres revenus	0 $	
	TOTAL DES REVENUS =	131,040 $	67,328 $

B) Dépenses		Nb d'heures	Taux horaire	Montant Budget global	Ventilation de la contribution de l'arrondissement
Salaires et avantages sociaux	Coordination	1820	30 $	54,600 $	27,300 $
	Producteur musical 1	1040	22 $	22,880 $	11,440 $
	Producteur musical 2	1040	22 $	22,880 $	11,440 $
	Producteur musical 3	1040	22 $	22,880 $	11,440 $
	Gestion et soutien administratif	260	30 $	7,800 $	5,708 $
	Accueil	0	0 $		0 $
	Soutien technique	0	0 $		0 $
	Surveillance	0	0 $		0 $
	Entretien	0	0 $		0 $

	Autres	0	0 $		0 $
Honoraires	Services professionnels				0 $
	Services aux bénévoles				0 $
	Autres				0 $
Frais administratifs	% reliés au projet uniquement. Précisez:				0 $
Frais d'activités	Frais d'entrée (ex: billeterie)				0 $
	Matériel et équipements pour l'activité			2,000 $	
Frais de déplacements et transports	Précisez:				0 $
Frais de publicité et promotion	% reliés au projet uniquement. Précisez:				0 $
Frais de location	Bâtiments				0 $
	Équipements				0 $
Frais d'entretien	Bâtiments				0 $
	Équipements				0 $
Autres dépenses					0 $
			TOTAL DES DÉPENSES =	133,040 $	67,328 $
Contribution demandée à l'arrondissement pour le projet:					**67,328 $**

NOTE: Le budget doit être équilibré (Total des revenus = Total des dépenses) (Écart à 0$)

4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

4.1 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

Ressources	Quantité
Pavillon Kent	5 jours / semaine

4.2 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Ressources	Quantité

5. Renseignements supplémentaires sur le projet (informations complémentaires à votre demande)

0000006/

Engagement de l'organisme

Nom de l'organisme

Nous soussigné | Maison des Jeunes de Côte-des-Neiges

Après avoir pris connaissance du Programme nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature _____

Représentant.e désigné.e par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant.e désigné.e par l'organisme pour la demande de soutien: Karl-André St-Victor, Directeur

Date: 13 octobre 2023

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

- Le formulaire de demande de soutien dûment complété et signé, incluant la partie relative au budget
- Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un.e représentant.e désigné.e à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

- Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet
- Plan d'action modifié (si modifié avant et/ou pendant la durée de la convention)

Tous les documents joints à la demande doivent être numérisés envoyés par courriel à: dcslds-cdn-ndg@montreal.ca

Veuillez noter que les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter votre agent.e de développement attitré.e.

Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de

00000071

Nom légal de l'organisme
Maison des Jeunes de Côte-des-Neiges

Tenue le date/mois/année
30 mai 2022

Lieu et heure
Montreal, 18h

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du Programme: Soutien à l'animation en loisirs - Volet Jeunesse 2000 avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Karl-André St-Victor à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Karl-André St-Victor à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Karl-André St-Victor à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

Président.e	Autre membre désigné.e du C.A.
Sherine Attia	Jessica Ruglis
Nom en lettres moulées	Nom en lettres moulées
Signature	Signature
16 octobre 2023	18 octobre 2023
Date	Date

0000008/

ANNEXE 2
INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

4. L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.

6. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

7. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

8. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires. L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Pavillon Martin-Luther-King	3220 Appleton, Montréal, Québec, H3S 2T3	Section loisirs à usage exclusif de la Maison de jeunes (au rez-de-chaussée: grande salle et toilettes, à l'étage: bureau fermée pour l'administration, au sous-sol: une salle de danse avec miroir et toilettes, une salle de studio de musique)	2024-01-01	2025-12-31	tous les jours	9h à 22h et selon entente avec le responsable

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME:		Maison des jeunes de CDN									
ADRESSE:											
NOM DE LA PERSONNE AUTO											
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:											
GDD#:											
Chef de section	April Léger	Agent de développement :		Geneviève Tremblay							
année:											
2024	12	67 328,25 $	3	2024-03-01	22 442,75 $	2024-06-03	22 442,75 $	2024-09-02	22 442,75 $		
2025	12	67 328,25 $	3	2025-03-02	22 442,75 $	2025-06-04	22 442,75 $	2025-09-03	22 442,75 $		
Sous total		134 656,50 $									

Total 2024		67 328,25 $
Total 2025		67 328,25 $
Total Convention (tous les volets		134 656,50 $

22442,75

ANNEXE 5
REDDITION DE COMPTES

Documents à transmettre **annuellement**:

- Avant la réalisation du Projet:
  - ☐ Résolution du conseil d'administration mandatant un signataire au nom de l'Organisme;
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année précédent le Projet;
  - ☐ Plan stratégique de l'Organisme (s'il y a lieu);
  - ☐ Prévision budgétaire l'Organisme pour l'année;
  - ☐ Plan d'action du Projet (incluant des objectifs mesurables);
  - ☐ Prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet (ventilation du budget dédié au programme);
  - ☐ Calendrier des activités (dates);
  - ☐ Programmation (horaires, périodes d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
  - ☐ Outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);
  - ☐ Copie des assurances de responsabilité civile co-assurant la Ville de Montréal.
- En cours de réalisation :
  - ☐ Résultats d'inscriptions;
  - ☐ Informations permettant l'analyse du profil des participants inscrits (liste, code postal, âge, sexe);
  - ☐ Rapport de fréquentations;
  - ☐ Liste des employés;
  - ☐ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation, scolarité...);
  - ☐ Rapports d'accidents (personnes) et d'incidents (vols, pertes et dommages).
  - ☐ Rapports d'activités de l'Organisme.
  - ☐ Rapports bimestriels ou trimestriels selon l'entente avec la Ville (revenus & dépenses)
- À la fin du Projet*
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année à laquelle le Projet a lieu;

- ☐ Bilan du plan d'action du Projet (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ☐ Bilan budgétaire du Projet (ventilation du budget dédié au programme);
- ☐ Résultats de l'Enquête de satisfaction (sondage);
- ☐ Évaluation du plan de promotion;
- ☐ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la réussite du Projet.

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1234270001*
Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*
Projet : *Accorder une contribution financière à quatre (4) OBNL reconnus, totalisant 353 163, 32 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver les projets de convention à cette fin.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	X		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? ***9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;*** ***19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.***			

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire: *Le mandat des organismes partenaires consiste à offrir des activités de loisirs et communautaires de proximité. Les attentes de l'arrondissement envers ces organismes est de développer une programmation qui répond aux besoins exprimés par les citoyens et faire en sorte que les activités soient adaptées en conséquence. Dans l'analyse des services proposés dans le cadre de l'animation en loisirs pour une clientèle diversifiée (enfants, adolescents, adultes et aînés), l'arrondissement veille à une répartition des contributions le plus équitablement possible sur le territoire. Le souci d'offrir des services de façon équitable est au cœur des préoccupations de l'arrondissement.*

Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins: *Pour faire en sorte que les activités soient attractives et riche pour la population, les organismes doivent faire en sorte que les citoyens.nes pratiquent les activités qui répondent à leur attentes et dans un milieu sécuritaire. Pour se faire, un responsable de l'arrondissement fait un suivi continu pendant la durée du mandat qui permet de confirmer l'atteinte de cette priorité.*

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050		X	
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		X	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		X	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	X		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	X		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

CentreCommunautaire NDGinc.pdf

ClubDePleinAirNDG.pdf

JeunesseLoyola.pdf

MDJCDN.pdf

Convention – CONTRIBUTION – Culture, sports, loisirs

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

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

Ci-après, appelée la **« Ville »**

ET : **CENTRE COMMUNAUTAIRE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE INC.**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)), dont l'adresse principale est le 3757 avenue Prud'homme, Montréal, Québec, H4A 3H8, agissant et représentée par Stéphanie Aubin, Directrice générale, dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 100876598
Numéro d'inscription TVQ : 1002018957
Numéro d'organisme de charité : s/o

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien à l'animation de loisirs* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme de soutien à l'animation de loisirs*.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : La demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : Les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : Exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : Le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : Modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : La Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : Les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : L'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : Document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : Les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : la session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de (soixante trois mille six-cent cinquante quatre) dollars (63 654 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier

recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées.

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatif au le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils sont rédigés en français, ou qu'ils sont exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce

qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 31 décembre 2025.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

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

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au

paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

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

13.2 DIVISIBILITÉ

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

13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

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

13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

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

13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

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

13.7 AYANTS DROIT LIÉS

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

13.8 CESSION

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

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

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3757 avenue Prud'homme, Montréal, Québec, H4A 3H8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 27e jour de Octobre 20 23

CENTRE COMMUNAUTAIRE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE INC.

Par : _____
Stéphanie Aubin, Directrice générale

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Date de réception du formulaire
10/11/2023

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

Formulaire de demande de soutien financier

Programme	Soutien à l'animation de loisirs
Année	2023-2024

1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Centre Communautaire NDG Inc.

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
3757 Prud'Homme , Mtl,

Représentant désigné
Stéphanie Aubin

Titre
Directrice

Numéro de téléphone
514-484-6123

Adresse courriel
ccndg01@gmail.com

Site Internet
ccndg.org

2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début
1/1/2024

Date de fin
31/12/2025

2.1 Objectif général du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
Offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

2.2 Objectifs spécifiques du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
1- fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs;
2- sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; tel que la pratique libre, ateliers, cours, etc.;
3- répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés, par la communauté;
4- offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités physiques et de plein air;
5- éveiller l'intérêt des participants pour les événements métropolitains reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques et de plein air;
6- promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.

2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet

Objectifs opérationnels (avec indicateurs)	Moyen/Ressources	Suivi de gestion/ Outils de mesure	Résultats attendus
Maintenir une offre de services en loisirs variés qui vise le développement de saines habitudes de vie par la pratique libre ou encadrée d'activités à caractère culturel, artistique et physique, chez les adultes, les aînés, les jeunes et les familles.	Maintenir une offre d'activités variés: - Une douzaine d'activités physiques libres ou encadrées - Une douzaine d'activités culturelles et artistiques libres ou encadrées - Une dizaine d'activités jeunesse 0-16 ans. - Offrir des activités visant spécifiquement les clientèles cible: - Aînés (55 et +) - Jeunes (6-16) - Familial (Parent et enfants) - Maintenir un site web et mécaniser le processus d'inscription pour facilite l'acces à la programmation et simplifier l'inscription aux activites. - Encourager la pratique et stimuler les inscriptions à l'aide de tarifs abordables et appliquer des réduction en fonction du soutien offert. - Publiciser nos activités à travers le quartier via la distribution de pulblipostage.	Produire et analyser des rapports d'inscriptions/fréquentations aux différentes activités pour chacune des sessions offertes.	900 participants dont 50% parmi les clientèles cibles ont pris part aux différentes activités au cours de l'année.
Maintenir ou réduire les tarifs afin d'accroître l'accessibilité à l'ensemble des activités et particuliè-rement aux activités à caractère artistiques.		Analyse comparative des résultats.	Augmentation de nombre d'inscription aux cours concernés d'au moins 10%.

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

Activité*	Clientèle cible/ groupe d'âge	Nb prévu/ participants	Durée Nb sem.	Nb heure/sem.	Coût/ participant
Activités variées culturelles, artistiques et physiques visant de saines habitudes de vie pour les adultes, les aînés, les jeunes et leurs familles. Trois sessions par an de septembre à juin. Voir https://www.amilia.com/store/fr/wwwccndgorg/shop/programs	Varié	~900/an	8 à 12 (X3)	~100 /sem	Variés

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

2.5 Personnel et bénévoles

Pour le Plan d'action/Projet					
Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet					
Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, bénévole, autre)	Nbr de postes		% d'heures consacrées au Plan d'action/Projet	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc.
	Temps plein	Temps partiel			
Instructeurs, professeurs		15-30	100%	Diriger les différentes activités offertes par le centre	Varie
Bénévoles		3-5	100%	Surveiller différentes activités offertes par le centre	Varies
Directrice		1	100%	Administrer, planifier et coordonner l'ensemble des activités, employes et intervenants impliques dans la realisation	bacc.

2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

Nom de l'organisme, table, etc.	Rôle ou contribution prévue	Personne(s) contactée(s)	No de téléphone

3. Prévisions budgétaires (pour une année, pour le projet)

3.1 Pour le Plan d'action/Projet

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du 01/2024 à 12/25 .

A) Revenus		Montant Budget global	Ventillation Contribution de
Contribution de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (equale	63 654 $	63 654 $
	Autres services de la Ville de Montréal	0 $	
Contributions du gouvernement provincial (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions du gouvernement fédéral (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions d'autres sources (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Revenus autonomes	Cotisations des membres	8 000 $	
	Tarification des activités (inscriptions)	200 000 $	
	Location d'installations et d'équipements	0 $	
	Activités d'autofinancement	0 $	
	Dons	0 $	
	Autres revenus	0 $	
	TOTAL DES REVENUS =	271 654 $	63 654 $

B) Dépenses		Nb d'heures	Taux horaire	Montant Budget global	Ventillation de la contribution de
Salaires et avantages sociaux	Coordination	0	0 $	0 $	0 $
	Animation	0	0 $	140 000 $	63 654 $
	Intervention	0	0 $	0 $	0 $
	Gestion et soutien administratif	0	0 $	60 000 $	0 $
	Accueil	0	0 $	0 $	0 $
	Soutien technique	0	0 $	0 $	0 $
	Surveillance	0	0 $	0 $	0 $
	Entretien	0	0 $	0 $	0 $
	Autres	0	0 $	0 $	0 $
Honoraires	Services professionnels			0 $	0 $
	Services aux bénévoles			0 $	0 $
	Autres			0 $	0 $
Frais administratifs	% reliés au projet uniquement. Précisez: 100			33 654 $	0 $
Frais d'activités	Frais d'entrée (ex: billeterie)			0 $	0 $
	Matériel et équipements pour l'activité			30 000 $	0 $
Frais de déplacements et transports	Précisez:			0 $	0 $
Frais de publicité et promotion	% reliés au projet uniquement. Précisez:100			8 000 $	0 $
Frais de location	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			0 $	0 $
Frais d'entretien	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			0 $	0 $
Autres dépenses				0 $	0 $
			TOTAL DES DÉPENSES =	271 654 $	63 654 $
Contribution demandée à l'arrondissement pour le projet:					63 654 $

NOTE: Le budget doit être équilibré (Total des revenus = Total des dépenses) (Écart à 0$)

4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

4.1 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

Ressources	Quantité
Centre Commnunautaire NDG (9 locaux + 1 bureau)	10
École NDG - Gym	1

4.2 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Ressources	Quantité
Mobilier adquéquat selon l'activité et le local (Tables, chaises, tabourets, tableau, poteaux,..	varié

5. Renseignements supplémentaires sur le projet (informations complémentaires à votre demande)

Engagement de l'organisme

Nom de l'organisme

Nous soussigné Centre Communautaire NDG

Après avoir pris connaissance du Programme nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature

Représentant.e désigné.e par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant.e désigné.e par l'organisme pour la demande de soutien

Stéphanie Aubin - Directrice générale

Date

04/10/2023

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

Le formulaire de demande de soutien dûment complété et signé, incluant la partie relative au budget

Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant à désigné à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet

Plan d'action modifié (si modifié avant et/ou pendant la durée de la convention)

Tous les documents joints à la demande doivent être numérisés envoyés par courriel à: dcslds-cdn-ndg@montreal.ca

Veuillez noter que les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter votre agent.e de développement attitré.e.

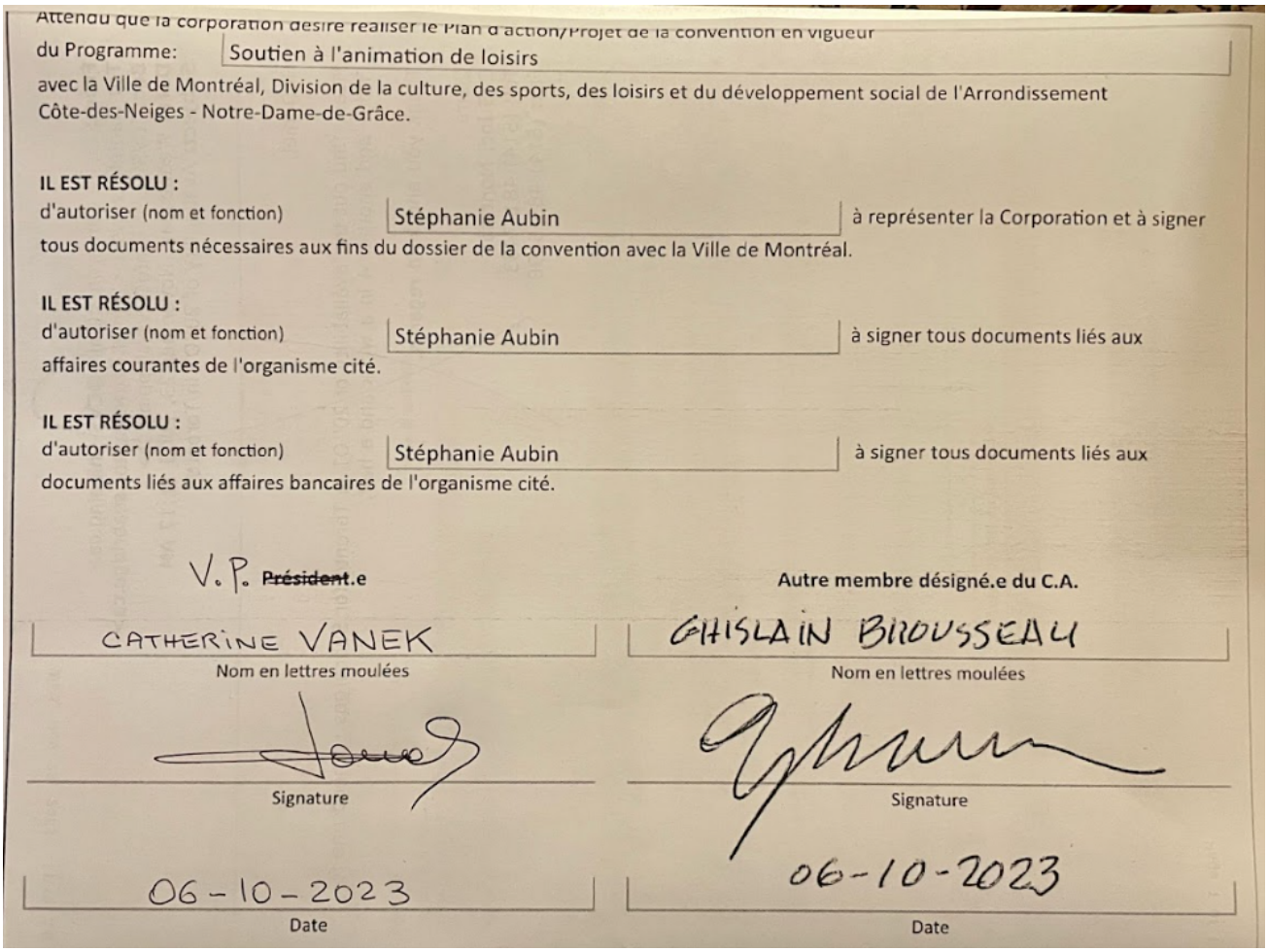
Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de

Nom légal de l'organisme
Centre Communautaire NDG Inc.

Tenue le date/mois/année
Le lundi 16 mai 2023

Lieu et heure
3757 Prud'Homme - Salle R014 - 11h30

No de résolution (si applicable)



Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur
du Programme: Soutien à l'animation de loisirs
avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Stéphanie Aubin à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Stéphanie Aubin à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Stéphanie Aubin à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

V. P. ~~Président~~.e

CATHERINE VANEK
Nom en lettres moulées

Signature

06-10-2023
Date

Autre membre désigné.e du C.A.

GHISLAIN BROUSSEAU
Nom en lettres moulées

Signature

06-10-2023
Date

ANNEXE 2
INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

4. L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.

6. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

7. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

8. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires. L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Centre communautaire de NDG	3757 avenue Prud'homme, H4A 3H8	salles selon horaire pré-établi	2 janvier 2024	31 décembre 2025	selon horaire convenu	selon horaire convenu

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

ANNEXE 4
TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME:		Centre communautaire Notre Dame de Grâce									
ADRESSE:											
NOM DE LA PERSONNE AUTO											
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:											
GDD#:											
Chef de section	April Léger	Agent de développement :		Nadia Mohammed							
Volet	Nombre de mois	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
Animation en loisirs											
année:											
2024	12	31 827,00 $	3		10 609,00 $	2024-06-03	10 609,00 $	2024-09-02	10 609,00 $		
2025	12	31 827,00 $	3		10 609,00 $	2025-06-04	10 609,00 $	2025-09-03	10 609,00 $		
Sous total		63 654,00 $									

Total 2024		31 827,00 $	10609,00
Total 2025		31 827,00 $	
Total Convention (tous les volets)		63 654,00 $	

ANNEXE 5
REDDITION DE COMPTES

Documents à transmettre **annuellement**:

- Avant la réalisation du Projet:
  - ☐ Résolution du conseil d'administration mandatant un signataire au nom de l'Organisme;
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année précédent le Projet;
  - ☐ Plan stratégique de l'Organisme (s'il y a lieu);
  - ☐ Prévision budgétaire l'Organisme pour l'année;
  - ☐ Plan d'action du Projet (incluant des objectifs mesurables);
  - ☐ Prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet (ventilation du budget dédié au programme);
  - ☐ Calendrier des activités (dates);
  - ☐ Programmation (horaires, périodes d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
  - ☐ Outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);
  - ☐ Copie des assurances de responsabilité civile co-assurant la Ville de Montréal.
- En cours de réalisation :
  - ☐ Résultats d'inscriptions;
  - ☐ Informations permettant l'analyse du profil des participants inscrits (liste, code postal, âge, sexe);
  - ☐ Rapport de fréquentations;
  - ☐ Liste des employés;
  - ☐ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation, scolarité…);
  - ☐ Rapports d'accidents (personnes) et d'incidents (vols, pertes et dommages).
  - ☐ Rapports d'activités de l'Organisme.
  - ☐ Rapports bimestriels ou trimestriels selon l'entente avec la Ville (revenus & dépenses)
- À la fin du Projet*
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année à laquelle le Projet a lieu;

- ☐ Bilan du plan d'action du Projet (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ☐ Bilan budgétaire du Projet (ventilation du budget dédié au programme);
- ☐ Résultats de l'Enquête de satisfaction (sondage);
- ☐ Évaluation du plan de promotion;
- ☐ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la réussite du Projet.

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

Convention – CONTRIBUTION – Culture, sports, loisirs

ENTRE :

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

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

Ci-après, appelée la **« Ville »**

ET :

CLUB DE PLEIN AIR N.D.G. INC., personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)), dont l'adresse principale est le 6720 avenue de Terrebonne, Montréal, Québec, H4B 1B9, agissant et représentée par Margaret Ford, Présidente, dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien à l'animation de loisirs* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme de soutien à l'animation de loisirs.*

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : La demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : Les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : Exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : Le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : Modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : La Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : Les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : L'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : Document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : Les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : La session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de quatre-vingt-onze mille cent trente dollars et soixante-quatorze cents (91 130,74 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la

contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout

affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat

d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes; nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et

lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier de chaque année un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatif au le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils sont rédigés en français, ou qu'ils sont exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil

d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 31 décembre 2025.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu

d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et

à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **ENTENTE COMPLÈTE**

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

13.2 **DIVISIBILITÉ**

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

13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

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

13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

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

13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

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

13.7 AYANTS DROIT LIÉS

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

13.8 CESSION

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

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

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6720 avenue de Terrebonne, Montréal, Québec, H4B 1B9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Présidente. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le .....9.....e jour de .....novembre..... 2023

CLUB DE PLEIN AIR N.D.G INC.

Par : Margaret Ford _____
Margaret Ford, Présidente

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution).

ANNEXE 1
DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Date de réception du formulaire
12 octobre 2023

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

Formulaire de demande de soutien financier

Programme Soutien à l'animation de loisirs

Année 2024-2025

1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Club de Plein Air NDG

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
6720 rue de Terrebonne

Représentant désigné
Margaret Ford

Titre
Présidente

Numéro de téléphone
514-946-7797

Adresse courriel
mford.benny@gmail.com

Site internet
www.centrebenny.org

2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début
1 janvier 2024

Date de fin
31 décembre 2024

2.1 Objectif général du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
Offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

2.2 Objectifs spécifiques du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
1- fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs;
2- sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; tel que la pratique libre, ateliers, cours, etc.;
3- répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés, par la communauté;
4- offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités physiques et de plein air;
5- éveiller l'intérêt des participants pour les événements métropolitains reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques et de plein air;
6- promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.

2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet

Objectifs opérationnels (avec indicateurs)	Moyen/Ressources	Suivi de gestion/ Outils de mesure	Résultats attendus
Animer 2 groupes de 15 jeunes diversifiés de NDG pour identifier et développer des compétences individuelles en leadership et en service communautaire, tout en organisant diverses activités hebdomadaires de plein air et de leadership, y compris 2 événements extérieurs saisonniers au parc Benny.	Animé et supervisé par 2 animateurs, offrir 3 saisons avec un minimum de 10 semaines d'activités récréatives et d'animation de plein air, 2 fois/semaine, lors de chacune des 3 saisons du programme en 2024. (Janvier-avril/mai-août/septembre-décembre)	Remplir les rapports d'inscription, de frequentation, et d'évaluation pour toutes les activités.	Encadrés par 2 animateurs de plein air pendant 30 semaines, 45 jeunes auront participé à une variété d'activités récréatives de plein air saisonnières et d'événements communautaires, sur 3 saisons différentes. Les activités de plein air seront choisies et organisées par les participants incluant;le vélo, la randonnée, le camping. , navigation de plaisance, kayak, ski de fond, raquette, ski/planche à neige, astronomie, photographie en plein air.
Recruter et accompagner 30 jeunes sous-représentés de NDG pour planifier et organiser leurs activités de plein air et de loisirs au Centre et Parc Benny lors des sessions d'hiver, d'été et d'automne..	Accompagner et soutenir 2 groupes de 15 jeunes dans la planification et l'organisation de leurs programmes Soutenir les activités et sorties hebdomadaires planifiées et organisées par les jeunes, en offrant expertise et équipement	Remplir les rapports d'inscription, de frequentation, et d'évaluation pour toutes les activités.	Sur un minimum de 30 semaines en 2024, pendant les saisons d'hiver, d'été et d'automne, chaque groupe de 15 jeunes planifiera et organisera ses loisirs hebdomadaires et ses activités de plein air au Centre Benny..
Soutenir le développement du sentiment d'appartenance et de service à leur communauté Benny chez les jeunes de NDG.	Soutenir les 2 groupes de 15 jeunes avec l'organisation de 2 événements communautaires locaux au parc Benny en 2024.	Remplir les rapports d'inscription, de frequentation, et d'évaluation pour toutes les activités.	Veiller à ce que les groupes de leadership en plein air soient activement impliqués dans la planification et l'organisation de 2 événements communautaires à Benny Park en 2024.
Fournir tout l'équipement et l'expertise nécessaires pour accompagner les choix de programmes des jeunes lors de chacune des saisons du programme.	Veiller à ce que l'expertise et la formation nécessaires en matière de programmes de plein air soient fournies aux animateurs et aux bénévoles.	Remplir les rapports d'inscription, de frequentation, et d'évaluation pour toutes les activités.	Le personnel et les bénévoles recevront toute la formation et le soutien nécessaires pour animer les programmes de leadership en plein air et les activités récréatives choisis par les jeunes participants.

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

Activité*	Clientèle cible/ groupe d'âge	Nb prévu/ participants	Durée Nb sem.	Nb heure/sem.	Coût/ participant
HIVER*					
Leadership en plein air	13-25 ans	30	10	4	25$
Sortie en plein air	13-25ans	30	10	6	0$
PRINTEMPS / ÉTÉ*					
Leadership en plein air	13-25 ans	30	10	4	25$
Sortie en plein air	13-25 ans	30	10	6	0$
AUTOMNE*					
Leadership en plein air	13-25 ans	30	10	4	25$
Sortie en plein air	13-25 ans	30	10	6	0$
**** ACTIVITÉS / SORTIES plein air;***					
Randonnée pédestre (et longue durée)					
Canotage, Kayak, Velo					
Camping et voyage					
Ski de fonds / raquette /					
Ski / planches à neiges					
Astronomie					
Photographie en plein air					
Événements communautaire					
Activités levées de fonds					
Évènement communautaire - HIVER	13-25 ans	30	1	25	0
Évènement communautaire - ÉTÉ	13-25 ans	30	1	25	0

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

2.5 Personnel et bénévoles

Pour le Plan d'action/Projet

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, bénévole, autre)	Nbr de postes		% d'heures consacrées au Plan d'action/Projet	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc.
	Temps plein	Temps partiel			
Animateurs (trices)		12	100%	Animation, planification, supervision	Animation, First aid, Competence en plein air (selon les intérêts des jeunes)

2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

Nom de l'organisme, table, etc.	Rôle ou contribution prévue	Personne(s) contactée(s)	No de téléphone
Table jeunesse NDG	Collaboration et support	Nous travaillons avec	514-482-6665
Ecole St. Monica	Collaboration et support	plusieurs personnes	514-369-0070
Comité jeunesse NDG	Collaboration et support	differentes dans chaque	514-872-6055
Jeunesse Benny	Collaboration et support	organization, selon la nature du	514-953-4979
Centre communautaire Monkland	Collaboration et support		514-872-8588
Conseil coomunataire NDG	Collaboration et support		514-484-1471

3. Prévisions budgétaires (pour une année, pour le projet)

3.1 Pour le Plan d'action/Projet

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du _____ à _____

A) Revenus		Montant Budget global	ou Contribution de l'arrond
Contribution de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet)	45,565 $	45,565 $
	Autres services de la Ville de Montréal	0 $	0 $
Contributions du gouvernement provincial (précisez)		0 $	0 $
		1,000 $	0 $
Contributions du gouvernement fédéral (précisez)		0 $	0 $
	Emploi d'été Canada ($ varies d'un année à l'autre)	10,000 $	0 $
Contributions d'autres sources (précisez)		0 $	0 $
		0 $	0 $
		0 $	0 $
		0 $	0 $
Revenus autonomes	Cotisations des membres	500 $	0 $
	Tarification des activités (inscriptions)	2,000 $	0 $
	Location d'installations et d'équipements	0 $	0 $
	Activités d'autofinancement	4,000 $	0 $
	Dons	0 $	0 $
	Autres revenus	2,000 $	0 $
	TOTAL DES REVENUS =	65,065 $	45,565 $

B) Dépenses		Nb d'heures	Taux horaire	Montant Budget global	Ventilation de la
Salaires et avantages sociaux	Coordination	0	0 $	0 $	0 $
	Animation	0	0 $	37,000 $	25,000 $
	Intervention	0	0 $	0 $	0 $
	Gestion et soutien administratif	0	0 $	0 $	0 $
	Accueil	0	0 $	0 $	0 $
	Soutien technique	0	0 $	0 $	0 $
	Surveillance	0	0 $	0 $	0 $

	Entretien	0	0 $	0 $	0 $
	Autres	0	0 $	0 $	0 $
Honoraires	Services professionnels			0 $	0 $
	Services aux bénévoles			0 $	0 $
	Autres			0 $	0 $
Frais administratifs	Précisez : (10% coûts du projet)			4,000 $	4,000 $
Frais d'activités	Frais d'entrée (ex: billeterie)			0 $	0 $
	Matériel et équipements pour l'activité			7,765 $	6,100 $
Frais de déplacements et transports	Coût des sorties et voyages hebdomadaire/voyage camping			4,000 $	2,465 $
Frais de publicité et promotion	% reliés au projet uniquement. Précisez:				0 $
Frais de location	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			6,300 $	5,000 $
Frais d'entretien	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			3,000 $	3,000 $
Autres dépenses ((				3,000 $	0 $
			TOTAL DES DÉPENSES =	65,065 $	45,565 $
Contribution demandée à l'arrondissement pour le projet:					**45,565 $**

NOTE: Le budget doit être équilibré (Total des revenus = Total des dépenses) (Écart à 0$)

4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

4.1 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

Ressources	Quantité
Centre Benny - Gymnase selon le contrat CSEM	
Centre Benny - Salles de patinages selon le contrat CSEM	

4.2 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Ressources	Quantité
Tous l'équipement de plein air requis pour leur activités de plein air;	
HIVER; ski de fonds, patinages, casques, vêtements d'hiver, raquettes ...	
ÉTÉ / AUTOMNE; bottes de randonnée, canots, kayaks, velos, casques, camping, pêche,	
astronomy, photographie en plein air,	
Équippement de loisirs; balloons basket, des sports,	
Équipement générale; tables, chairs, bureau, ordinateurs,	
Équipement événements communataire	
Transport au activiés de plein air	

5. Renseignements supplémentaires sur le projet (informations complémentaires à votre demande)

Engagement de l'organisme

Nous soussigné — Nom de l'organisme: Club de plein air NDG

Après avoir pris connaissance du Programme nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la

Signature: Margaret Ford

Représentant·e désigné·e par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant·e désigné·e par l'organisme pour la demande de soutien: **Margaret Ford**

Date: **11 octobre 2023**

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

- ✔ Le formulaire de demande de soutien dûment complété et signé, incluant la partie relative au budget
- ✔ Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet

Plan d'action modifié (si modifié avant et/ou pendant la durée de la convention)

Tous les documents joints à la demande doivent être numérisés envoyés par courriel à: dcslds-cdn-ndg@montreal.ca

Veuillez noter que les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter votre agent.e de développement attitré.e.

Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de

Nom légal de l'organisme
CLUB de PLEIN AIR NDG

Tenue le date/mois/année
28 septembre 2023

Lieu et heure
Centre Benny. 19h00

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du Programme: Soutien à l'animation de loisirs
avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RÉSOLU :

d'autoriser (nom et fonction) Margaret Ford, President à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU :

d'autoriser (nom et fonction) Margaret Ford, President à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :

d'autoriser (nom et fonction) Margaret Ford, President à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

Président.e	**Autre membre désigné.e du C.A.**
MARGARET FORD	RICK NOTARO
Nom en lettres moulées	Nom en lettres moulées
Signature	Signature
28 Octobre 2023	28 Octobre 2023
Date	Date

ANNEXE 2
INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

4. L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.

6. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

7. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

8. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires. L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début et de fin des sessions	Jours et heures
École Saint Monica*	6440, rue de Terrebonne, Montréal, H4B 1B1	Gymnase, toilettes adjacentes. Sous-sol (salle de patinage)	Selon les permis obtenus via la CSEM.	LUN à DIM - Hiver, Printemps, Été, Automne 2023-2024

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

ANNEXE 4
TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME:		Club de plein air NDG									
ADRESSE:											
NOM DE LA PERSONNE AUTO											
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:											
GDD#:											
Chef de section	Mario Limperis	Agent de développement :		Abou							
Volet	Nombre de mois	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
Animation en loisirs											
année:											
2024	12	45 565,37 $	3	2024-03-01	15 188,46 $	2024-06-03	15 188,46 $	2024-09-02	15 188,46 $		
2025	12	45 565,37 $	3	2025-03-02	15 188,46 $	2025-06-04	15 188,46 $	2025-09-03	15 188,46 $		
Sous total		91 130,74 $									

Total 2024		45 565,37 $
Total 2025		45 565,37 $
Total Convention (tous les volets)		91 130,74 $

15188,46

ANNEXE 5
REDDITION DE COMPTES

Documents à transmettre **annuellement**:

- Avant la réalisation du Projet:
  - ☐ Résolution du conseil d'administration mandatant un signataire au nom de l'Organisme;
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année précédent le Projet;
  - ☐ Plan stratégique de l'Organisme (s'il y a lieu);
  - ☐ Prévision budgétaire l'Organisme pour l'année;
  - ☐ Plan d'action du Projet (incluant des objectifs mesurables);
  - ☐ Prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet (ventilation du budget dédié au programme);
  - ☐ Calendrier des activités (dates);
  - ☐ Programmation (horaires, périodes d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
  - ☐ Outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);
  - ☐ Copie des assurances de responsabilité civile co-assurant la Ville de Montréal.
- En cours de réalisation :
  - ☐ Résultats d'inscriptions;
  - ☐ Informations permettant l'analyse du profil des participants inscrits (liste, code postal, âge, sexe);
  - ☐ Rapport de fréquentations;
  - ☐ Liste des employés;
  - ☐ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation, scolarité…);
  - ☐ Rapports d'accidents (personnes) et d'incidents (vols, pertes et dommages).
  - ☐ Rapports d'activités de l'Organisme.
  - ☐ Rapports bimestriels ou trimestriels selon l'entente avec la Ville (revenus & dépenses)
- À la fin du Projet*
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année à laquelle le Projet a lieu;

- ☐ Bilan du plan d'action du Projet (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ☐ Bilan budgétaire du Projet (ventilation du budget dédié au programme);
- ☐ Résultats de l'Enquête de satisfaction (sondage);
- ☐ Évaluation du plan de promotion;
- ☐ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la réussite du Projet.

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

Convention – CONTRIBUTION – Culture, sports, loisirs

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5 ;

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

Ci-après, appelée la **« Ville »**

ET : **JEUNESSE LOYOLA**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 3757 av. Prud'homme #100, Montréal, Québec, H4A3H8, agissant et représentée par Christine Richardson, Directrice générale, dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS :S/O
Numéro d'inscription TVQ :S/O
Numéro d'organisme de charité : 872948138 RR0001

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien à l'animation de loisirs* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme mentionné ci-haut.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » :	La demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
2.2 « **Annexe 2** » :	Les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
2.3 « **Annexe 3** » :	Exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
2.4 « **Annexe 4** » :	Le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
2.5 « **Annexe 5** » :	Modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : La Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : Les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : L'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : Document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : Les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : La session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cent trente-sept mille six cent vingt-quatre et soixante-seize cents (137 624,76 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la

contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout

affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat

d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes; nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais

additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier de chaque année un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatif au le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils sont rédigés en français, ou qu'ils sont exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil

d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 31 décembre 2025.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu

d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et

à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

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

13.2 DIVISIBILITÉ

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

13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

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

13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

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

13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

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

13.7 AYANTS DROIT LIÉS

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

13.8 CESSION

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

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

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3757 av. Prud'homme #100, Montréal, Québec, H4A3H8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 25e jour de octobre 2023

JEUNESSE LOYOLA

Par : _____
Christine Richardson, Directrice générale

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution).

ANNEXE 1
DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Date de réception du formulaire
12 octobre 2023

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

Formulaire de demande de soutien financier

Programme	Soutien à l'animation de loisirs
Année	2024-2025

1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Jeunesse Loyola

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
3757 Prud'homme, bur 100, Montréal (Québec) H4A 3H8

Représentant désigné
Christine Richardson

Titre
Directrice générale

Numéro de téléphone
(514) 243-2239

Adresse courriel
direction@jeunesseloyola.org

Site Internet
www.jeunesseloyola.org

2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début
1 janvier 2024

Date de fin
31 décembre 2025

2.1 Objectif général du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
Offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

2.2 Objectifs spécifiques du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
1- fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs;
2- sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; tel que la pratique libre, ateliers, cours, etc.;
3- répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés, par la communauté;
4- offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités physiques et de plein air;
5- éveiller l'intérêt des participants pour les événements métropolitains reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques et de plein air;
6- promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.

2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet

Objectifs opérationnels (avec indicateurs)	Moyen/Ressources	Suivi de gestion/ Outils de mesure	Résultats attendus
Soutenir le développement global et promouvoir des habitudes de vie saines chez les enfants de 5 à 12 ans	Offrir 1 000 heures de programmation loisirs sans frais par année. Les activités incluent le , programme de loisirs parascolaire, des activités physiques (danse, gymnase libre, jeux libre extérieur, basketball, soccer, etc.) et un camp de jour sociolinguistique	Rapports d'inscription et de fréquentations aux différentes activités.	200 participants, largement du secteur Fielding-Walkley, auront participé à nos activités de loisirs
Soutenir le développement du sentiment d'appartenance et le rapprochement chez les jeunes de NDG	Animer et promouvoir un espace polyvalent destiné aux jeunes de 12 à 17 ans pour se réunir et pouvoir échanger au moins 600 heures par année (ex: drop in, gymnase libre, sorties, programme de leadership et camp de jour)	Rapports de fréquentations aux différentes activités.	30 jeunes participeront aux activités drop in, de leadership et/ou camp de jour; 50 jeunes participeront au gymnase libre
Soutenir le développement du sentiment d'appartenance et le rapprochement auprès des familles dans le secteur	Proposer des activités socio-récréatifs sans frais aux familles du secteur (ex: jeux de société, drop in familiale, activités libres et structurés)	Rapports de fréquentations aux différentes activités.	30 familles auront participé aux activités socio récréatives au cours de l'année
Veiller à ce que les résidents connaissent notre offre de service ainsi que celles de nos partenaires communautaires et institutionnelles	Tenir les outils de communication et de promotion à date pour assurer une bonne communication avec les résidents du quartier (Site web de l'association, Réseaux sociaux, présence dans les écoles et les lieux publics, partenariats avec les autres organismes communautaires et institutions publiques dans le	Nombre de référencements, % de lecture des infolettres, nombres d'inscriptions par source	Notre stratégie de communication aura contribué à l'augmentation des inscriptions et de la sensibilisation de la collectivité.

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

Activité*	Clientèle cible/ groupe d'âge	Nb prévu/ participants	Durée Nb sem.	Nb heure/sem.	Coût/ participant
Programme parascolaire	6 à 12 ans	35	38	15	0
Programme transition ados	Élèves en 6e année, secondaire 1	16	38	6	0
Programme leadership ados	13 à 15 ans	16	38	6	0
Gymnase libre	14 à 19 ans	50	50	8	0
Activités physique/loisirs sportif	8 à 15 ans	20	24	6	0
Activités socio-récréatives familiale	Familles	30	24	2	0
Semaine de relâche	6 à 14 ans	40	1	35	0
Camp de jour	6 à 16 ans, nouveaux arrivants e	80	6	35	0

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

2.5 Personnel et bénévoles

Pour le Plan d'action/Projet

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, bénévole, autre)	Nbr de postes		% d'heures consacrées au Plan d'action/Projet	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc.
	Temps plein	Temps partiel			
Coordonnateur	2	2	100	Gestion RH, developpement de programmes loisirs, gestion d'activités, porte-parole avec partenaires et communauté, gestion d'inscriptions (temps partiel = saisonnier/camp de jour, projets spéciales)	1er soins, Expérience en gestion de RH, en administration, dans le secteur communautaire, ver. des antécédents
Animateurs		12	100	Développement et animation d'activités de loisirs	1er soins, expérience à travailler avec les enfants ou jeunes, ver.
Animateurs camp de jour	12		100	Développement et animation d'activités de loisirs	1er soins, expérience à travailler avec les enfants ou jeunes, ver.
Aides-animateurs	12		100	Animation d'activités	
Bénévoles		5	100	Animation d'activités	ver. des antécédents
Spécialiste en com		1	70	Faire la promotion de nos activités, gérer les communications auprès des membres	bacc ou DEC, exp. en comm, bilingulsme, ver.

2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

Nom de l'organisme, table, etc.	Rôle ou contribution prévue	Personne(s) contactée(s)	No de téléphone
Table Jeunesse NDG	Concertation, référencement, développement de programmes	Anne Dupont-Huot	(514) 482-6665
Centre Communautaire Westhaver	Partenaire communautaire	Jessica Rouillier	(514) 872-6134
Contre Communautaire Walkley	Partenaire communautaire	Sandra Serrano	(514) 872-1391
Comité Jeunesse NDG et Centre St-Raymond	Soutien à l'administration, partenaire communautaire	Christine Venne	(514) 872-6055
Le Dépôt	Partenaire communautaire	Renate Betts	(514) 483-4680
Bienvenu à NDG	Partenaire communautaire	Manisha Iyer	(514) 561-5850
CJENDG	Partenaire communautaire	Hans Heisinger	(514) 482-6665
NDGCC	Concertation, référencement, développement de programmes	Halah Al-Ubaidi	(514) 484-1471
Women on the Rise	Partenaire communautaire	Nadine Collins	(514) 485-7814
Programme Alliance	Concertation, référencement	Gary Saxe	438-864-2471
Batshaw Youth and Family Services	Référencement	Kerry-Ann Carty	514-937-9581
CSSDM - accueil	Référencement	Rim Bouallègue	514-596-6000
École Les-enfants-du-monde	Référencement, prêt de locaux	Isabelle Gaigeard	(514) 596-5745
École Marc-Favreau	Référencement, prêt de locaux, conseil d'ét	Jonathan Brodeur	(514) 596-3384

3. Prévisions budgétaires (pour une année, pour le projet)

3.1 Pour le Plan d'action/Projet

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du 1 janvier 2024 au 31 décembre 2024

A) Revenus		Montant Budget global	Vérification Contribution de l'arrondissement
Contribution de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet)	68,812 $	68,812 $
	Autres services de la Ville de Montréal (balance	11,393 $	
Contributions du gouvernement provincial (précisez)	Soutien à l'action bénévole	9,500 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions du gouvernement fédéral (précisez)	Community service recovery fund	21,014 $	
	Emploi été (à confirmer)	12,000 $	
		0 $	
Contributions d'autres sources (précisez)	Centraide (contribution à la mission)	100,000 $	
	Centraide (fonds jeunesse)	52,000 $	
	Réseau réussite Montréal (à confirmer)	65,000 $	
	Table jeunesse (à confirmer)	35,000 $	
Revenus autonomes	Cotisations des membres	0 $	
	Tarification des activités (inscriptions)	0 $	
	Location d'installations et d'équipements	0 $	
	Activités d'autofinancement	15,000 $	
	Dons	25,000 $	
	Demandes en traitement (à confirmer)	103,209 $	
	TOTAL DES REVENUS =	517,929 $	68,812 $

B) Dépenses		Nb d'heures	Taux horaire	Montant Budget global	Ventilation de la contribution de l'arrondissement
Salaires et avantages sociaux	Direction	2080	32 $	66,685 $	0 $
	Coordination	3120	24 $	73,632 $	24,960 $
	Animation	9120	20 $	181,397 $	43,852 $
	Intervention	3120	31 $	96,720 $	0 $
	Gestion et soutien administratif	3120	26 $	80,995 $	0 $
	Accueil	0	0 $	0 $	0 $
	Soutien technique	0	0 $	0 $	0 $
	Surveillance	0	0 $	0 $	0 $
	Entretien	0	0 $	0 $	0 $
	Autres	0	0 $	0 $	0 $
Honoraires	Services professionnels			5,000 $	0 $
	Services aux bénévoles			0 $	0 $
	Autres			4,500 $	0 $
Frais administratifs	% reliés au projet uniquement. Précisez:			0 $	0 $
Frais d'activités	Frais d'entrée (ex: billeterie)			0 $	0 $
	Matériel et équipements pour l'activité			9,000 $	0 $
Frais de déplacements et transports	Précisez:			0 $	0 $
Frais de publicité et promotion	% reliés au projet uniquement. Précisez:			0 $	0 $
Frais de location	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			0 $	0 $
Frais d'entretien	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			0 $	0 $
Autres dépenses				0 $	0 $
			TOTAL DES DÉPENSES =	517,929 $	68,812 $
Contribution demandée à l'arrondissement pour le projet:					**68,812 $**

NOTE: Le budget doit être équilibré (Total des revenus = Total des dépenses) (Écart à 0$)

4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

4.1 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

Ressources	Quantité
Pavillon Gilbert-Layton (vestiaires)	1
Pavillon Gilbert-Layton (salle multifonction)	1
Entrepôt pavillon Gilbert-Layton	1
Entrepôt chalet Loyola	1
Gymnase ados	1
Gymnase 6-12 ans	1

4.2 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Ressources	Quantité
Mobilier dans la grande salle au pavillon Gilbert-Layton	
Télévision au pavillon Gilbert-Layton	
Réfrigérateur au pavillon Gilbert-Layton	
Mobilier de bureau dans les vestiaires Gilbert-Layton	
Vaisselle dans la cuisine du pavillon Gilbert-Layton	

5. Renseignements supplémentaires sur le projet (informations complémentaires à votre demande)

Les détails inclus dans notre demande représentent l'ensemble de nos activités régulières et récurrentes et ils comprennent des programmes financés par d'autres partenaires (p. ex., camp de jour), mais qui sont pertinents à notre offre de services dans le cadre de cette demande.
Au cours de notre dernière convention de contribtion à l'animation loisirs, Jeunesse Loyola a connu une croissance sans précédent en tant qu'organisation et nous continuons à chercher de nouvelles opportunités de financement et de partenariat. Entre autres initiatives, Jeunesse Loyola agit à titre de porteur de projet pour un financement dans le cadre du Fonds jeunesse de Centraide qui verra un investissement de 280 000 $ partagé entre Jeunesse Loyola et les centres communautaires Walkley, Westhaven et Saint-Raymond de 2022 à 2024. Le projet vise à bonifier les programmes parascolaires dans les secteurs prioritaires de NDG. En plus du financement pour leurs programmes parascolaires, les centres ont eu l'occasion de participer à des formations, d'avoir accès à une spécialiste et de partager des outils de développement.
Depuis l'automne 2022, nous voyons un retour aux chiffres de fréquentation pré-COVID. Nos programmes pour adolescents ont été régulièrement perturbés depuis 2015, trouvant finalement une certaine stabilité en 2023, ce qui a énormément aidé. Notre plus grand enjeux demeure le manque d'infrastructure

Engagement de l'organisme

Nom de l'organisme

Nous soussigné Jeunesse Loyola

Après avoir pris connaissance du Programme nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre
Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à
Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la

Signature

Représentant.e désigné.e par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant.e désigné.e par l'organisme pour la demande de soutien

Christine Richardson, Directrice générale

Date

11 octobre, 2023

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

Le formulaire de demande de soutien dûment complété et signé, incluant la partie relative au budget

Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet

Plan d'action modifié (si modifié avant et/ou pendant la durée de la convention)

Tous les documents joints à la demande doivent être numérisés envoyés par courriel à: dcslds-cdn-ndg@montreal.ca

Veuillez noter que les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter votre agent.e de développement attitré.e.

Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de

Nom légal de l'organisme
Jeunesse Loyola

Tenue le date/mois/année
27 septembre 2023

Lieu et heure
Montréal, 19h00

No de résolution (si applicable)
20230927-01

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur
du Programme: Soutien à l'animation de loisirs
avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Christine Richardson, directrice générale à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Christine Richardson, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Christine Richardson, directrice générale à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

Président.e	Autre membre désigné.e du C.A.
MARY JANE CARO	SOHRAB PALAHATKAR
Nom en lettres moulées	Nom en lettres moulées
Signature	Signature
6 · oct · 2023	6 oct - 2023
Date	Date

ANNEXE 2
INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

4. L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.

6. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

7. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

8. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires. L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Pavillon Gilbert-Layton	6975 Av. Chester, Montréal, QC H4V 2Z7	Installation complète	2024-01-01	2025-12-31	Selon entente avec le responsable	Selon entente avec le responsable

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME:		Jeunesse Loyola									
ADRESSE:											
NOM DE LA PERSONNE AUTO											
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:											
GDD#:											
Chef de section	April Léger	Agent de développement :		Geneviève Tremblay							
année:											
2024	12	68 812,38 $	3	2024-03-01	22 937,46 $	2024-06-03	22 937,46 $	2024-09-02	22 937,46 $		
2025	12	68 812,38 $	3	2025-03-02	22 937,46 $	2025-06-04	22 937,46 $	2025-09-03	22 937,46 $		
Sous total		137 624,76 $									

Total 2024		68 812,38 $
Total 2025		68 812,38 $
Total Convention (tous les volets		137 624,76 $

22937,46

ANNEXE 5
REDDITION DE COMPTES

Documents à transmettre **annuellement**:

- Avant la réalisation du Projet:
  - ☐ Résolution du conseil d'administration mandatant un signataire au nom de l'Organisme;
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année précédent le Projet;
  - ☐ Plan stratégique de l'Organisme (s'il y a lieu);
  - ☐ Prévision budgétaire l'Organisme pour l'année;
  - ☐ Plan d'action du Projet (incluant des objectifs mesurables);
  - ☐ Prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet (ventilation du budget dédié au programme);
  - ☐ Calendrier des activités (dates);
  - ☐ Programmation (horaires, périodes d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
  - ☐ Outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);
  - ☐ Copie des assurances de responsabilité civile co-assurant la Ville de Montréal.
- En cours de réalisation :
  - ☐ Résultats d'inscriptions;
  - ☐ Informations permettant l'analyse du profil des participants inscrits (liste, code postal, âge, sexe);
  - ☐ Rapport de fréquentations;
  - ☐ Liste des employés;
  - ☐ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation, scolarité…);
  - ☐ Rapports d'accidents (personnes) et d'incidents (vols, pertes et dommages).
  - ☐ Rapports d'activités de l'Organisme.
  - ☐ Rapports bimestriels ou trimestriels selon l'entente avec la Ville (revenus & dépenses)
- À la fin du Projet*
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année à laquelle le Projet a lieu;

- ☐ Bilan du plan d'action du Projet (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ☐ Bilan budgétaire du Projet (ventilation du budget dédié au programme);
- ☐ Résultats de l'Enquête de satisfaction (sondage);
- ☐ Évaluation du plan de promotion;
- ☐ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la réussite du Projet.

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

Convention – CONTRIBUTION – Culture, sports, loisirs

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5 ;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **MAISON DE JEUNES DE LA CÔTE-DES-NEIGES INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 3220 avenue Appleton, Montréal, Québec, H3S 2T3, agissant et représenté par Karl-André St-Victor, Directeur général, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro d'organisme de charité : 872948138 RR0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien à l'animation de loisirs* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme de soutien à l'animation de loisirs.*

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » :	La demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
2.2 « **Annexe 2** » :	Les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
2.3 « **Annexe 3** » :	Exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
2.4 « **Annexe 4** » :	Le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
2.5 « **Annexe 5** » :	Modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : La Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : Les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : L'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : Document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : Les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : La session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de soixante-mille-sept-cent-cinquante-trois dollars et quatre-vingt-deux cents (60 753,82 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 **PROMOTION ET PUBLICITÉ**

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « Publication

») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de

renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes; nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de

toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier de chaque année un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatif au le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils sont rédigés en français, ou qu'ils sont exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil

d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 31 décembre 2025.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu

d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire

l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

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

13.2 DIVISIBILITÉ

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

13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

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

13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

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

13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

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

13.7 AYANTS DROIT LIÉS

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

13.8 CESSION

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

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

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3220 avenue Appleton, Montréal, Québec, H3S 2T3, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le ..25....e jour de octobre 2023

MAISON DE JEUNES DE LA CÔTE-DES-NEIGES INC.

Par : _____
Karl-André St-Victor, Directeur général

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution).

ANNEXE 1
DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

000000 Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

Date de réception du formulaire
23-10-2023

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

Formulaire de demande de soutien financier

Programme	Soutien à l'animation de loisirs
Année	2024-2026

1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Maison des Jeunes de Côte-des-Neiges

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
3220 Avenue Appleton, Montreal, Qc, H3S 2T3

Représentant désigné
Karl-André St-Victor

Titre
Directeur

Numéro de téléphone
514 576-9900

Adresse courriel
karl@chaletkent.ca

Site Internet
www.chaletkent.ca

2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début
1er janvier 2024

Date de fin
31 décembre 2026

2.1 Objectif général du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
Offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

2.2 Objectifs spécifiques du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
1- fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs;
2- sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; tel que la pratique libre, ateliers, cours, etc.;
3- répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés, par la communauté;
4- offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités physiques et de plein air;
5- éveiller l'intérêt des participants pour les événements métropolitains reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques et de plein air;
6- promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.

2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet

Objectifs opérationnels (avec indicateurs)	Moyen/Ressources	Suivi de gestion/ Outils de mesure	Résultats attendus
REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Offrir une variété d'activités en sports et loisirs à la clientèle ciblée par la DCSLDS.)	REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Offrir 10 cours en pratique sportive; offrir 10 cours en loisirs culturel; offrir 5 plages de pratique libre en pratique sportive supervisées par 2 animateurs.)	REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Compléter les rapports d'inscription et de fréquentations aux différentes activités.)	REMPLACER LE TEXTE (Ex. : 200 citoyens différents dans les clientèles ciblées ont fréquentés les activités en sports et loisirs pour une proportion de 80 % des inscriptions aux cours et à l'objectif d'occupation des plages en pratique libre.)
Activités ponctuelles	Offrir des activités selon les besoin exprimés par les jeunes.	Compléter les rapports d' inscription.	Compléter les rapports d' inscription.
Communication et gestion des conflits	Séances de médiation basées sur les principes de la communication non violente et l'empathie, avec des des et adultes (parents ou non) du quartier CDN.	Compléter les rapports d' inscription	Engager les jeunes aux conversations ouvertes, honnêtes et profondes. Développer leur autonomie pour prendre des décisions et mieux gérer les conflits/
Poursuivre les activités sportives	Offrir 1 séance de 2 hrs par semaine pour le basketball et de soccer. Ainsi que des arts martiaux les lundis et vendredis. Les activités sportives seront encadrées par des entraineurs qualifiés.	Compléter les rapports d'inscription et de fréquentations aux différentes activités. Offrir des certifications de niveaux en arts martiaux.	Développer la camaraderie et le respect dans la competition sportive.
Mise en place de nouvelles activités créatives	Offrir des cours d'écriture créative 1x semaine pendant 90 minutes sur une période de 36 semaines.	Compléter les rapports d'inscription et de fréquentations aux différentes activités.	Rédaction d'histoires et poèmes qui pourront être partagées avec les autres jeunes du Chalet Kent.

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

Activité*	Clientèle cible/ groupe d'âge	Nb prévu/ participants	Durée Nb sem.	Nb heure/sem.	Coût/ participant
Activités ponctuelles	11-18 ans	25	48	20	0
Soccer	11-18 ans	25	36	4	0
Basketball	11-18 ans	50	36	2	0
Arts martiaux	11-18 ans	12	36	4	0
Ecriture créative	11-18 ans	12	36	2	0
Gestion de conflits	11-18 ans	3	48	3	0

0000003/

Initiales K.S
Initiales_____

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

2.5 Personnel et bénévoles

Pour le Plan d'action/Projet

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, bénévole, autre)	Nbr de postes		% d'heures consacrées au Plan d'action/Projet	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc.
	Temps plein	Temps partiel			
Coordonnateur	1				Bacc
Animateur		3	80		D.E.C
Intervention		1			Bacc
Entraineurs sportif		3			D.E.C

2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

Nom de l'organisme, table, etc.	Rôle ou contribution prévue	Personne(s) contactée(s)	No de téléphone

3. Prévisions budgétaires (pour une année, pour le projet)

3.1 Pour le Plan d'action/Projet

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du _____ à _____.

A) Revenus		Montant Budget global	Ventilation Contribution de l'arrondissement
Contribution de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet)	30,377 $	30,377 $
	Autres services de la Ville de Montréal	21,983 $	
	PSOC	0 $	

Contributions du gouvernement provincial (précisez)		0 $	
		0 $	
Contributions du gouvernement fédéral (précisez)	Emplois Été Canada	5,000 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions d'autres sources (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Revenus autonomes	Cotisations des membres	0 $	
	Tarification des activités (inscriptions)	0 $	
	Location d'installations et d'équipements	0 $	
	Activités d'autofinancement	0 $	
	Dons	0 $	
	Autres revenus	0 $	
	TOTAL DES REVENUS =	57,360 $	30,377 $

B) Dépenses		Nb d'heures	Taux horaire	Montant Budget global	Vérification de la contribution de l'arrondissement
Salaires et avantages sociaux	Coordination	260	30 $	7,800 $	4,680 $
	Animation	780	22 $	17,160 $	10,296 $
	Intervention	144	25 $	3,600 $	1,800 $
	Gestion et soutien administratif	0	0 $		0 $
	Entraineurs sportifs	1152	25 $	28,800 $	13,601 $
	Soutien technique	0	0 $		0 $
	Surveillance	0	0 $		0 $
	Entretien	0	0 $		0 $
	Autres	0	0 $		0 $
Honoraires	Services professionnels				0 $
	Services aux bénévoles				0 $
	Autres				0 $
Frais administratifs	% reliés au projet uniquement. Précisez:				0 $
Frais d'activités	Frais d'entrée (ex: billeterie)				0 $
	Matériel et équipements pour l'activité				0 $
Frais de déplacements et transports	Précisez:				0 $
Frais de publicité et promotion	% reliés au projet uniquement. Précisez:				0 $
Frais de location	Bâtiments				0 $
	Équipements				0 $
Frais d'entretien	Bâtiments				0 $
	Équipements				0 $
Autres dépenses					0 $
	TOTAL DES DÉPENSES =			57,360 $	30,377 $
Contribution demandée à l'arrondissement pour le projet:					**30,377 $**

NOTE: Le budget doit être équilibré (Total des revenus = Total des dépenses) (Écart à 0$)

4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

4.1 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

Ressources	Quantité

4.2 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Ressources	Quantité

5. Renseignements supplémentaires sur le projet (informations complémentaires à votre demande)

Engagement de l'organisme

Nom de l'organisme

Nous soussigné Maison des Jeunes de Côte-des-Neiges

Après avoir pris connaissance du Programme nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature

0000006/

Représentant.e désigné.e par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant.e désigné.e par l'organisme pour la demande de soutien
Karl-André St-Victor

Date
16 octobre 2023

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

- Le formulaire de demande de soutien dûment complété et signé, incluant la partie relative au budget
- Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un.e représentant.e désigné.e à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

- Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet
- Plan d'action modifié (si modifié avant et/ou pendant la durée de la convention)

Tous les documents joints à la demande doivent être numérisés envoyés par courriel à: dcslds-cdn-ndg@montreal.ca

Veuillez noter que les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter votre agent.e de développement attitré.e.

Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de

Nom légal de l'organisme
Maison des Jeunes de Côte-des-Neiges

Tenue le date/mois/année
16 mai 2022

Lieu et heure
Montreal, 18h

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du Programme: Soutien à l'animation de loisirs avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Karl-André St-Victor à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Karl-André St-Victor à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :

0000007/

d'autoriser (nom et fonction) | Karl-André St-Victor | à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

Président.e	Autre membre désigné.e du C.A.
Sherine Attia	Jessica Ruglis
Nom en lettres moulées	Nom en lettres moulées
Signature	Signature
16 octobre 2023	18 octobre 2024
Date	Date

ANNEXE 2
INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

4. L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.

6. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

7. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

8. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires. L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Pavillon Martin-Luther-King	3220 Appleton, Montréal, Québec, H3S 2T3	Section loisirs à usage exclusif de la Maison de jeunes (au rez-de-chaussée: grande salle et toilettes, à l'étage: bureau fermée pour l'administration, au sous-sol: une salle de danse avec miroir et toilettes, une salle de studio de musique)	2024-01-01	2025-12-31	tous les jours	9h à 22h et selon entente avec le responsable

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME:		Maison des jeunes de CDN									
ADRESSE:											
NOM DE LA PERSONNE AUTO											
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:											
GDD#:											
Chef de section	April Léger	Agent de développement :		Geneviève Tremblay							
année:											
2024	12	30 376,91 $	3	2024-05-01	10 125,63 $	2024-06-03	10 125,63 $	2024-09-02	10 125,63 $		
2025	12	30 376,91 $	3	2025-05-02	10 125,63 $	2025-06-04	10 125,63 $	2025-09-03	10 125,63 $		
Sous total		60 753,82 $									

Total 2024		30 376,91 $
Total 2025		30 376,91 $
Total Convention (tous les volets)		60 753,82 $

10125,64

ANNEXE 5
REDDITION DE COMPTES

Documents à transmettre **annuellement**:

- Avant la réalisation du Projet:
  - ☐ Résolution du conseil d'administration mandatant un signataire au nom de l'Organisme;
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année précédent le Projet;
  - ☐ Plan stratégique de l'Organisme (s'il y a lieu);
  - ☐ Prévision budgétaire l'Organisme pour l'année;
  - ☐ Plan d'action du Projet (incluant des objectifs mesurables);
  - ☐ Prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet (ventilation du budget dédié au programme);
  - ☐ Calendrier des activités (dates);
  - ☐ Programmation (horaires, périodes d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
  - ☐ Outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);
  - ☐ Copie des assurances de responsabilité civile co-assurant la Ville de Montréal.
- En cours de réalisation :
  - ☐ Résultats d'inscriptions;
  - ☐ Informations permettant l'analyse du profil des participants inscrits (liste, code postal, âge, sexe);
  - ☐ Rapport de fréquentations;
  - ☐ Liste des employés;
  - ☐ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation, scolarité...);
  - ☐ Rapports d'accidents (personnes) et d'incidents (vols, pertes et dommages).
  - ☐ Rapports d'activités de l'Organisme.
  - ☐ Rapports bimestriels ou trimestriels selon l'entente avec la Ville (revenus & dépenses)
- À la fin du Projet*
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année à laquelle le Projet a lieu;

- ☐ Bilan du plan d'action du Projet (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ☐ Bilan budgétaire du Projet (ventilation du budget dédié au programme);
- ☐ Résultats de l'Enquête de satisfaction (sondage);
- ☐ Évaluation du plan de promotion;
- ☐ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la réussite du Projet.

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

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

Dossier # : 1234270001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière à quatre OBNL reconnus, totalisant 353 163, 32 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver les projets de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1234270001 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-24

Guylaine GAUDREAULT
chef(fe) de division - ressources financieres, materielles et informationnelles (arrond.)
Tél : 438-867-4472
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

No. de dossier	**1234270001**
Nature du dossier	**Convention de services**
Financement	**Budget de fonctionnement**

Ce dossier vise à :
Accorder une contribution financière à quatre OBNL reconnus, totalisant 353 163, 32 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver les projets de convention à cette fin.

OSBL-Conventions de contribution	Durée du contrat	Valeur totale	Exercice 2024	Exercice 2025
Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce inc.	2 ans	63 654,00 $	31 827,00 $	31 827,00 $
Club de plein air NDG	2 ans	91 130,74 $	45 565,37 $	45 565,37 $
Jeunesse Loyola	2 ans	137 624,76 $	68 812,38 $	68 812,38 $
Maison de Jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc.	2 ans	60 753,82 $	30 376,91 $	30 376,91 $

Cette dépense sera entièrement financée par Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et sera imputée comme suit :

Imputation 2024-2025	2024
2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012136.00000.0000 CR: CDN - Conventions de contribution A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes SO: Organismes sportifs et récréatifs P: Général Au: Animation loisirs	176 581.66$
Total	176 581.66$

Payables en trois versements par année (01 mars, 01 juin et 01 septembre) conditionnels à ce que le contractant ait respecté les termes et conditions de la convention.

En 2024, le bon de commande sera émis au début de l'année.

Pour l'année 2025, la dépense est conditionnelle à l'adoption par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal des budgets de fonctionnement de 2025.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.14

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1234270003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière à deux OBNL reconnus, totalisant 264 157,60 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet J-2000 », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ:
D'accorder une contribution financière à l'OBNL reconnu À deux mains Inc., totalisant 129 501,10 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs: Volet J-2000 », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver le projet de convention à cette fin.

D'accorder une contribution financière à l'OBNL reconnu Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc., totalisant 134 656,50 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs: Volet J-2000 », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver le projet de convention à cette fin.

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 12:50

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1234270003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière à deux OBNL reconnus, totalisant 264 157,60 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet J-2000 », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) déploie sur le territoire de l'arrondissement une offre de services en sports et loisirs dans près de 20 centres ou installations. En collaboration avec les OBNL reconnus par l'arrondissement, la Direction soutient les activités de loisir par le biais de divers programmes dont le « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet J-2000 ». Conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif de l'arrondissement, l'obtention du statut de reconnaissance ainsi que son maintien, sont des conditions incontournables de l'admissibilité des organismes au soutien offert par ces programmes.
Le volet « J-2000 » s'appuie sur la Stratégie jeunesse 2013-17 qui place les intentions et les besoins des jeunes au centre des préoccupations municipales. Cette stratégie fournit, encore aujourd'hui, à la Ville et à ses partenaires les lignes directrices d'une action concertée qui permettent de poursuivre le travail amorcé par les Stratégies antérieures soit de créer des environnements favorables à la participation et à l'épanouissement des jeunes. Un chantier de réflexion est en cours afin de présenter de nouveaux paramètres des programmes par clientèles aux OBNL concernés. Ces programmes refléteront les nouvelles orientations et attentes de l'arrondissement en matière de prestation de services municipaux. L'objectif est de présenter ces nouveaux programmes à partir de 2024 pour une application progressive dès 2025.

Suite aux suivis effectués auprès des organismes et à la lumière de l'évaluation des services rendus, la Direction a conclu que les programmations répondent aux besoins des citoyens.es et les activités offertes sont accessibles, diversifiées et de qualité.

Dans le cadre de ce sommaire, la DCSLDS recommande la signature d'une convention de contribution avec deux OBNL pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs: Volet J-2000 » pour une durée de deux ans se terminant le 31 décembre 2025.

L'approche ADS+ est reflétée dans les projets et les plans d'action déposés. Cette approche vise une reconnaissance de la différence entre les hommes et les femmes et fait référence à la notion d'intersectionnalité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 170297 - Accorder une contribution financière de 126 926,66 $ (toutes taxes incluses si applicables), à Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc., pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs » volet J-2000, pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023 et approuver le projet de convention à cette fin.
CA21 170297 - Accorder une contribution financière à À Deux Mains Inc., totalisant 122 067,20 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation d'une programmation « Programme - Animation de loisirs » volet J2000, pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023 et approuver le projet de convention à cette fin.

DESCRIPTION

Le « Programme de soutien à l'animation de loisirs: Volet J-2000 » vise la permanence et continuité de la démarche de loisir des jeunes. Il repose sur l'expertise d'un encadrement qualifié pour accompagner le jeune dans son développement personnel tout en assurant un environnement lui permettant la pratique de ses loisirs. Ainsi, il met également l'accent sur l'accessibilité des locaux, sur l'intervention sociale par des rencontres marquantes dans le parcours des jeunes et sur le soutien de l'action communautaire au niveau structurel, logistique et administratif.
Les OBNL mentionnés ci-dessous ont déposé une demande de financement à laquelle sont intégrés le plan d'action et la prévision budgétaire. La promotion de saines habitudes de vie et la réalisation de services de loisir sont au centre de leur mission. L'ensemble des conventions permet à l'arrondissement d'assurer une programmation d'activités sportives, physiques et de loisir variée, accessible et de qualité pour la population.

À Deux Mains Inc.
Depuis 20 ans, l'organisme gère le programme J2000. La clientèle est composée de jeunes adolescentes âgés entre 12 et 17 ans, souvent marginalisés, et qui ne sont pas attirés par une programmation structurée. Les activités sont offertes en format "drop in", sans inscription ni frais. Les jeunes sont libres de participer selon leurs disponibilités et intérêts. Les animateurs appliquent une philosophie de "pour et par les jeunes" dans la planification et la réalisation des activités. Nous retrouvons des ateliers de musique, chant, DJ, cuisine ayant des thématiques diverses, des activités physiques comme le basket-ball ainsi que des activités de divertissement (ex: jeux vidéos, sorties, films). Les locaux sont situés principalement au Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce. L'organisme À Deux Mains inc. siège comme membre à la Table jeunesse du quartier et offre plusieurs services destinés aux ados et jeunes adultes.

Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc.
L'organisme offre un espace sécuritaire et propice au soutien et au mentorat destiné aux jeunes âgés de 11 à 18 ans de CDN. Sa mission est d'inspirer et de responsabiliser les jeunes par le biais de divers projets et programmes afin de leur permettre de nouer des relations significatives, de s'engager dans une réflexion critique et de (ré)imaginer des avenirs plus durables. Les activités financées par ce programme sont davantage orientées vers le coaching professionnel et le choix de carrières. Parmi celles-ci, on retrouve un espace de production musicale et audiovisuelle, des projets de mentorat, des jumelages professionnels et diverses activités d'exploration artistique et multi média. L'OBNL est un partenaire engagé dans sa communauté qui place les jeunes au coeur de ses interventions. Ses locaux sont principalement situés au Pavillon Martin-Luther-King.

JUSTIFICATION

Les deux nouveaux plans d'action et projets déposés par les organismes sont conformes aux attentes de la DCSLDS. En réalisant les actions et activités proposées, les organismes seront en mesure d'atteindre l'objectif qui consiste, entre autres, à déployer des activités de loisirs récurrentes ou ponctuelles de qualité et adaptées aux caractéristiques de leur voisinage, tout en tenant compte de leur mission et des divers politiques et plans d'action en cours dans l'arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Dans le cadre du présent sommaire, le montant total accordé pour la réalisation du « Programme de soutien à l'animation de loisirs: Volet J-2000 » est de 264 157,60 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour une période maximale de deux ans soit du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025.
Cette dépense sera entièrement financée par le budget de fonctionnement de la DCSLDS.

Les bons de commande seront émis au début de 2024 et 2025 et sont conditionnels à l'adoption par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal des budgets de fonctionnement pour ces mêmes années.

Une hausse de 3 % a été adoptée au budget 2024 pour les conventions d'animation et de services. Les montants indiqués dans ce sommaire ont été ajustés en conséquence.

OSBL-Conventions de contribution	Durée du contrat	Valeur totale	Exercice 2024	Exercice 2025
À deux mains Inc.	2 ans	129 501,10 $	64 750,55 $	64 750,55 $
Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc.	2 ans	134 656,50 $	67 328,25 $	67 328,25 $

Imputation budgétaire :

2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012151.00000.00000

Les renseignements relatifs à la certification des fonds sont indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement.

MONTRÉAL 2030

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

- Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;
- Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement:

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive. (objectif 1.4 du plan);
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes en matière

de culture, sports et loisirs (objectif 1.3 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans l'octroi de cette convention de service, les jeunes n'auront pas accès à des activités et une programmation de qualité qui répondent à leurs besoins et intérêts et qui ne sont pas offertes par les autres centres de loisir.
Il est important de souligner l'impact psychosocial des interventions réalisées par ces organismes. La présence de cette offre est un levier pour améliorer la qualité de vie de plusieurs jeunes et leur famille.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Septembre 2023 : Transmission du programme « Programme de soutien à l'animation de loisirs: Volet J-2000», des documents de projet à compléter et à transmettre.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2023 : Adoption au Conseil d'arrondissement du 4 décembre 2023 et signature de la convention.
Mars 2024 : Émission du premier versement.
Octobre 2024 : Évaluation et suivi
Octobre 2025 : Évaluation et suivi

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Genevieve TREMBLAY
agent(e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportivess

Tél : 5149787234
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-10

Sonia ST-LAURENT
chef(fe) de division - culture, sports, developpement social

Tél : (514) 239-4917
Télécop. :

A DeuxMainsInc Animation en loisirs.pdf

MDJCDN Convention Animation.pdf

Convention – CONTRIBUTION – Culture, sports, loisirs

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5 ;

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

Ci-après, appelée la **« Ville »**

ET : **À DEUX MAINS INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 3465 avenue Benny, Montréal, Québec, H4B 2R9, agissant et représentée par Xavier Arocha, Coordonnateur administratif, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 1006097266
Numéro d'inscription TVQ : s/o
Numéro d'organisme de charité :131454412RR0001

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien à l'animation de loisirs: Volet Jeunesse 2000* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme mentionné ci-haut.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : La demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : Les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : Exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : Le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : Modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : La Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : Les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : L'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : Document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : Les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : La session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cent vingt-neuf mille cinq cent un dollars et dix cents (129 501,10 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 **PROMOTION ET PUBLICITÉ**

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de

l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 **INSTALLATIONS**

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 **ASSURANCES**

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de

renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 **ASPECTS FINANCIERS**

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le pour la première année et la période du d'une année au de l'année suivante pour les années subséquentes; nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de

toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier de chaque année un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatif au le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils sont rédigés en français, ou qu'ils sont exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire

parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 31 décembre 2025.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu

d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire

l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **ENTENTE COMPLÈTE**

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

13.2 **DIVISIBILITÉ**

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

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

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

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

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

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

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

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

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

13.8 **CESSION**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

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

13.11 **AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3465 avenue Benny, Montréal, Québec, H4B 2R9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Coordonnateur administratif. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

À DEUX MAINS INC.

Par : _____
Xavier Arocha, Coordonnateur administratif

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

Date de réception du formulaire
26-10-2023

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

Formulaire de demande de soutien financier

Programme	Soutien à l'animation en loisirs - Volet Jeunesse 2000
Année	2023-2024

1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Head & Hands / À Deux Mains

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
3770 blvd Décarie, Montreal, QC, H4A 3J7

Représentant désigné	Titre
Xavier Arocha	Coordinateur Administratif
Numéro de téléphone	**Adresse courriel**
(514) 484-8833	xavierj2k@headandhands.ca

Site Internet
https://headandhands.ca

2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début	Date de fin
11/1/2023	10/31/2024

2.1 Objectif général du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
Offrir des activités de loisir à une clientele de 12 à 17 ans selon leur besoins et intérêts

2.2 Objectifs spécifiques du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
Impliquer les jeunes dans le choix et la réalisation de leur propres activités de loisir (musique, vidéo, arts et sports).
Améliorer la santé physique et mentales des jeunes par les pratiques d'art, sports et de conversations entre jeunes.
Offrir une programmation dirigée et encadrée par des animateurs qualifiés dans un environment sécuritaire et décontracté. Engager des stratégies de sensibilisation pour reconstruire les liens en personnes perdus durant la pandémie.

2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet

Objectifs opérationnels (avec indicateurs)	Moyen/Ressources	Suivi de gestion/ Outils de mesure	Résultats attendus
Accueillir et encadrer les jeunes 3 jours semaines (les lundis, mercredis et vendredis) plus 1 samedi par mois, 6 heures par jour pour une période de 48 semaines, par la tenue de programmation régulière et variée, et la présence d'une équipe d'animation formé avec expérience	Formation des animateurs. Espace fournit (gymnase, salle de récreation, studio de musique, salle d'art) Matériel d'animation Présence sur les médias sociaux et présence dans les environments hors du locale ou les jeunes se rassemblent (écoles, parcs, centres de jeunes, métro)	Fréquentation Calendrier d'activités (affiché dans le local et sur réseaux sociaux) Liste de formation des animateur.trice.s (plan de formation) Présence positive sur les médias sociaux	Les jeunes créer un lien de confiance avec les travailleur. euse.s Les jeunes reviennent à l'espace et encouragent leurs pairs à venir à l'espace. Les jeunes sont soutenu.e.s par du personnel d'animation et d'intervention. Les jeunes participent dans des projets artistiques qui sont partagés en ligne. Les jeunes acquierent des compétences en len matière de littératie numériques qui mènent à la confiance en soi et a des opportunitées d'emploi. Nous attendons de recevoir 150-200 jeunes uniquent pendant l'année scolaire.
Faire la promotion de la pratique artistique auprès des jeunes, et soutenir le perfectionnement des jeunes artistes dans leur création de produits culturels. Les arts visés incluront l'art numérique, emphasé sur la production musique, de vidéo et sur l'apprentissage des outils de création numériques.	Studio de musique. Équipmenet de production vidéo. Expertes et artistes qui mènent les ateliers de création avec les jeunes.	Fréquentations Productions artistiques par les jeunes. Organisers des évèmenents pour faire rayonner les oeuvres des jeunes. Publications des productions en ligne.	Les jeunes développent leus aptitudes artistiques. Les jeunes prennent conscience de l'importance de l'art dans leur quotidien. Les jeunes développent des outils pour exprimer leur vécues et prendre conscience de leur état émotionel par la pratique artistique. Les jeunes on un intérêt accru pour la pratique artistique. Au moins 1 évenement par année ou les jeunes peuvemt présenter leurs oeuvres. L'horaire pour le programme est 3 jours / 15 heures par semaine. Nous attendons de recevoir 50 à 75 jeunes uniques pour le studio.

2/

Faire la promotion de l'activité physique et saines habitudes de vie en offrant une programmation de sports 3 fois semaine, des activités qui encouragent le mindfulness et de l'accès régulier à la sécurité alimentaire. L'objectif est de promouvoir la santé physique, mentale et de partager les connaisance sur la nutrition et aussi d'offrir l'alimentation sain pour combler un manque.	Collations de santé. Gymnase. Équipement sportif.	Fréquentations. Organisers de tournois de sports.	Les jeunes prennet conscience de et de développent des saines habitudes de vies. Les jeunes développent leur esprit de collaboration, de travail d'équipe et de sportmanship. Les jeunes sont encouragés à participer des activités physiques dan un lieu sain. Les jeunes s'approprient la programmation sportive avec l'équipe d'animation.
Sensibiliser et référer les jeunes aux divers resources et services qui leur sont disponibles dans la communauté et à l'organisme.	Participer aux tables de concertation qui ont pour préoccupation les sijets en lien avec un clientèle jeunesse. Agir en complémentarité avec le milieu en ce qiu concerne les offres de service pour cette clientèle.	Projets crées avec ou par des partenaires auxquels participent J2K/H&H	Les jeunes sont outillés avec la connaissance des resources et services qui leurs dont disponibles. Les jeunes accèdent à des services le cas échant. Les membres de la communauté qui travaillent auprès des jeunes sont sensibilisés aux enjeux auxquels dont nos jeunes.
Mettre en oeuvre des stratégies de sensibilisation où nos animateurs rencontrent les jeunes là où ils se trouvent dans la communauté et en ligne. Impliquer les jeunes dans des espaces où ils se sentent à l'aise (parcs, métros, résaux sociaux) en créant des liens avec nos programmes et en travaillant en collaboration avec eux pour développer des programmes adaptés à leurs besoins. Mettre en Œuvre une stratégie en ligne sur les réseaux sociaux en créant du contenu de nos services et activités. Inspirez les jeunes à s'engager dans notre programmation	Passer 3-6 heures par semaine à impliquer les jeunes dans les écoles, les métros, les parcs et à les rediriger vers nos services au fur et à mesure que des liens se créent	Suivi de nouvelles fréquentations.	Une augmentation du nombre de nouvelles visites de jeunes cherchant à participer à notre programmation. Augmentation de communication digitale avec les jeunes. Augmentation d'interaction sur nos réseaux sociaux.

3/

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

Activité*	Clientèle cible/ groupe d'âge	Nb prévu/ participants	Durée Nb sem.	Nb heure/sem.	Coût/ participant
Gym libre	12-17	150	48	6	0
Studio de musique	12-17	50	48	12	0
Ateliers divers (selon les intérêts des je	12-17	60			0

4/

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

5/

2.5 Personnel et bénévoles

Pour le Plan d'action/Projet

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, bénévole, autre)	Nbr de postes		% d'heures consacrées au Plan d'action/Projet	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc.
	Temps plein	Temps partiel			
Animateur		2	100	Dirigers les activités du centre, administration, animer les activités et outreach	expérience avec la clientèle spécifique, maîtrise en arts numériques

2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

Nom de l'organisme, table, etc.	Rôle ou contribution prévue	Personne(s) contactée(s)	No de téléphone
A deux mains / Head & Hands	administration, expertise, services médicaux, juridique, counselling, travail de rue		
Carrefour Jeunesse Emploi	ateliers employabilité		
École St-Luc	outreach et ateliers divers		
Desta	reference pour jeunes 18+		
Outreach H.S	outreach et ateliers divers		

6/

3. Prévisions budgétaires (pour une année, pour le projet)

3.1 Pour le Plan d'action/Projet

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du _____ à _____.

A) Revenus		Montant Budget global	Ventillation Contribution de l'arrondissement
Contribution de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet)	64,751 $	64,751 $
	Autres services de la Ville de Montréal	0 $	
Contributions du gouvernement provincial (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions du gouvernement fédéral (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions d'autres sources (précisez)	foundation privé		
		0 $	
		0 $	
Revenus autonomes	Cotisations des membres	0 $	
	Tarification des activités (inscriptions)	0 $	
	Location d'installations et d'équipements	0 $	
	Activités d'autofinancement	0 $	
	Dons	0 $	
	Autres revenus	0 $	
	TOTAL DES REVENUS =	**64,751 $**	**64,751 $**

B) Dépenses		Nb d'heures	Taux horaire	Montant Budget global	Ventillation de la contribution de l'arrondissement
Salaires et avantages sociaux	Coordination				
	Animation	50	24 $	57,600 $	
	Intervention	0	0 $	0 $	0 $
	Gestion et soutien administratif	2	26 $	2,496 $	
	Accueil	0	0 $	0 $	0 $
	Soutien technique	0	0 $	0 $	0 $
	Surveillance	0	0 $	0 $	0 $
	Entretien	0	0 $	0 $	0 $
	Autres	0	0 $	0 $	0 $
Honoraires	Services professionnels			0 $	0 $
	Services aux bénévoles			0 $	0 $
	Autres			0 $	0 $
Frais administratifs	% reliés au projet uniquement. Précisez: 5%			3,200 $	0 $
Frais d'activités	Frais d'entrée (ex: billeterie)			0 $	0 $
	Matériel et équipements pour l'activité			3,500 $	0 $
Frais de déplacements et transports	Précisez:			0 $	0 $
Frais de publicité et promotion	% reliés au projet uniquement. Précisez:			0 $	0 $
Frais de location	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			0 $	0 $
Frais d'entretien	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			0 $	0 $
Autres dépenses				0 $	0 $
	TOTAL DES DÉPENSES =			**66,796 $**	

7/

Contribution demandée à l'arrondissement pour le projet:	**64,751 $**

NOTE: Le budget doit être équilibré (Total des revenus = Total des dépenses) (Écart à 0$)

8/

4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

4.1 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

Ressources	Quantité

4.2 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Ressources	Quantité

5. Renseignements supplémentaires sur le projet (informations complémentaires à votre demande)

9/

Engagement de l'organisme

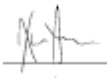
Nom de l'organisme

Nous soussigné | À Deux Mains

Après avoir pris connaissance du Programme nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature 

Représentant.e désigné.e par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant.e désigné.e par l'organisme pour la demande de soutien: **Xavier Arocha**

Date: **10/11/2023**

10/

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

Le formulaire de demande de soutien dûment complété et signé, incluant la partie relative au budget

Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un.e représentant.e désigné.e à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet

Plan d'action modifié (si modifié avant et/ou pendant la durée de la convention)

Tous les documents joints à la demande doivent être numérisés envoyés par courriel à: dcslds-cdn-ndg@montreal.ca

Veuillez noter que les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter votre agent.e de développement attitré.e.

11/

10/25/2023

À Montréal,

Confirmation de décision prise par le conseil d'administration d'À deux mains / Head & Hands lors d'un vote **Mercredi, 25 octobre 2023.**

Résolution

Il est dûment proposé par Allison-Joy Flynn et appuyé par le conseil d'administration, de mandater **À Deux Mains** de déposer une demande de subvention dans le cadre du programme *Soutien à l'animation en loisirs - Volet Jeunesse 2000,* et que toute entente qui en découle soit signé par Xavier Arocha et Allison-Joy Flynn.

ADOPTÉE à l'unanimité

Fait et signée à Montréal le jour, **25 octobre 2023**

Nabeela Jivraj
Présidente du C.A

Helen Ogundeji
Vice-Présidente du C.A

ANNEXE 2
INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

4. L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.

6. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

7. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

8. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où

l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires. L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Centre communautaire de NDG	3770 Décarie, Montréal, Qc, H4B 2R9	Salles polyvalentes (2), bureau, cuisine, accès au gymnase selon un horaire saisonnier autorisé par la DCSLDS	2024-01-02	2025-12-31	selon entente avec le responsable	selon entente avec le responsable

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

ANNEXE 4
TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME:		A deux mains									
ADRESSE:											
NOM DE LA PERSONNE AUTO											
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:											
GDD#:											
Chef de section	April Léger	Agent de développement :		Nadia Mohammed							
Volet	Nombre de mois	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
J2000											
année:											
2024	12	64 750,55 $	3	2024-03-01	21 583,51 $	2024-06-03	21 583,51 $	2024-09-02	21 583,53 $		
2025	12	64 750,55 $	3	2025-03-03	21 583,51 $	2025-06-02	21 583,51 $	2025-09-01	21 583,53 $		
Sous total		129 501,10 $									

Total 2024		64 750,55 $
Total 2025		64 750,55 $
Total Convention (tous les volets)		129 501,10 $

21583,51667

ANNEXE 5
REDDITION DE COMPTES

Documents à transmettre **annuellement**:

- Avant la réalisation du Projet:
  - ☐ Résolution du conseil d'administration mandatant un signataire au nom de l'Organisme;
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année précédent le Projet;
  - ☐ Plan stratégique de l'Organisme (s'il y a lieu);
  - ☐ Prévision budgétaire l'Organisme pour l'année;
  - ☐ Plan d'action du Projet (incluant des objectifs mesurables);
  - ☐ Prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet (ventilation du budget dédié au programme);
  - ☐ Calendrier des activités (dates);
  - ☐ Programmation (horaires, périodes d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
  - ☐ Outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);
  - ☐ Copie des assurances de responsabilité civile co-assurant la Ville de Montréal.
- En cours de réalisation :
  - ☐ Résultats d'inscriptions;
  - ☐ Informations permettant l'analyse du profil des participants inscrits (liste, code postal, âge, sexe);
  - ☐ Rapport de fréquentations;
  - ☐ Liste des employés;
  - ☐ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation, scolarité…);
  - ☐ Rapports d'accidents (personnes) et d'incidents (vols, pertes et dommages).
  - ☐ Rapports d'activités de l'Organisme.
  - ☐ Rapports bimestriels ou trimestriels selon l'entente avec la Ville (revenus & dépenses)
- À la fin du Projet*
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année à laquelle le Projet a lieu;

- ☐ Bilan du plan d'action du Projet (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ☐ Bilan budgétaire du Projet (ventilation du budget dédié au programme);
- ☐ Résultats de l'Enquête de satisfaction (sondage);
- ☐ Évaluation du plan de promotion;
- ☐ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la réussite du Projet.

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

Convention – CONTRIBUTION – Culture, sports, loisirs

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

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

Ci-après, appelée la **« Ville »**

ET : **MAISON DE JEUNES DE LA CÔTE-DES-NEIGES INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 3220 avenue Appleton, Montréal, Québec, H3S 2T3, agissant et représenté par Karl-André St-Victor, Directeur général, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro d'organisme de charité : 872948138 RR0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien à l'animation de loisirs: Volet Jeunesse 2000* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme de soutien à l'animation de loisirs: Volet Jeunesse 2000.*

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : La demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : Les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : Exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : Le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : Modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » :La Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » :Les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : L'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » :Document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » :Les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : La session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges Notre-Dame-de-Grâce

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cent trente-quatre mille six cent cinquante-six dollars et cinquante cents (134 656,50 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant

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

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes; nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les

sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier de chaque année un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatif au le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils sont rédigés en français, ou qu'ils sont exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 31 décembre 2025.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

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

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement,

versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

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

13.2 **DIVISIBILITÉ**

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

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

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

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

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

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

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

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

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

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la

présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3220 avenue Appleton, Montréal, Québec, H3S 2T3, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 25e jour de octobre 20 23

MAISON DE JEUNES DE LA CÔTE-DES-NEIGES INC.

Par : _____
Karl-André St-Victor, Directeur général

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution).

ANNEXE 1
DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

000000 Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

Date de réception du formulaire
23-10-2023

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Formulaire de demande de soutien financier

Programme	Soutien à l'animation en loisirs - Volet Jeunesse 2000
Année	2024-2025

1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Maison des Jeunes de Côte-des-Neiges

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
3220 Avenue Appleton, Montréal, QC, H3S 2T3

Représentant désigné
Karl-André St-Victor

Titre
Directeur

Numéro de téléphone
514 576-9900

Adresse courriel
karl@chaletkent.ca

Site Internet
www.chaletkent.ca

2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début
1er janvier 2024

Date de fin
31 décembre 2025

2.1 Objectif général du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
Offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens

2.2 Objectifs spécifiques du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)

0000001/

Initiales K.S
Initiales____

1- permettre le développement de la personnalité des jeunes et leur épanouissement en tant qu'individus grâce, d'une part, à un encadrement qualifié et, d'autre part, à une formule de programmation qui respecte les besoins et le rythme des participants en les incluant dans tout le processus de décision et de réalisation;
2- impliquer dans le milieu tous les organismes concernés en sensibilisant les tables de concertation déjà existantes et en permettant l'émergence de celles qui restent à créer. Soutenir l'action des partenaires qui s'impliquent, notamment en les soutenant, le cas échéant, au niveau structurel, logistique et administratif suivant les besoins et les attentes qu'ils expriment, et ce, dans la limite des ressources dudit programme;
3- faciliter l'intervention sociale des organismes par les différents points de contact et de rassemblement qu'il générera;
4- redonner aux jeunes la maîtrise et la responsabilité de leurs activités de loisir en leur permettant de décider de ce qu'ils veulent faire et de gérer les programmes qu'ils auront choisis;
5- rendre accessibles aux jeunes des locaux appropriés, en particulier en termes de permanence et de continuité ainsi qu'en termes d'appartenance et d'identification;
6- par son approche spécifique, ce programme est complémentaire de l'ensemble des activités et de la programmation offerte par les différents secteurs du loisir municipal. Il prévoit notamment une programmation souple des lieux plus spécialisés comme les arénas, piscines, maisons de la culture, bibliothèques, «équipements métropolitains», et ce, afin de répondre aux besoins spontanés des jeunes;
7- susciter la participation complémentaire, active et concrète d'autres organismes dans une offre de programmation adaptée aux besoins des jeunes.

2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet

Objectifs opérationnels (avec indicateurs)	Moyen/Ressources	Suivi de gestion/ Outils de mesure	Résultats attendus
REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Offrir une variété d'activités en sports et loisirs à la clientèle ciblée par la DCSLDS.)	REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Offrir 10 cours en pratique sportive; offrir 10 cours en loisirs culturel; offrir 5 plages de pratique libre en pratique sportive superyisées par 2 animateurs.)	REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Compléter les rapports d'inscription et de fréquentations aux différentes activités.)	REMPLACER LE TEXTE (Ex. : 200 citoyens différents dans les clientèles ciblées ont fréquentés les activités en sports et loisirs pour une proportion de 80 % des inscriptions aux cours et à l'objectif d'occupation des plages en pratique libre.)
Offrir un espace de production musical et beatmaking sur rendezvous toute l'année. Augmenter de 20% la participation des filles aux activités musicales. Créer un espace dans lequel les jeunes qui fréquentent le	*- Offrir des séances d'enregistrement de 90 minutes sur rendez-vous. - Avoir un espace de créations ouverts à tous sans rendez-vous. - -Offrir du mentorat pour et par les jeunes.*	*- Compléter les rapports d'inscription et de fréquentations aux différentes activités. -Mise en ligne des productions musicales.*	*- Création et production de 25 pièces artistiques qui pourront être partagées en ligne et présentées au Chalet Kent et partagées avec les autres jeunes du quartier à travers des présentations musicales, soirées de poésie et événements divers dans la ville.*

0000002/

- Développer une expertise en production vidéo. *- Former 1 nouveau jeune par mois pour la réalisation d'un vidéo clip.*		*-Compléter les rapports d'inscription et de fréquentations aux différentes activités.* *-Mise en ligne des vidéos produits.*	Développer les compétences audiovisuelles. Production de contenu pour le réseaux sociaux.

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

Activité*	Clientèle cible/ groupe d'âge	Nb prévu/ participants	Durée Nb sem.	Nb heure/sem.	Coût/ participant
Production musicale	11-18 ans	12	48	20	0
Production audiovisuelle	11-18 ans	6	48	10	0
Ateliers artistques	11 -18 ans	12	24	2	0

0000003/

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

2.5 Personnel et bénévoles

Pour le Plan d'action/Projet

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, bénévole, autre)	Nbr de postes		% d'heures consacrées au Plan d'action/Projet	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc.
	Temps plein	Temps partiel			
Coordonnateur	1		80		D.E.C
Production musica		3	80		D.E.C
Vidéographe		1	100		D.E.C

0000004/

Initiales K.S
Initiales

2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

Nom de l'organisme, table, etc.	Rôle ou contribution prévue	Personne(s) contactée(s)	No de téléphone

3. Prévisions budgétaires (pour une année, pour le projet)

3.1 Pour le Plan d'action/Projet

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du _____ à _____.

A) Revenus		Montant Budget global	Ventilation Contribution de l'arrondissement
Contribution de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet)	67,328 $	67,328 $
	Autres services de la Ville de Montréal	0 $	
Contributions du gouvernement provincial (précisez)	PSOC	46,712 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions du gouvernement fédéral (précisez)	Emplois Été Canada	15,000 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions d'autres sources (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Revenus autonomes	Cotisations des membres	0 $	
	Tarification des activités (inscriptions)	0 $	
	Location d'installations et d'équipements	0 $	
	Activités d'autofinancement	0 $	
	Dons	2,000 $	
	Autres revenus	0 $	
	TOTAL DES REVENUS =	131,040 $	67,328 $

B) Dépenses		Nb d'heures	Taux horaire	Montant Budget global	Ventilation de la contribution de l'arrondissement
Salaires et avantages sociaux	Coordination	1820	30 $	54,600 $	27,300 $
	Producteur musical 1	1040	22 $	22,880 $	11,440 $
	Producteur musical 2	1040	22 $	22,880 $	11,440 $
	Producteur musical 3	1040	22 $	22,880 $	11,440 $
	Gestion et soutien administratif	260	30 $	7,800 $	5,708 $
	Accueil	0	0 $		0 $
	Soutien technique	0	0 $		0 $
	Surveillance	0	0 $		0 $
	Entretien	0	0 $		0 $

	Autres	0	0 $		0 $
Honoraires	Services professionnels				0 $
	Services aux bénévoles				0 $
	Autres				0 $
Frais administratifs	% reliés au projet uniquement. Précisez:				0 $
Frais d'activités	Frais d'entrée (ex: billeterie)				0 $
	Matériel et équipements pour l'activité			2,000 $	
Frais de déplacements et transports	Précisez:				0 $
Frais de publicité et promotion	% reliés au projet uniquement. Précisez:				0 $
Frais de location	Bâtiments				0 $
	Équipements				0 $
Frais d'entretien	Bâtiments				0 $
	Équipements				0 $
Autres dépenses					0 $
			TOTAL DES DÉPENSES =	133,040 $	67,328 $
Contribution demandée à l'arrondissement pour le projet:					**67,328 $**

NOTE: Le budget doit être équilibré (Total des revenus = Total des dépenses) (Écart à 0$)

4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

4.1 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

Ressources	Quantité
Pavillon Kent	5 jours / semaine

4.2 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Ressources	Quantité

5. Renseignements supplémentaires sur le projet (informations complémentaires à votre demande)

0000006/

Engagement de l'organisme

Nom de l'organisme

Nous soussigné | Maison des Jeunes de Côte-des-Neiges

Après avoir pris connaissance du Programme nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature _____

Représentant.e désigné.e par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant.e désigné.e par l'organisme pour la demande de soutien | Date

Karl-André St-Victor, Directeur | 13 octobre 2023

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

- Le formulaire de demande de soutien dûment complété et signé, incluant la partie relative au budget
- Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un.e représentant.e désigné.e à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

- Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet
- Plan d'action modifié (si modifié avant et/ou pendant la durée de la convention)

Tous les documents joints à la demande doivent être numérisés envoyés par courriel à: dcslds-cdn-ndg@montreal.ca

Veuillez noter que les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter votre agent.e de développement attitré.e.

Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de

00000071

Nom légal de l'organisme
Maison des Jeunes de Côte-des-Neiges

Tenue le date/mois/année
30 mai 2022

Lieu et heure
Montreal, 18h

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du Programme: Soutien à l'animation en loisirs - Volet Jeunesse 2000
avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Karl-André St-Victor à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Karl-André St-Victor à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Karl-André St-Victor à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

Président.e	Autre membre désigné.e du C.A.
Sherine Attia	Jessica Ruglis
Nom en lettres moulées	Nom en lettres moulées
Signature	Signature
16 octobre 2023	18 octobre 2023
Date	Date

0000008/

ANNEXE 2
INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

4. L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.

6. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

7. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

8. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires. L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Pavillon Martin-Luther-King	3220 Appleton, Montréal, Québec, H3S 2T3	Section loisirs à usage exclusif de la Maison de jeunes (au rez-de-chaussée: grande salle et toilettes, à l'étage: bureau fermée pour l'administration, au sous-sol: une salle de danse avec miroir et toilettes, une salle de studio de musique)	2024-01-01	2025-12-31	tous les jours	9h à 22h et selon entente avec le responsable

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME:		Maison des jeunes de CDN									
ADRESSE:											
NOM DE LA PERSONNE AUTO											
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:											
GDD#:											
Chef de section	April Léger	Agent de développement :		Geneviève Tremblay							
année:											
2024	12	67 328,25 $	3	2024-03-01	22 442,75 $	2024-06-03	22 442,75 $	2024-09-02	22 442,75 $		
2025	12	67 328,25 $	3	2025-03-02	22 442,75 $	2025-06-04	22 442,75 $	2025-09-03	22 442,75 $		
Sous total		134 656,50 $									

Total 2024		67 328,25 $
Total 2025		67 328,25 $
Total Convention (tous les volets		134 656,50 $

22442,75

ANNEXE 5
REDDITION DE COMPTES

Documents à transmettre **annuellement**:

- Avant la réalisation du Projet:
  - ☐ Résolution du conseil d'administration mandatant un signataire au nom de l'Organisme;
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année précédent le Projet;
  - ☐ Plan stratégique de l'Organisme (s'il y a lieu);
  - ☐ Prévision budgétaire l'Organisme pour l'année;
  - ☐ Plan d'action du Projet (incluant des objectifs mesurables);
  - ☐ Prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet (ventilation du budget dédié au programme);
  - ☐ Calendrier des activités (dates);
  - ☐ Programmation (horaires, périodes d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
  - ☐ Outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);
  - ☐ Copie des assurances de responsabilité civile co-assurant la Ville de Montréal.
- En cours de réalisation :
  - ☐ Résultats d'inscriptions;
  - ☐ Informations permettant l'analyse du profil des participants inscrits (liste, code postal, âge, sexe);
  - ☐ Rapport de fréquentations;
  - ☐ Liste des employés;
  - ☐ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation, scolarité...);
  - ☐ Rapports d'accidents (personnes) et d'incidents (vols, pertes et dommages).
  - ☐ Rapports d'activités de l'Organisme.
  - ☐ Rapports bimestriels ou trimestriels selon l'entente avec la Ville (revenus & dépenses)
- À la fin du Projet*
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année à laquelle le Projet a lieu;

- ☐ Bilan du plan d'action du Projet (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ☐ Bilan budgétaire du Projet (ventilation du budget dédié au programme);
- ☐ Résultats de l'Enquête de satisfaction (sondage);
- ☐ Évaluation du plan de promotion;
- ☐ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la réussite du Projet.

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1234270003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière à deux OBNL reconnus, totalisant 264 157,60 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet J-2000 », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

PRO_Animation_loisirs_Sept2023.pdf

Consigne_SoutienRéalisation_J2000.pdf

gdd_grille_analyse_montreal_2030 (GDD 1234270003 - J-2000).pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Genevieve TREMBLAY
agent(e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportivess

Tél : 5149787234
Télécop. :

Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Direction culture, sports, loisirs et développement social
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ANIMATION DE LOISIRS

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Dernière mise à jour septembre 2023

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE....3
DÉFINITIONS ET PRINCIPES DIRECTEURS....4
LE PROGRAMME....5
1. Objectif général du programme....5
2. Objectifs spécifiques du programme....5
3. Exigences particulières....6
4. Description du projet....7
5. Rôle de la Direction culture, sports, loisirs et développement social....7
6. Nature du soutien financier....8
7. Critère d'évaluation de projets....8
8. Confection du projet....10
9. Reddition de comptes....11

PRÉAMBULE

Afin de circonscrire son action dans les priorités du plan stratégique Montréal 2030 ainsi que du Plan stratégique 2023-2030 CDN-NDG, et d'assurer une offre de service correspondant aux besoins de sa population, la Ville ou l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se sont dotés de différentes politiques structurantes comme la Politique familiale, la Politique culturelle, la Politique de sécurité urbaine, la Politique en faveur des saines habitudes de vie, la Déclaration pour un arrondissement en santé, la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif et le Cadre de référence de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution d'un soutien financier entre autres.

Les fondements de ces politiques s'inscrivent dans une volonté d'assurer aux citoyennes et citoyens de l'Arrondissement une offre de service accessible, diversifiée, de qualité. En lien avec la priorité visant les quartiers vivants dans le plan stratégique Montréal 2030, l'offre de service privilégié par la Ville implique une adéquation avec les besoins de proximité dans le but d'accroître le sentiment d'appartenance lié à un milieu de vie. Un autre moyen est le soutien à l'action bénévole, notamment en mettant à la disposition des organismes diverses installations de loisirs et par le biais de programmes de soutien financier.

Par son Programme de soutien à l'animation de loisirs, l'arrondissement souhaite offrir à tous les citoyens de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce des activités de loisirs contribuant à leur épanouissement individuel.

DÉFINITIONS ET PRINCIPES DIRECTEURS

Projet d'animation de loisirs

- La planification d'un projet repose sur trois grands objectifs: l'accessibilité, la diversité et la qualité.
- L'organisation d'un projet repose sur trois principes: la prise en charge par le milieu, la concertation des intervenants et la complémentarité des activités.
- L'Arrondissement se réserve le droit d'exprimer des objectifs spécifiques pour la planification d'un projet.
- L'organisation d'un projet répond aux orientations et priorités tel que défini dans le *Cadre de référence de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier et adhère également à l'ensemble des politiques adoptés par la Ville et l'Arrondissement.

LE PROGRAMME

1. Objectif général du programme

L'Arrondissement CDN-NDG a pour mission d'assurer une offre de services de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire en matière de loisirs, de sports et de vie communautaire, correspondant aux besoins de sa population. Il reconnaît la capacité de ces derniers à prendre en charge l'organisation de l'offre de services dans ces domaines et soutient les initiatives en ce sens.

L'Arrondissement reconnaît que l'animation de loisirs par des OSBL fait partie prenante de la communauté qu'ils desservent.

Le programme de soutien à l'animation de loisirs vise à offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

2. Objectifs spécifiques du programme

En ce qui concerne l'offre de service à la population, le programme a pour objectifs :

- de fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs;
- de sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; tel que la pratique libre, ateliers, cours, etc.;
- de répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés, par la communauté;
- d'offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités physiques et de plein air;
- d'éveiller l'intérêt des participants pour les événements métropolitains reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques et de plein air;
- de promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.

3. Exigences particulières

Les organismes souhaitant déposer un Projet à l'arrondissement dans le cadre du Programme de soutien à l'animation de loisirs doivent :

3.1 Admissibilité

Pour être admissible, l'Organisme doit:

- Être un organisme sans but lucratif reconnu par la Politique de reconnaissance et de soutien de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et se conformer aux conditions de maintien de cette reconnaissance.
- Avoir dans sa mission tout objectif pertinent à la réalisation d'une offre de service en sports et loisirs.

3.2 Paramètres d'encadrement

- Le ratio d'encadrement, les groupes d'âge à qui s'adressent ses activités, la durée du programme ainsi que l'horaire devront figurer dans la proposition de projet;
- L'évaluation du projet est réalisée conjointement par les représentants des deux parties entre le 1er novembre et le 30 novembre de chaque année;
- Le suivi du projet lié à l'encadrement des activités de loisirs est effectué par les deux parties à chaque trimestre de l'année courante.

3.3 Activités du programme

L'Organisme doit:

- assurer la présence de personnel qualifié lors de la réalisation d'activités identifiées à son projet;
- engager et superviser, si requis, le personnel d'animation et de l'accueil nécessaire à l'ensemble des activités ayant lieu dans les lieux identifiés à cet effet, tenant compte des besoins et des ressources des deux parties;

- s'assurer que son personnel ait la formation pour administrer les premiers soins conformément aux normes identifiées par la Ville;
- assurer, si requis, l'accueil du public, fournir des renseignements, diffuser toute information provenant de l'Arrondissement ou de ses partenaires ou des intervenants identifiés par le Directeur;
- s'assurer si requis pour l'ensemble des activités de l'accès aux plateaux d'activités et veiller à ce que le matériel et l'équipement nécessaires soient accessibles pour la tenue des activités régulières et des événements spéciaux.

4. Description du projet

L'Arrondissement partage, avec des organismes sans but lucratif, la réalisation d'une partie de sa programmation de loisirs par le biais d'un ***PROJET***[1]***.*** Dans ce contexte, le présent document s'inscrit dans la mission du loisir qui est dévolue à l'Arrondissement et intègre les préoccupations municipales en matière de développement social.

La réalisation du projet touchant la réalisation d'activités de loisirs, doit constituer la pierre angulaire des discussions entretenues avec les organismes reconnus par l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ci-nommée la Direction.

Ce **PROJET** constitue la base de la convention liant l'Organisme et l'Arrondissement.

De façon à bien préciser les attentes municipales dans l'élaboration et l'évaluation du projet, le présent document énonce les principes directeurs, les règles du jeu, la confection d'un plan d'action, les besoins exprimés par l'Arrondissement, le budget des dépenses inhérentes à ce projet et la contribution de l'Arrondissement à ces activités.

5. Rôle de la Direction culture, sports, loisirs et développement social

La DCSLDS de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce est responsable

[1] ***PROJET :*** *Ensemble des activités, actions, interventions proposées par l'ORGANISME, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel l'Arrondissement pourra lui verser une contribution.*

de la coordination du programme de soutien financier. Elle a pour mandat de s'assurer que les balises du programme sont appliquées sur l'ensemble de son territoire. Elle est également responsable de l'évaluation du programme et de son suivi budgétaire.

La mise en œuvre du programme est basée sur son appropriation et la collaboration étroite établie entre les OSBL et l'Arrondissement.

6. Nature du soutien financier

Le soutien financier prend la forme d'une contribution octroyée pour une durée déterminée afin de soutenir une partie des coûts liés à la réalisation du projet, de l'événement et/ou de l'activité qui s'inscrit dans le Programme de soutien à l'animation de loisirs. Cette contribution est disponible, sous réserve de la disponibilité et de l'approbation des crédits par les autorités municipales et de la conformité des OSBL à l'ensemble des conditions d'admissibilités décrites au point 3.

7. Critère d'évaluation de projets

7.1 Les normes et politiques municipales en vigueur au regard de la réalisation des activités de loisirs devront s'appliquer lors de la planification et de la réalisation du projet.

7.2 Les conditions d'utilisation des installations pour la réalisation du projet sont prévues à l'entente de prêt de local qui sera préparé en fonction du projet.

7.3 L'accessibilité:

- L'Organisme doit respecter la politique municipale d'accessibilité universelle en vigueur.
- Lorsque nécessaire, l'Organisme doit respecter les plages horaires minimales d'ouverture des installations de la Direction ainsi que les périodes et les horaires d'inscriptions identifiés préalablement avec la Direction. Cette dernière tient compte cependant des situations particulières qui lui sont soumises.

7.4 La diversité:

Le projet peut s'inscrire dans les cinq champs d'intervention de la Direction: activités récréatives (de loisirs), activités physiques et sportives, activités culturelles, activités scientifiques et environnementales et activités sociales.

7.5 La qualité:

- L'Organisme doit répondre aux exigences minimales reconnues par l'Arrondissement quant à la programmation et à la certification du personnel d'encadrement pour la réalisation de son projet. Ces exigences sont définies lors du processus de confection du projet. La définition des exigences comporte les normes de mise en place de l'activité (dimension des locaux, aération, équipements, nombre d'inscriptions et le contenu de la programmation ou plan d'action, etc.) de même que les normes qualitatives en regard du personnel d'animation et d'encadrement (certification, expérience, scolarité, qualifications, etc.).
- L'Organisme reconnaît à la Direction la compétence à évaluer la qualité du projet offert, cette évaluation devant s'exercer en concertation avec l'Organisme.

7.6 La concertation

- La Direction encourage les organismes du milieu à tenir des activités dans l'arrondissement. En ce sens, l'Organisme tient compte des organismes présents dans le milieu de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et favorise la réalisation d'activités par ceux-ci.
- Dans la démarche de concertation du milieu pour une planification stratégique des loisirs dans l'arrondissement, l'Organisme s'engage à être un organisme actif.

7.5 La complémentarité

L'Organisme doit tenir compte dans son offre de service de l'existence d'organismes intervenants dans ses champs et activités spécifiques dans le voisinage, dans le quartier ou dans l'arrondissement et doit éviter le dédoublement des activités avec d'autres organismes.

Une rencontre pourra être prévue afin d'évaluer la conformité de la mise en place du projet. Cette rencontre permettra d'évaluer les avancées et l'atteinte des objectifs du programme.

Les OSBL devront se conformer aux procédures qui seront établies et transmettre à l'Arrondissement, dans les délais prescrits, les informations pertinentes en lien avec les indicateurs identifiés dans le tableau de bord.

8. Confection du projet

8.1 La préparation du projet doit tenir compte des objectifs poursuivis en regard des politiques de la Ville et de l'arrondissement et spécifiquement concernant l'ensemble des orientations et priorités du **Cadre de référence** de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier.

8.2 Chaque année, la Direction fait connaître à l'Organisme:

- Ses objectifs;
- Les besoins spécifiques en regard du projet.

8.3 L'Organisme doit déposer son projet auprès de la Direction, qui fera l'objet d'une évaluation par les deux parties.

Cette proposition une fois approuvée fait partie intégrante d'une convention de contribution à être signée.

8.4 Dans sa proposition de projet, l'Organisme doit identifier clairement ses propres ressources qu'il entend investir dans la réalisation du projet en les décrivant et en les chiffrant, le cas échéant, sous les rubriques suivantes: *ressources humaines, ressources matérielles et autres ressources.*

8.5 Le suivi du projet est effectué par les deux parties. Lors de ces rencontres, sont évaluées la conformité de la mise en place du projet et l'adéquation des ressources prévues par la convention.

8.6 L'Organisme s'engage à participer aux activités municipales de loisir mises de l'avant par la Direction, compatibles avec sa mission.

8.7 La Direction confirme par écrit son acceptation du projet et le montant de la contribution financière municipale après son acceptation par le conseil d'arrondissement.

9. Reddition de comptes

Les OSBL admissibles au Programme d'animation de soutien à l'animation de loisirs doivent maintenir leur statut de reconnaissance à jour.

Un rapport suite au projet, de l'événement et/ou de l'activité doit être soumis tel que convenu dans la convention de contribution ou le protocole d'entente, faisant état des résultats obtenus, du déroulement, des faits saillants, des indicateurs et d'un rapport financier qui inclut les dépenses réelles.

L'organisme doit conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées dans le cadre du programme, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

Consignes à la réalisation du programme de soutien à l'animation de loisirs J-2000

1. Objectif général

L'objectif fondamental de ce programme est de rejoindre la clientèle des jeunes Montréalais et de lui assurer une permanence et une continuité dans sa démarche de loisirs.

2. Objectifs spécifiques

- Permettre le développement de la personnalité des jeunes et leur épanouissement en tant qu'individus grâce, d'une part, à un encadrement qualifié et, d'autre part, à une formule de programmation qui respecte les besoins et le rythme des participants en les incluant dans tout le processus de décision et de réalisation.
- Impliquer dans le milieu tous les organismes concernés en sensibilisant les tables de concertation déjà existantes et en permettant l'émergence de celles qui restent à créer. Soutenir l'action des partenaires qui s'impliquent, notamment en les soutenant, le cas échéant, au niveau structurel, logistique et administratif suivant les besoins et les attentes qu'ils expriment, et ce, dans la limite des ressources dudit programme.
- Faciliter l'intervention sociale des organismes par les différents points de contact et de rassemblement qu'il générera.
- Redonner aux jeunes la maîtrise et la responsabilité de leurs activités de loisir en leur permettant de décider de ce qu'ils veulent faire et de gérer les programmes qu'ils auront choisis.
- Rendre accessibles aux jeunes des locaux appropriés, en particulier en termes de permanence et de continuité ainsi qu'en termes d'appartenance et d'identification.

- Par son approche spécifique, ce programme est complémentaire de l'ensemble des activités et de la programmation offerte par les différents secteurs du loisir municipal. Il prévoit notamment une programmation souple des lieux plus spécialisés comme les arénas, piscines, maisons de la culture, bibliothèques, «équipements métropolitains», et ce, afin de répondre aux besoins spontanés des jeunes.
- Susciter la participation complémentaire, active et concrète d'autres organismes dans une offre de programmation adaptée aux besoins des jeunes.

3. Exigences particulières

- Clientèle des 13-17 ans
- Horaire minimale : 3 h/jr, 5jrs/sem, 48 sem/an
- Admission gratuite
- Favoriser l'autofinancement lors de projets spéciaux.

4. Fonctionnement

Par plan d'action annuel qui comprend :

- La mise en place de l'amélioration des formes de participation des jeunes dans la définition, l'élaboration et la réalisation de leurs activités.
- L'accès des jeunes aux structures décisionnelles.
- L'ouverture du projet aux autres organismes du milieu.
- L'implication du projet au niveau de l'arrondissement.
- Le processus de formation continu des animateurs.
- La diversité de l'offre de service dans un rayonnement d'activités de loisir.
- La correspondance du projet aux réalités sociodémographiques du milieu.
- Deux évaluations annuelles du plan d'action réalisé conjointement par l'agent de développement (coordonnateur jeunesse auparavant) et les organismes partenaires.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1234270003*
Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*
Projet : Accorder une contribution financière à deux (2) OBNL reconnus, totalisant 264 157,60 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet J-2000 », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	X		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? ***9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;*** ***19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.***			

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire: *Dans le cadre de l'animation en loisirs, Volet J-2000, le mandat des organismes partenaires en est un d'intervention et de dépistage social. La programmation s'appuie sur une concertation locale et l'implication des jeunes dans le processus décisionnel des activités. L'offre de service repose ainsi sur le filet social et les besoins spécifiques identifiés du milieu. Dans l'analyse des services proposés, l'arrondissement veille à une répartition des contributions le plus équitablement possible sur le territoire. Le souci d'offrir des services de façon équitable est au cœur des préoccupations de l'arrondissement.*

Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins: *Pour faire en sorte que les activités soient attractives et riche pour la population, les organismes doivent faire en sorte que les citoyens.nes pratiquent les activités qui répondent à leur attentes et dans un milieu sécuritaire. Pour se faire, l'organisme identifie les besoins de sa clientèle et un responsable de l'arrondissement fait un suivi continu pendant la durée du mandat qui permet de confirmer l'atteinte de cette priorité.*

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050		X	
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		X	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		X	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	X		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	X		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1234270003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière à deux OBNL reconnus, totalisant 264 157,60 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet J-2000 », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1234270003 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-16

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe
Tél : 438-920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

No. de dossier	**1234270003**
Nature du dossier	**Convention de services**
Financement	**Budget de fonctionnement**

Ce dossier vise à :
Accorder une contribution financière à deux (2) OBNL reconnus, totalisant 264 157,60 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet J-2000 », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

OSBL-Conventions de contribution	Durée du contrat	Valeur totale	Exercice 2024	Exercice 2025
À deux mains Inc.	2 ans	129 501,10 $	64 750,55 $	64 750,55 $
Maison de Jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc.	2 ans	134 656,50 $	67 328,25 $	67 328,25 $

Cette dépense sera entièrement financée par Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et sera imputée comme suit :

Imputation 2024-2025	2024
2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012152.00000.0000 CR: CDN - Conventions de contribution A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes SO: Organismes sportifs et récréatifs P: Général Au: Maison de jeunes	132 078.80$
Total	132 078.80$

Payables en trois versements par année (01 mars, 01 juin et 01 septembre) conditionnels à ce que le contractant ait respecté les termes et conditions de la convention.

En 2024, le bon de commande sera émis au début de l'année et est conditionnel à l'approbation du budget de fonctionnement 2024 par le Conseil municipal.

Pour l'année 2025, la dépense est conditionnelle à l'adoption par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal des budgets de fonctionnement de 2025.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.15

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1234270008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière à quatre OBNL reconnus, totalisant 175 652,15 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Programme d'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon » dans cinq installations pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024. Approuver les projets de convention à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'accorder une contribution financière à Westhaven Elmhurst Community Recreation Association, totalisant 39 234,20 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Programme d'animation d'un pavillon » pour le centre Westhaven, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024 et approuver le projet de convention à cette fin;

D'accorder une contribution financière à Centre communautaire Mountain Sights, totalisant 32 822,12 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Programme d'animation d'un centre » pour le communautaire Mountain SIghts, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024 et approuver le projet de convention à cette fin;

D'accorder une contribution financière à Comité Jeunesse NDG, totalisant 55 420,36 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Programme d'animation d'un centre» pour le Centre communautaire Saint-Raymond, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024 et approuver le projet de convention à cette fin;

D'accorder une contribution financière à Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges, totalisant 48 175,47 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Programme d'animation d'un centre» pour le Centre Appleton et le Pavillon Nelson-Mandela, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024 et approuver le projet

de convention à cette fin;

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 09:06

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1234270008**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière à quatre OBNL reconnus, totalisant 175 652,15 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Programme d'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon » dans cinq installations pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024. Approuver les projets de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis près de 25 ans, le partenariat en matière de culture, sport, loisir et développement social est au cœur de la mission de la Ville de Montréal. Dans le cadre de son mandat, la DCSLDS assure à la population une offre de services diversifiée, inclusive et accessible. Chaque année, l'arrondissement cède par convention la gestion de certaines installations, l'encadrement d'activités dans les domaines du sport et du loisir, l'encadrement de clubs de vacances et de clubs sportifs de même que la réalisation de divers programmes à des organismes à but non lucratif (OBNL) sur son territoire. Ces interventions permettent de moduler et d'optimiser l'accès aux équipements récréatifs municipaux, tout en clarifiant les règles au bénéfice des citoyennes et citoyens ainsi que des OBNL. Tout au long du processus, la DCSLDS veille au maintien des nouvelles exigences administratives et légales et au respect des nouvelles orientations et attentes de l'arrondissement en matière de services municipaux en culture, sports, loisirs et développement social.
En 2022, l'Arrondissement a adopté sa nouvelle Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL et travaille depuis plusieurs mois à la mise à jour de son Cadre de référence pour mieux encadrer le soutien offert aux OBNL. Ces OBNL forment un réseau qui s'appuie sur les trois principes de développement du loisir public adoptés par l'Association québécoise du loisir municipal :

1. le citoyen est et doit être l'acteur principal de ses loisirs;

2. la maîtrise d'oeuvre en loisirs doit être confiée au niveau le plus près du citoyen, c'est-à-dire la communauté locale;

3. la qualité de vie du citoyen repose sur la mise en commun de toutes les ressources dont dispose la communauté.

La DCSLDS développe également une gamme de programmes de soutien aux OBNL reconnus par l'arrondissement et participant à la prestation de services en sports et loisirs. Ces documents de référence permettront de moduler et d'optimiser l'accès au soutien municipal tout en respectant les politiques et plans d'action de la Ville et de l'arrondissement. Les nouveaux programmes refléteront les nouvelles orientations et attentes de l'arrondissement en matière de prestation de services municipaux. L'objectif est de présenter ces nouveaux programmes à partir de 2024 pour une application progressive dès 2025.

Afin de maintenir les services pendant la période de transition (2024), la DCSLDS recommande de renouveler, pour une durée d'un an, les conventions de contribution pour la réalisation du projet « Programme d'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon » pour cinq installations.

L'ensemble des organismes a déposé une demande de financement à laquelle sont intégrés leur plan d'action et leur prévision budgétaire. La promotion de saines habitudes de vie et la réalisation d'activités de loisir sont au centre de leur mission.

Ce sommaire vise la signature de conventions de contribution financière avec quatre organismes pour la réalisation du projet « Programme d'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon » dans cinq installations, totalisant 175 652,15 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour une durée maximale d'un an terminant le 31 décembre 2024.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA20 170321: Autoriser la signature de six conventions de contribution financière à cinq OSBL reconnus pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre communautaire » d'une valeur totale de 843 135 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023.

DESCRIPTION

CDN-NDG a pour mission d'assurer une offre de services de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire en matière de loisir, de sport et de vie communautaire, correspondant aux besoins de sa population. Il reconnaît la capacité des OBNL à prendre la responsabilité de l'organisation de l'offre de services dans ces domaines et soutient les initiatives en ce sens. Ainsi, les quatre organismes reconnus ci-dessous seront les signataires avec l'arrondissement d'une convention de contribution pour le projet « Programme d'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon »:

Westhaven Elmhurst Community Recreation Association
L'OBNL occupe les locaux du Centre communautaire Westhaven et oeuvre dans le secteur Westhaven depuis plus de 50 ans. Il a pour mission d'offrir aux différentes communautés culturelles un carrefour central donnant accès à divers programmes. Les activités financées en partie par ce programme sont: activités de loisirs parascolaires (6-12 ans), adolescents (12-17 ans), mise en forme (18+), senior (50+), gymnase libre (pour tous) et semaine de relâche (6-12 ans). L'OBNL est présent sur les tables de concertation et permet une offre de services significative pour la communauté de Westhaven.

Centre communautaire Mountain Sights

L'organisme Centre communautaire Mountain Sights gère le pavillon de la Savane. L'organisme offre des activités aux jeunes et familles du quartier de CDN. L'OBNL offre des services d'éducation et de relation d'aide à des citoyens, souvent défavorisés, de Côte-des-Neiges et plus particulièrement à ceux du secteur Mountain Sights. L'organisme veut mettre en place des ressources et des activités accessibles aux citoyens afin de diminuer l'isolement des familles. Le Centre communautaire Mountain Sights s'avère l'une des seules ressources communautaires bien ancrées dans ce secteur multiculturel. L'animation, le sport et le loisir constituent aussi une part importante de la programmation. Le Pavillon de la Savane est le site d'activités de l'organisme et les nouveaux aménagements du parc de la Savane permettent à l'organisme de rejoindre davantage de citoyens et de familles.

Comité jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce | Centre communautaire de Saint-Raymond
L'organisme Comité Jeunesse NDG gère le Centre communautaire de Saint-Raymond depuis son ouverture en 2006. La programmation s'adresse à une clientèle jeunesse, ados, adultes, et aînés et est offerte en mode dirigé ou pratique libre. Nous y retrouvons des activités sportives pour tous, des cours de conditionnement physique et club de marche pour personnes adultes, une programmation destinée aux ados (13+) et aux jeunes (6-12) ainsi qu'une programmation visant les familles. L'organisme Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce siège sur plusieurs tables de concertation et est bien ancré dans le quartier NDG depuis plus de 35 ans.

Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges
L'Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges offre des activités à la population depuis 50 ans. L'organisme gère le Centre Appleton et le Pavillon Nelson-Mandela. Son expertise dans le milieu lui a permis de tenir différentes activités destinées aux jeunes, aux adolescents, aux familles et aux aînés du quartier de Côte-des-Neiges. L'organisme est inclusif et offre de la surveillance au Pavillon Nelson-Mandela et au Centre Appleton. L'organisme offre aussi des activités dans quelques écoles du quartier, dont Coronation et l'école Lavoie. L'OBNL organise des programmes sportifs et de loisirs ainsi que des programmes à caractère éducatif au moyen d'ateliers, de conférences , de séminaires, de tutorats et d'autres services éducatifs d'intérêt pour les diverses clientèles de l'arrondissement.

Le « Programme d'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon », précisant l'ensemble des orientations et balises en matière de déploiement et développement d'une offre en activités de loisir, a été remis aux organismes qui ont par la suite déposé chacun un projet et un plan d'action ayant comme principal objet la mise en oeuvre d'un programme en loisir et l'implantation d'un milieu de vie communautaire dans leur voisinage respectif, le tout en respect des caractéristiques et besoins des citoyen.ne.s.

Le coût total de ces conventions de contribution est de 175 652,15 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une période d'un an.

JUSTIFICATION

La mission de ces groupes est d'offrir aux citoyens de leur voisinage des activités récréatives variées (programmées ou sur une base ponctuelle) et de qualité dans un environnement sécuritaire et de favoriser le développement d'un milieu de vie enrichissant et dynamique. Le « Programme - Animation d'un centre communautaire » que ces groupes mettent en oeuvre dans leur voisinage permet d'embaucher une main-d'oeuvre locale et de valoriser le sentiment d'appartenance à l'installation et au quartier.
Ces organismes détiennent plusieurs années d'expérience en animation et en programmation et ont une excellente connaissance du monde communautaire et du loisir dans l'arrondissement. L'évaluation des projets et plans d'action antérieurs en matière d'animation

d'un centre communautaire sont inclus dans les rapports annuels des organismes qui comprennent les résultats des états financiers, les programmations et les activités. Annuellement, une évaluation des différents plans d'action se fait conjointement avec le responsable de l'organisme et un professionnel de l'arrondissement via le document « Grille d'évaluation conjointe ». Au besoin, des ajustements sont réalisés : suivi assidu des plaintes et des commentaires des usagers et du personnel.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Dans le cadre du présent sommaire, le montant accordé pour la réalisation du projet « Programme d'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon » est de 175 652,15 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour une période maximale d'un an. Cette dépense sera entièrement financée par le budget de fonctionnement de la DCSLDS.
Une hausse de 3 % a été adoptée au budget 2024 pour les conventions d'animation et de services. Les montants indiqués dans ce sommaire ont été ajustés en conséquence.

Les bons de commande seront émis au début de 2024 et sont conditionnels à l'adoption par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal du budget de fonctionnement pour cette même année.

OBNL- Conventions de contribution	Durée du contrat	Valeur totale pour l'exercice 2024
Westhaven Elmhurst Community Recreation Association	1 an	39 234,20 $
Centre communautaire Mountain Sights	1 an	32 822,12 $
Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire de Saint-Raymond)	1 an	55 420,36 $
Association de la communauté noire de Côte de Neiges	1 an	48 175,47 $
	Total:	**175 652,15**$

Imputation budgétaire de l'arrondissement:
2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012134.00000.00000

Les renseignements relatifs à la certification des fonds sont indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030,

- Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;
- Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement;

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant

à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes et matières de culture, sports et loisirs (objectif 1.3).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans l'octroi de ces conventions de contribution, ces organismes ne seront pas en mesure d'offrir des activités de loisir et de créer des milieux de vie consolidés et vivants aux citoyen.ne.s. Les citoyens et groupes seront privés de programmation de qualité et accessible. Il est important de noter que ces organismes déploient une offre de services dans des voisinages défavorisés où la population est confrontée à des défis socio-économiques. L'accès aux activités communautaires est un levier permettant d'améliorer la qualité de vie de plusieurs familles. Les organismes visés dans ce sommaire favorisent l'embauche locale, ce qui permet de développer un sentiment d'appartenance entre le personnel et les usagers des centres.L'arrondissement souhaite maintenir les services de loisir offerts par les OBNL mentionnés dans ce sommaire. Les missions des organismes nommés sont au cœur de l'intervention de première ligne dans la mise en place de services pour la clientèle de l'arrondissement. Ces organismes continueront de mettre en place de nouveaux outils et de développer de nouvelles approches auprès des jeunes, des familles et des adultes dans un tel contexte.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Mi-septembre 2023 : Transmission du « Programme - Animation d'un centre communautaire » et des formulaires à compléter.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octobre 2023 : Réception des formulaires de demande de contribution;
Novembre 2023 : Analyse des demandes; signature des conventions de contribution par l'OBNL reconnu;
4 décembre 2023 : Adoption au conseil d'administration de l'arrondissement et signature des conventions de services par l'arrondissement.
Février 2023 : Envoi du versement des contributions financières;
En continu 2024-2025 : Évaluation, suivi et reddition de compte de la convention.
Début: 2024-01-01

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Othmane CHERRAD)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2023-11-10
Nadia MOHAMMED Agent (e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportives	Sonia ST-LAURENT chef(fe) de division - culture, sports, developpement social
Tél : 514 791-5004 **Télécop. :**	**Tél :** (514) 239-4917 **Télécop. :**

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1234270008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière à quatre OBNL reconnus, totalisant 175 652,15 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Programme d'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon » dans cinq installations pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024. Approuver les projets de convention à cette fin.

gdd_grille_analyse_montreal_2030 (GDD 1234270008) - Animation CC.docx.pdf
Grille d'analyse Montréal 2030

Programme d'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon

PRO_AnimationCC_2023.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nadia MOHAMMED
Agent (e) de developpement d'activites cultu-
relles physiques et sportives

Tél : 514 791-5004
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1234270008*
Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*
Projet: Accorder un contrat de services à quatre (4) OBNL reconnus pour un montant total de 175 652,15 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Programme d'animation d'un centre communautaire ou d'un Pavillon » pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2024. Approuver le projet de convention de services à cette fin.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	X		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? ***9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;*** ***19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.***			

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire: *Le mandat des organismes partenaires dont le mandat est de gérer un installation, consiste à offrir des activités de loisirs et communautaires de proximité. Les attentes de l'arrondissement envers ces organismes sont de développer une programmation qui répond aux besoins exprimés par les citoyens et faire en sorte que les activités soient adaptées en conséquence. Dans l'analyse des services proposés pour une clientèle diversifiée, l'arrondissement veille à une répartition des contributions le plus équitablement possible sur le territoire. Les activités proposées par les OSBL contribuent à bâtir un milieu de vie fort ;renforcer la cohésion sociale; faire la promotion du vivre ensemble et de l'inclusion sociale; et contribuer à la vitalité locale du quartier.*

Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins: *Pour faire en sorte que les activités soient pertinents et riche pour la population desservie, les organismes doivent faire en sorte que les citoyen.nes pratiquent les activités qui répondent à leur attentes et ce, dans un milieu sécuritaire, propre et de qualité. Un responsable de l'arrondissement fait un suivi continu pendant la durée du mandat du partenaire, ce qui permet de confirmer l'atteinte de cette priorité.*

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	X		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	X		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

PROGRAMME D'ANIMATION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE OU D'UN PAVILLON

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Dernière mise à jour septembre 2023

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE..... 2
DÉFINITIONS ET PRINCIPES DIRECTEURS..... 3
LE PROGRAMME..... 6
1. Objectif général du programme..... 6
2. Objectifs spécifiques du programme..... 6
3. Conditions d'admissibilité..... 7
4. Rôle de la Direction culture, sports, loisirs et développement social..... 8
5. Nature du soutien financier..... 8
6. Modalité de maintien du soutien..... 9
7. Modification du soutien financier et admissibilité..... 9
8. Modalités de versement du soutien financier..... 10
9. Processus d'analyse de la demande..... 10
10. Reddition de comptes..... 10
11. Évaluation..... 11

PRÉAMBULE

Afin de circonscrire son action dans les priorités du plan stratégique Montréal 2030 ainsi que du Plan stratégique 2023-2030 CDN-NDG, et d'assurer une offre de service correspondant aux besoins de sa population, la Ville ou l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se sont dotés de différentes politiques structurantes comme la Politique familiale, la Politique culturelle, la Politique de sécurité urbaine, la Politique en faveur des saines habitudes de vie, la Déclaration pour un arrondissement en santé, la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif et le Cadre de référence de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution d'un soutien financier entre autres.

Les fondements de ces politiques s'inscrivent dans une volonté d'assurer aux citoyennes et citoyens de l'Arrondissement une offre de service accessible, diversifiée, de qualité. En lien avec la priorité visant les quartiers vivants dans le plan stratégique Montréal 2030 et celui de l'arrondissement, l'offre de service privilégié par la Ville implique une adéquation avec les besoins de proximité dans le but d'accroître le sentiment d'appartenance lié à un milieu de vie. Un autre moyen est le soutien à l'action bénévole, notamment en mettant à la disposition des organismes diverses installations de loisirs et par le biais de programmes de soutien financier.

Par son Programme d'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon, l'arrondissement souhaite appuyer les organismes sans but lucratif, dont la vocation est la réalisation d'activités de loisirs communautaires, dans la concrétisation de leur mission de base, et ce, dans le respect de leur autonomie, notamment leurs expertise respectives, leurs connaissances du milieu et les besoins de la population locale qu'ils desservent, leur spécificité et des liens de collaboration historiques établis eux sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement.

DÉFINITIONS ET PRINCIPES DIRECTEURS

Centre communautaire ou pavillon

Un centre communautaire ou pavillon est une installation physique comportant un ensemble d'espaces couverts ou non, de bâtiments et de locaux organisés et équipés pour offrir des services aux citoyennes et citoyens. La vocation du centre est principalement axée sur la pratique d'activités de loisirs communautaires et d'activités physiques et ce, dans un contexte pluridisciplinaire et multi-clientèle.

Voisinage

La proximité ou le voisinage reçoit les services requis au quotidien (espaces verts, parcs de voisinage, camps de jour, sentiers de marche et de vélo, fêtes, centres polyvalents, pataugeoires). Le voisinage est le principal lieu de convergence et de réciprocité de développement de liens sociaux. Il est le premier lieu de socialisation des arrivants, souvent avec leur propre communauté culturelle.

Tiers-lieu

Le tiers-lieu, ou la troisième place, est un terme faisant référence aux environnements sociaux qui viennent après la maison et le travail. Le tiers-lieu est important pour la société civile, la démocratie, l'engagement civique et instaurent un sentiment d'appartenance. Il s'entend comme volet complémentaire, dédié à la vie sociale de la communauté, et se rapporte à des espaces ou les individus peuvent se rencontrer, se réunir et échanger de façon informelle. Il s'agit d'un endroit que les usagers utilisent quotidiennement, et dans lequel ils font partie de l'environnement, d'autant plus qu'ils le fréquentent. On parle d'ancrage physique ou de sentiment d'appartenance. Le tiers-lieu est un espace physique répondant aux besoins d'une communauté présente en ce lieu. Chaque tiers-lieu aura donc une personnalité qui lui sera propre et directement rattachée là où il est implanté. Cela fera en sorte que deux tiers-lieu, même similaires, seront parfois totalement différents puisque chacun sera basé sur une communauté d'appartenance incarnée dans un lieu physique donné.

Milieu de vie

Un milieu de vie est un lieu d'accueil, de regroupement, de solidarité, d'échange et d'implication créant un sentiment d'appartenance à la communauté et entre ses membres. Il permet aux membres de se rencontrer, de discuter, de s'entraider, de mettre en commun leur savoir-faire, de partager leurs expériences et d'acquérir ensemble de nouvelles compétences et de saines habitudes de vie, le tout dans un cadre non contraignant, convivial et sans discrimination[1].

Le centre communautaire contribue à bâtir un milieu de vie fort :

- Il offre un environnement attrayant, dynamique, diversifié et accessible permettant aux diverses clientèles de développer de saines habitudes de vie et de s'intégrer à la communauté.
- Il représente un lieu d'enracinement de la communauté et permet son rayonnement.
- Il se caractérise par la mise en œuvre de programmes ou d'actions qui s'inscrivent dans un processus évolutif favorisant l'accessibilité et la prise en charge du loisir par la population.
- Il se manifeste notamment dans la formation des jeunes, les services aux familles, l'animation de la vie de quartier et de ses populations, la gestion des équipements et la programmation d'activités.

Organisme sans but lucratif à vocation de loisirs communautaires

Un OSBL à vocation de loisirs communautaires adhère aux principes suivants :

- Promouvoir de saines habitudes de vie auprès de l'ensemble des citoyennes et citoyens.
- Développer une offre de services touchant la pratique de loisirs communautaires, loisirs culturels et d'activités physiques pluridisciplinaires pour les diverses clientèles.
- Déployer une offre de services diversifiée, accessible et de qualité en adéquation avec les besoins des citoyennes et citoyens et plus spécifiquement du quartier et voisinage immédiat où est situé le centre ou le pavillon.
- Agir comme catalyseur auprès de la communauté et des intervenants dans le développement et le rayonnement de l'offre de services de son milieu.

[1] Se référer à la Politique en faveur des saines habitudes de vie (volet 1 et 2) pour l'ensemble des concepts et définitions.

LE PROGRAMME

1. Objectif général du programme

L'arrondissement de CDN-NDG a pour mission d'assurer une offre de services de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire en matière de loisirs, de sports et de vie communautaire, correspondant aux besoins de sa population. Il reconnaît la capacité de ces derniers à prendre en charge l'organisation de l'offre de services dans ces domaines et soutient les initiatives en ce sens.

L'Arrondissement reconnaît que les centres communautaires et pavillons, comme tiers-lieux, font partie prenante de la communauté qu'ils desservent. Ces installations privilégient une offre de services pluridisciplinaire, touchant tous les groupes d'âges. Les OSBL dont la mission est de promouvoir les saines habitudes de vie et le développement d'activités de loisirs communautaires sont à la fois des partenaires de l'arrondissement et des autres organismes qu'ils soutiennent.

Le Programme d'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon vise à soutenir financièrement les OSBL dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie.

2. Objectifs spécifiques du programme

En ce qui concerne sa mise en œuvre, le programme a pour objectifs :

- de consolider la collaboration entre l'Arrondissement et les OSBL ayant pour mission les loisirs communautaires;
- d'harmoniser et de coordonner les pratiques de soutien au développement de loisirs communautaires, d'activités physiques et d'acquisition de saines habitudes de vie.

En ce qui concerne l'offre de services à la population, le programme a pour objectifs :

- d'assurer une offre de services accessible, inclusive et diversifiée en matière de loisirs communautaires et d'activités physiques correspondant aux besoins évolutifs de la population de l'Arrondissement;

- de soutenir la communauté en rendant accessible des équipements de qualité répondant aux besoins du milieu.

3. Conditions d'admissibilité

Pour être admissible au Programme d'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon, un OSBL doit répondre aux conditions suivantes :

- Être reconnu[2] par l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et se conformer aux conditions de maintien de cette reconnaissance.
- Disposer en permanence d'un lieu physique conformément à l'annexe 3 du cahier des charges.
- Démontrer par son plan d'action, ses réalisations et sa programmation qu'il contribue de façon significative au développement du loisir communautaire.
- Démontrer l'interaction entre son organisme et sa communauté locale, notamment par l'implication bénévole, la contribution financière et matérielle du milieu à sa mission, ses liens de concertation, etc.
- Disposer de ses propres ressources humaines en animation, en gestion et en soutien technique :

  L'organisme doit disposer d'une équipe de travail d'au minimum un employé à temps plein à titre de gestionnaire ou coordonnateur de l'organisme et d'au moins un employé à temps plein affectée à l'animation (ou l'équivalent, soit deux personnes à temps partiel).
- Démontrer sa capacité à gérer les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la réalisation à la mise en œuvre du Programme animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon.
- Privilégier une approche généraliste et multidisciplinaire.
- Offrir une programmation annuelle d'activités de loisirs communautaires et d'activités physiques destinée à la population et la diffuser par des outils de promotion municipale :

[2] Se référer à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif (OSBL) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Il est essentiel que cette programmation soit inclusive et qu'elle réponde aux besoins des clientèles selon les données sociodémographiques du quartier et voisinage où est situé le centre en accordant la priorité aux clientèles ciblées par l'Arrondissement, notamment aux jeunes de 6 à 17 ans pendant les heures de pointe.

- Offrir des services, réaliser différents types d'activités et participer à des concertations locales dans les champs suivants :
  - développement d'activités de loisirs;
  - développement d'activités de loisirs culturels;
  - acquisition de saines habitudes de vie;
  - actions communautaires, notamment en matière de lutte aux inégalités sociales de santé.
- Mettre en place différentes mesures permettant d'assurer la qualité de l'offre de services et la sécurité de la clientèle.
- S'engager à respecter l'ensemble des normes et des obligations auxquelles tout organisme peut être assujetti pour la réalisation de son offre de service.
- Le plan d'action doit tenir compte des politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'arrondissement.

4. Rôle de la Direction culture, sports, loisirs et développement social

La DCSLDS de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce est responsable de la coordination du programme de soutien financier. Elle a pour mandat de s'assurer que les balises du programme sont appliquées sur l'ensemble de son territoire. Elle est également responsable de l'évaluation du programme et de son suivi budgétaire.

La mise en œuvre du programme est basée sur son appropriation et la collaboration étroite établie entre les OSBL, centres communautaires et pavillons et l'Arrondissement.

5. Nature du soutien financier

Le soutien financier prend la forme d'une contribution octroyée pour une durée déterminée afin de soutenir une partie des coûts liés à la mission de base de l'organisme et à la réalisation du

Programme d’animation d’un centre communautaire ou d’un pavillon, sous réserve de la disponibilité et de l'approbation des crédits nécessaires par les autorités municipales et de la conformité des OSBL à l'ensemble des conditions d'admissibilité décrites au point 3.

Les coûts admissibles sont liés à la réalisation des activités; notamment, les frais généraux, les frais salariaux associés au fonctionnement et aux services fournis par l’organisme de même que ceux liés à la vie associative, aux activités de concertation et de représentation ou encore au soutien et à l’encadrement de l’action bénévole.

La contribution financière de l’Arrondissement constitue un levier financier qui est complémentaire à d’autres sources de financement et est calculé selon des paramètres fixes déterminés pour chacun des centres. L’OSBL qui souhaite obtenir un financement dans le cadre de ce programme doit démontrer qu’il est en mesure de réaliser la meilleure offre possible pour le montant maximal déterminé par l’arrondissement.

6. Modalité de maintien du soutien

Conformément aux modalités de maintien annuel du soutien financier, l’organisme doit :

- Présenter à l’Arrondissement le formulaire de demande dans les délais requis.
- S’assurer de répondre aux critères d’admissibilité et de reconnaissance.
- Produire les documents exigés en matière de reddition de comptes prévus par la convention de contribution.
- Tenir compte des disponibilités financières du programme.

7. Modification du soutien financier et admissibilité

Tout changement au plan d’action accepté par la Direction, et pouvant nécessiter un ajustement du soutien financier en cours d'entente, devra se faire au moyen d'un avis écrit incluant une analyse de la situation et les raisons justifiant la demande à la DCSLDS par un représentant dûment autorisé par une résolution du conseil d’administration de l’organisme à l'adresse courriel suivante : dcslds-cdn-ndg@ville.montreal.qc.ca

Sur réception de l'avis, la DCSLDS procédera à une analyse de la demande en fonction de :

- L’admissibilité au programme et des frais soumis.

- L'impact sur l'offre de service du territoire concerné.
- L'effort financier nécessaire dans le cadre du présent programme.

La DCSLDS fera rapport aux organismes concernés quant à la pertinence de la demande et de l'ajout de crédits additionnels, s'il y a lieu.

8. Modalités de versement du soutien financier

L'Arrondissement de CDN-NDG et les organismes concluront une convention de contribution qui sera entérinée par le Conseil d'arrondissement. Ces conventions seront d'une durée déterminée selon le plan d'action.

9. Processus d'analyse de la demande

Toutes les demandes déposées par les OSBL seront analysées en utilisant la grille d'analyse adoptée par la DCSLDS en fonction des paramètres suivants du Programme d'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon:

- L'accessibilité, la diversité, la sécurité et la qualité de l'offre de services en fonction des besoins de la communauté.
- La complémentarité, la cohérence et le développement de l'offre de services en lien avec les autres organismes et institutions du milieu.
- La saine gestion financière de l'organisme.
- Le rayonnement de l'organisme dans la communauté et l'arrondissement.
- La viabilité des prévisions budgétaires présentées.
- Les disponibilités financières du programme.

10. Reddition de comptes

Les OSBL admissibles au Programmes animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon doivent maintenir leur statut de reconnaissance.

Un rapport d'étape doit être remis tel que convenu dans la convention de contribution de l'année en cours, faisant état des activités réalisées;

L'OSBL doit déposer les documents suivants :

- Un rapport annuel faisant état de l'avancement du plan d'action.
- Un plan de redressement s'il y a lieu.
- Un rapport détaillé de l'utilisation du soutien financier annuellement.

Un rapport annuel doit être remis tel que convenu dans la convention de contribution de l'année en cours, faisant état des activités réalisées;

L'OSBL doit déposer les documents suivants :

- Un bilan du plan d'action annuel incluant ses réalisations.
- La description des activités réalisées et les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables du plan d'action.
- Le rapport détaillé de l'utilisation du soutien financier (incluant l'état des dépenses réelles) attribué dans le cadre du programme.
- La présentation des résultats d'une enquête de satisfaction.
- Les rapports d'inscription et de fréquentation aux activités de la programmation ou autres événements.
- Toute autre information jugée pertinente par l'Arrondissement (publicités, dépliants, etc.).

L'organisme doit conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées dans le cadre du programme, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

11. Évaluation

La DCSLDS planifiera et animera au minimum une rencontre annuelle regroupant les OSBL soutenus par ce programme. Le suivi du programme fait également l'objet d'une évaluation conjointe entre les organismes et l'arrondissement.

Une rencontre sera prévue afin d'évaluer la conformité de la mise en place du programme et l'adéquation des ressources prévues avec les besoins des clientèles et les politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement. Cette rencontre permettra d'évaluer les avancées et l'atteinte des objectifs du programme et de produire un rapport d'évaluation annuel qui sera remis à la direction.

La DCSLDS assurera également une veille, en collaboration avec les organismes concernés, quant à l'offre de services à la population, la vie associative et la situation financière des OSBL admissibles au programme. À cette fin, au besoin un tableau de bord sera élaboré par la DCSLDS.

Les OSBL devront se conformer aux procédures qui seront établies et transmettre à l'Arrondissement, dans les délais prescrits, les informations pertinentes en lien avec les indicateurs identifiés dans le tableau de bord (s'il y a lieu).

:

ComitéJeunesseNDG(CentreSt-Raymond) Animation de centre communautaire- SIGNÉ.pdf
Comité jeunesse Notre-Dame-de-Grâce (Centre Saint-Raymond)

: Westhaven Elmhurst Community

Westhaven_ConventionAnimationCentre_SIGNÉE_.pdf
Recreation Association

CONV_Animation_de_Centre_Communautaire_Centre communautaire Mountain Sights 2024 SIGNÉE.pdf

: Centre communautaire Mountain Sights

:

ACNCDN convention_animation (CONVENTION DE CONTRIBUTION)2023 -- SIGNÉ.pdf
Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges

Convention – CONTRIBUTION – Culture, sports, loisirs

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5 ;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la **« Ville »**

ET : **(COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (CENTRE COMMUNAUTAIRE SAINT-RAYMOND)**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)) dont l'adresse principale est le 3757 avenue Prud'homme, suite 100, Montréal, Québec, H4A 3H8, agissant et représentée par Simeon Pompey, Directeur d'animation, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141207548
Numéro d'inscription TVQ : 1006477671
Numéro d'organisme de charité : s/o

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme d'animation de centre communautaire ou d'un pavillon* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme d'animation de centre communautaire ou d'un pavillon*.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : La demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : Les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : Exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : Le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : Modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : La Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : Les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : L'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : Document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : Les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : La session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cinquante-cinq mille, quatre-cent vingt dollars et trente six cents (55 420,36$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce

cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention,

une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le

contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais

additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier de chaque année un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatif au le Projet et les activités qui y sont reliées

5.7 RESPECT DES LOIS

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils sont rédigés en français, ou qu'ils sont exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux

assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 31 décembre 2024.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la

présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les

honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **ENTENTE COMPLÈTE**

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 **DIVISIBILITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution

si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

13.11 **AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3757 avenue Prud'homme, suite 100, Montréal, Québec, H4A 3H8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur d'animation. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 03e jour de NOV 2023

(COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE, CENTRE ST-RAYMOND)

Par : _____
Simeon Pompey, Directeur d'animation

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Date de réception du formulaire
12-oct. 2023

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Formulaire de demande de soutien financier

Programme	Soutien à l'animation du Centre St.Raymond
Année	2024

1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Comité Jeunesse Notre Dame de Grâce

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
100 - 3757 av, Prud'homme

Représentant désigné
Simeon Nelton Pompey

Titre
Directeur Animation

Numéro de téléphone
514-872-6055

Adresse courriel
admin@cjndg.org

Site Internet
www.cjndg.org

2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début
01-01-2024

Date de fin
31-12-2024

2.1 Objectif général du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
Le CJNDG travaille au sein de la communauté à façonner une communauté solide et saine en améliorant la qualité de vie du quartier et de ses habitants. Il collabore avec l'arrondissement CDN/NDG, et divers partenaires à développer des programmes intéressants et stimulants qui incluent l'aspect multiculturel et diversifié de sa collectivité. Cette mission s'opérationnalise via 6 objectifs 1 - Faire la promotion des activité récréatives, sportives

2.2 Objectifs spécifiques du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
Les objectifs spécifiques du programme sont de développer des programmes pour les enfants, les adultes et les personnes aîners. Nos installations seront disponibles à la location pour les citoyens et les organismes afin d'améliorer leur qualité de vie.

L'installation sera ouverte toute l'année avec des programmes et des activités spécifiques en fonction de la période de l'année et du besoin.

Les programmes comprennent l'aide aux devoirs pour les enfants, le jeu libre, le conditionnement physique des adultes et des personnes âgées, les sports et les activités de diversion. Fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs.
Sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; tel que la pratique libre, etc.
Répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés.
Offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités

2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet

Objectifs opérationnels (avec indicateurs)	Moyen/Ressources	Suivi de gestion/ Outils de mesure	Résultats attendus
Offrir une variété d'activités en sports et loisirs adapté aux besoins des citoyens de l'arrondissement CDN/NDG dans un cadre sain et sécuritaire et abordable Voir tableau d'activité --- - Fournir aux participants l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et les habiletés nécessaires à la pratique d'activités physiques afin de maintenir leurs santé et bien-être en tenant compte du context économique. Aider à satisfaire les besoins et les demandes de la communauté Offrir des activités familliales, réunir les familles de l'arrondissement Offrir une semaine de relâche pleine d'activités extérieures et amusante	Mettre à la disposition des participants de tout groupe d'âge la pratique libre d'activités de sports et loisirs - Voir le tableau d'activité Promouvoir et augmenter le taux de participation aux activités du centre Offrir des activités physiques, sportives et créatifs qui correspondent aux champs d'intérêts des adolescents Assurer d'avoir un inventaire d'équipement sportif adéquat et un espace sécuritaire pour chaque activité Assurer la formation nécessaire de premiers soins conformément aux normes identifiées par la Ville Établir des partenariats avec des organismes ayant l'expertise nécessaire pour aider à fournir des services à une clientèle	Assurer une programmation d'activité qui couvre tous les groupes d'âge et fournir des ressources de surveillance qualifiées pour la période de chaque activité Remettre à neuf ou remplacer les équipements défectueux ou manquants au début de chaque session Suivi près avec liste de contrôle et assurer que les activités disponibles son bien communiqué, bien supervisé et offre de l'équipement adéquat Engager la rétroaction des participants par l'entremise d'un questionnaire à la fin des sessions d'activités Utiliser un système d'inscription informatique qui génèr des rapports d'information pertinantes. Ex: ages, address, programme	Avoir un minimum d'une activité par tranche d'âge Avoir un minimum d'une activité libre par tranche d'âge 75% des participants feront partie de l'arrondissement CDN/NDG La priorité d'embauche sera accordée aux membres du personnel qui sont certifiés et formés dans le domaine des loisirs et de l'éducation. Avoir un minimum de 20 enfants pour la semaine de relâche Avoir un minimum de 5 familles durant les activités/ateliers familliales Ajuster les activités selon les besoins des participants 1 fois par session
Agir en concertation avec le milieu - Maintenir des liens de partenariat avec les organismes, les écoles, les entreprises du quartier, et les tables de concertations de l'arrondissement	Avoir une représentation du CJNDG aux réunions de concertation dans le milieu, aux ateliers et conférences Rencontre et partages d'information avec les directeurs/trices des organismes de l'arrondissement CDN/NDG	Assister aux réunions de concertation dans le milieu, à des ateliers et conférences Rencontre et partages d'informations avec les directeurs/trices des organismes de l'arrondissement CDN/NDG	Développer un sentiment d'appartenance dans la communauté Bénéficier de l'expérience et de l'expertise des autres professionnels et de travailler ensemble à la réalisation d'un objectif commun Continuer d'être porte-parole et à communiquer les préoccupations de la communauté qui n'ont pas les moyens de le

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

Activité*	Clientèle cible/ groupe d'âge	Nb prévu/ participants	Durée Nb sem.	Nb heure/sem.	Coût/ participant
Activités libres	0 à 12 ans	15	37	1.5	0.00 + (Mem $10.00)
Aide aux devoirs	6 à 12 ans	30	35	7+ ASP 9h	0.00 + (Mem $10.00)
Soccer	8 à 12 ans	10	37	1.5	0.00 + (Mem $10.00)
Soccer	8 à 12 ans	10	37	1.5	7.00/visite
Activités Libre	6 - 12 ans	25	32	1.5	0.00 + (Mem $10.00)
Semaine de Relâche	6 à 12 ans	25	1	80	170.00
S.O.I.R. - Basketball	13 à 17 ans	15	30	1.5	Gratuit
Activités sportives jeunesse	13 à 17 ans	15	35	1.5	0.00 + (Mem $10.00)
Activités Libre	13-17 ans	25	32	1.5	0.00 + (Mem $10.00)
Zone Ado/Tutorat	13 à 17 ans	7	35	3	0.00 + (Mem $10.00)
Pickleball	18+	30	35	1.5	0.00 + (Mem $10.00)
Pickleball	18+	30	35	1.5	5.00/visite
Badminton	18+	30	35	1.5	5.00 + (Mem $10.00)
Badminton	18+	30	35	1.5	5.00/visite
Volleyball	18+	8	35	2	0.00 + (Mem $10.00)
Volleyball	18+	8	35	2	5.00/visite
Yoga	18+	12	20	1.5	0.00 + (Mem $10.00)
Yoga	18+	12	20	1.5	10.00/visite
Basketball	18+	25	37	2	0.00 + (Mem $10.00)
Basketball	18+	25	37	2	5.00/visite
S.O.I.R. - Basketball	18 à 25 ans	15	30	1.5	Gratuit
N.D.G. communauté active	18 à 95 ans	20	35	2	0.00 + (Mem $10.00)
Basketball	40+	15	35	2	0.00 + (Mem $10.00)
Basketball	40+	15	35	2	5.00/visite
Danse en ligne	50+	12	20	1.5	0.00 + (Mem $10.00)
Danse en ligne	50+	12	20	1.5	12.00/visite
Tennis de table	All	20	37	30	$ 5.00

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

2.5 Personnel et bénévoles

Pour le Plan d'action/Projet

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, bénévole, autre)	Nbr de postes		% d'heures consacrées au Plan d'action/Projet	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc.
	Temps plein	Temps partiel			
Directeur/trice		1		Animation en milieu, responsable du CA, coordination des resources et planification	Bacc ou expériences pertinente
Coordonnateur/trice	1		100%	Coordination des activités, gestion du centre et du personnel	DEC ou expérience en gestion, expérience en animation, RCR DEA niveau C
Animateurs-trices		10			Expérience en animation, RCR DEA
Programme Admin		1			Expérience en animation, DEC,

2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

Nom de l'organisme, table, etc.	Rôle ou contribution prévue	Personne(s) contactée(s)	No de téléphone
Table de Concertation Jeunesse	Réseautage et Partenariat de projets	Anne Dupont	514-482-6665
Prevention CDN/NDG	Réseautage et Partenariat de projets	Camille Vaillancourt	514-736-2732
College Dawson	Activités de santé et de bien-être pour les	Venessa Gangai, Marc Sauvé	514-931-8731
Conceil Comm. NDG	Réseautage et partenariat de projets	Halah	514-484-1471
l'envol des femmes	Réseautage et partenariat de projets	Nadine Collins	514-485-7614
Jeunesse Loyola	Réseautage et partenariat de projets	Christine Richardson	514-872-6721
EarthValues Institute	Soutien et expertise sur les questions	Chris Adam	514-931-8731

3. Prévisions budgétaires (pour une année, pour le projet)

3.1 Pour le Plan d'action/Projet

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du 01-01-2024 à 31-12-2023.

A) Revenus		Montant Budget global	Ventilation Contribution de l'arrondissement
Contribution de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet)	55,420 $	55,420 $
	Autres services de la Ville de Montréal	0 $	
Contributions du gouvernement provincial (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions du gouvernement fédéral (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions d'autres sources (précisez)	AAD - CJE	6,500 $	
	AAD – Centraide	16,600 $	
		0 $	
Revenus autonomes	Cotisations des membres	800 $	
	Tarification des activités (inscriptions)	9,500 $	
	Location d'installations et d'équipements		
	Activités d'autofinancement	3,000 $	
	Dons	4,000 $	
	Autres revenus	0 $	
	TOTAL DES REVENUS =	**95,820 $**	**55,420 $**

B) Dépenses		Nb d'heures	Taux horaire	Montant Budget global	Ventilation de la contribution de l'arrondissement
Salaires et avantages sociaux	Coordination - program	1820	20.65 $	37,583 $	37,583 $
	Animation	2256	18.88 $	42,593 $	17,223 $
	Intervention	0	0 $	0 $	0 $
	Gestion et soutien administratif	500	20.65 $	10,325 $	0 $
	Accueil	0	0 $	0 $	0 $
	Soutien technique	0	0 $	0 $	0 $
	Surveillance	0	0 $	0 $	0 $
	Entretien	0	0 $	0 $	0 $
	Autres	0	0 $	0 $	0 $
Honoraires	Services professionnels			0 $	0 $
	Services aux bénévoles			0 $	0 $
	Autres - semaine de relâche			1,200 $	0 $
Frais administratifs	% reliés au projet uniquement. Précisez:			0 $	0 $
Frais d'activités	Frais d'entrée (ex: billeterie)			519 $	0 $
	Matériel et équipements pour l'activité			2,500 $	614 $
Frais de déplacements et transports	Précisez:			1,100 $	0 $
Frais de publicité et promotion	% reliés au projet uniquement. Précisez:			0 $	0 $
Frais de location	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			0 $	0 $
Frais d'entretien	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			0 $	0 $
Autres dépenses				0 $	0 $
	TOTAL DES DÉPENSES =			**95,820 $**	**55,420 $**
Contribution demandée à l'arrondissement pour le projet:					**55,420 $**

NOTE: Le budget doit être équilibré (Total des revenus = Total des dépenses) (Écart à 0$)

4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

4.1 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

Ressources	Quantité
Gymnase	1
Salle de réunion/événement	3

4.2 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Ressources	Quantité
Filets de hockey et de soccer	4
Poteaux de Volley-ball, badminton, pickleball	10
Ballons de basketball	6
Ballons de soccer	6
Chaises pliantes	250
Tables	40
Réfrégérateur	3
Cuisinière	2
Lave-vaisselle	1

5. Renseignements supplémentaires sur le projet (informations complémentaires à votre demande)

Engagement de l'organisme

Nom de l'organisme

Nous soussigné | Comité Jeunesse Notre Dame de Grâce

Après avoir pris connaissance du Programme nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appu notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nc engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'accep par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de nc demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nou engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévue réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Proj toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une dei écrite du Directeur à cet effet.

Signature | SimeonPompey

Représentant.e désigné.e par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant.e désigné.e par l'organisme pour la demande de soutien
Simeon Nelton Pompey

Date
06/10/2023

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

- Le formulaire de demande de soutien dûment complété et signé, incluant la partie relative au budget
- Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien finai autorisant un.e représentant.e désigné.e à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

- Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet
- Plan d'action modifié (si modifié avant et/ou pendant la durée de la convention)

Tous les documents joints à la demande doivent être numérisés envoyés par courriel à: dcsids-cdn-ndg@montreal.ca

Veuillez noter que les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter votre agent.e de développement attitré.e.

Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

Le formulaire de demande de soutien dûment complété et signé, incluant la partie relative au budget

Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un.e

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet

Plan d'action modifié (si modifié avant et/ou pendant la durée de la convention)

Tous les documents joints à la demande doivent être numérisés envoyés par courriel à: dcslds-cdn-ndg@montreal.ca

Veuillez noter que les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter votre agent.e de développement attitré.e.

Nom légal de l'organisme
Comité Jeunesse Notre Dame de Grâce

Tenue le date/mois/année
26-09-2023

Lieu et heure
Montréal

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du programme: Soutien à l'animation du Centre St.Raymond avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Simeon Nelton Pompey à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Simeon Nelton Pompey à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Simeon Nelton Pompey à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

Président.e	Autre membre désigné.e du C.A.
Brian O'Connell	Michael Held
Nom en lettres moulées	Nom en lettres moulées
Signature	Signature
06/10/2023	06/10/2023
Date	Date

ASPLER, JOSEPH, JUTRAS INC.
CABINET EN ASSURANCE DE DOMMAGES ET SERVICES FINANCIERS
DAMAGE INSURANCE AND FINANCIAL SERVICES FIRM
1310 AVE. GREENE, SUITE 410, WESTMOUNT, QUEBEC H3Z 2B6
TEL.: (514) 935-4632 • 1-888-937-4632
FAX: (514) 935-7898

Anthony Jutras, A.I.B., President
Jerrold Aspler, B. Comm., A.I.B., C.L.U.
Penny Babanicos, A.I.B.
Vincent Baribeau, B.A., A.I.B.
S. John Diamond, B.A., A.I.B.
Maria Diorio
Randy Goldsmith, A.I.B.
Jeff Kovac, B.A., A.I.B.
Judith Snelgrove

CERTIFICATE OF INSURANCE

THIS IS TO CERTIFY TO:	**CITY OF MONTREAL** **ARRONDISSEMENT CDN - NDG** **MONTREAL, QUEBEC**
INSURER:	ALL SPORT INSURANCE LLOYD'S OF LONDON (MARKEL)
NAMED INSURED:	**COMITE JEUNESSE N.D.G.**
POLICY NO.:	PL0244
POLICY TERM:	JUNE 25. 2023 - JUNE 25. 2024
LIMIT OF LIABILITY:	$3,000,000.00 EACH OCCURRENCE AND ANNUAL AGGREGATE

CITY OF MONTREAL ARRONDISSEMENT CDN – NDG ARE ADDED AS ADDITIONAL INSURED, BUT SOLELY WITH RESPECT TO THE LIABILITY WHICH ARISES OUT OF THE ACTIVITIES OF THE NAMED INSURED.

The insurance afforded is subject to the terms, conditions and exclusions of the applicable policy. This Certificate is issued as a matter of information only and confers no rights on the holder and imposes no liability on the Insurer. The Insurer will endeavour to mail to the holder of this Certificate thirty (30) days written notice of cancellation of these policies, but assume no responsibility for failure to do so.

ASPLER, JOSEPH, JUTRAS INC.

AUTHORIZED REPRESENTATIVE

July 6, 2023

HORAIRE

ACTIVITÉS	ÂGE	COÛT	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM	HEURES	DÉBUT / FIN
Kidlink Music	6-12	Gratuit				*				17h00-18h00	4 nov- 14 dec
Programme RRM	6-12	Gratuit	*	*	*	*				18h15-19h15	4 nov - 14 dec
Art	5-12	15$ + MEM ou 5$/visite						*		10h00-11h30	4 nov - 16 dec
Boîte à Lunch	9-12	Gratuit					*			16h30-18h30	29 sep - 24 nov
Programme après l'école	6-12	200$/ses. +MEM	*	*	*	*	*			15h00-18h00	11 sep - dec 15
Soccer (8-12 Ans)	8-12	40$/ses. + MEM ou 7$/visite	*							18h00-19h30	11 sep - dec 15
Activités libres pour les enfants	0-12	Gratuit + MEM				*				18h00-19h30	14 sep - dec 14
S.O.I.R. Basketball	13-17	Gratuit		*						18h30-20h00	12 sep - dec 12
S.O.I.R. Basketball	18-25	Gratuit		*						20h00-21h30	12 sep - dec 12
Activités Sportives Jeunesse	13-17	Gatruit+MEM					*			18h00-19h30	15 sep - dec 15
Sculpture en argile	13-17	15$ +MEM ou 5$/visite								11h30-13h00	4 nov - 16 dec
Sculpture en argile	18+	20$ +MEM ou 5$/visite						*		13h30-15h30	4 nov - 16 dec
Pickleball	18+	40$/ses. + MEM ou 5$/visite	*							20h00- 21h30	11 sep - dec 11
Badminton	18+	45$/ses. + MEM ou 5$/visite			*					18h00-19h30	13 sep - dec 13
Basketball	18+	30$/ses. + MEM ou 5$/visite				*				19h30-21h30	14 sep - dec 14
Volleyball	18+	30$/ses. + MEM ou 5$/visite					*			19h30-21h30	15 sep - dec 15
Basketball	40+	30$/ses. + MEM ou 5$/visite			*					19h30-21h30	13 sep - dec 13
N.D.G. Communauté Active	50+	Gatruit+MEM		*		*				9h30-10h30	12 sep - dec 12
Dance en Ligne	50+	90$ +MEM ou 12$/visite				*				18h30-20h00	5 oct - dec 7

HORAIRE

Papa et Moi	Tous Ages	Gratuit + MEM					*			18h00-20h00	6 oct - 15 dec
Tennis du table	Tous Ages	35$/ses. + MEM ou 3$/visite avec propres raquettes 5$/visite avec location des raquettes	*	*	*	*	*			14h00-15h30 15h30-17h00 17h00-18h30 18h30-20h00 20h00-21h30	11 sep - dec 15

CENTRE COMMUNAUTAIRE DE

SAINT RAYMOND

5600 Ch. Upper Lachine. H4A 2A7 (514) 872-1765. Telecopier (514) 868-5262

Automne 2023

Centre Communautaire de Saint-Raymond
5600 Ch. Upper Lachine
Info: 514-872-1765

WWW.CJNDG.ORG
FACEBOOK: Centre Communautaire de Saint-Raymond
EMAIL: centrestraymond@gmail.com
INSTAGRAM: Centre Saint-Raymond
@centrestraymond

AVIS:

- **Le coût annuel de 10$, est obligatoire pour l'inscription à tous les activités offertes au centre communautaire de Saint-Raymond.**
- **Les salles sont disponibles pour location.**

Renseignement
514-872-1765

Offert en collaboration avec
Offered in collaboration with

ANNEXE 2
INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

4. L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.

6. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

7. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

8. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires. L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Centre communautaire Saint Raymond	5600 chemin Upper Lachine, H4A 2A7	ensemble des locaux	2 janvier 2024	31 décembre 2025	selon horaire convenu	selon horaire convenu

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

ANNEXE 4
TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME:		Comité jeunesse NDG (Saint-Raymond)									
ADRESSE:											
NOM DE LA PERSONNE AUTO											
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:											
GDD#:											
Chef de section	April Léger	Agent de développement :		Nadia Mohammed							
Volet	Nombre de mois	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
Animation du CC St-Raymond											
année:											
2024	12	55 420,36 $	3	2024-03-01	18 473,45 $	2024-06-03	18 473,45 $	2024-09-02	18 473,45 $		
Sous total		55 420,36 $									

Total 2024		55 420,36 $
Total 2025		
Total Convention (tous les volets)		55 420,36 $

ANNEXE 5
REDDITION DE COMPTES

Documents à transmettre **annuellement**:

- Avant la réalisation du Projet:
  - ☐ Résolution du conseil d'administration mandatant un signataire au nom de l'Organisme;
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année précédent le Projet;
  - ☐ Plan stratégique de l'Organisme (s'il y a lieu);
  - ☐ Prévision budgétaire l'Organisme pour l'année;
  - ☐ Plan d'action du Projet (incluant des objectifs mesurables);
  - ☐ Prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet (ventilation du budget dédié au programme);
  - ☐ Calendrier des activités (dates);
  - ☐ Programmation (horaires, périodes d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
  - ☐ Outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);
  - ☐ Copie des assurances de responsabilité civile co-assurant la Ville de Montréal.
- En cours de réalisation :
  - ☐ Résultats d'inscriptions;
  - ☐ Informations permettant l'analyse du profil des participants inscrits (liste, code postal, âge, sexe);
  - ☐ Rapport de fréquentations;
  - ☐ Liste des employés;
  - ☐ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation, scolarité…);
  - ☐ Rapports d'accidents (personnes) et d'incidents (vols, pertes et dommages).
  - ☐ Rapports d'activités de l'Organisme.
  - ☐ Rapports bimestriels ou trimestriels selon l'entente avec la Ville (revenus & dépenses)
- À la fin du Projet*
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année à laquelle le Projet a lieu;

- ☐ Bilan du plan d'action du Projet (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ☐ Bilan budgétaire du Projet (ventilation du budget dédié au programme);
- ☐ Résultats de l'Enquête de satisfaction (sondage);
- ☐ Évaluation du plan de promotion;
- ☐ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la réussite du Projet.

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

Convention – CONTRIBUTION – Culture, sports, loisirs

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5 ;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **WESTHAVEN-ELMHURST COMMUNITY RECREATION ASSOCIATION INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 7405 avenue Harley, Montréal, Québec, H4B 1L5, agissant et représentée par Jessica Di Bartolo Rouillier, Directrice, dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141179424
Numéro d'inscription TVQ : 1006091861
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme d'animation de centre communautaire ou d'un pavillon* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme d'animation de centre communautaire ou d'un pavillon.*

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : La demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : Les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : Exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : Le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : Modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : La Directrice) de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : Les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : L'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : Document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : Les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : La session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de trente-neuf mille deux cent trente-quatre dollars et vingt cents (39 234,20 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi

à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes; nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les

comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au

Responsable, le 30 janvier de chaque année un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatif au le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils sont rédigés en français, ou qu'ils sont exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature

de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 31 décembre 2024.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente

convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 AYANTS DROIT LIÉS

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 CESSION

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 7405 avenue Harley, Montréal, Québec, H4B 1L5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160 boul. Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 25.e jour de Octobre 2023

WESTHAVEN-ELMHURST COMMUNITY RECREATION ASSOCIATION INC.

Par : _____

Jessica Di Bartolo Rouillier, Directrice

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution)

ANNEXE 1
DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Date de réception du formulaire
12 octobre 2023

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Formulaire de demande de soutien financier

Programme	Soutien à l'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon
Année	2024-2025

1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Westhaven-Elmhurst Community Recreation Association

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
7405 Harley ave, Montreal, Quebec. H4B 1L5

Représentant désigné	Titre
Jessica Di Bartolo Rouillier	Director
Numéro de téléphone	**Adresse courriel**
514 872-6134	directrice@westhavenrecreation.org

Site Internet
www.westhavenrecreation.org

2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début	Date de fin
1 janvier 2024	31 décembre 2024

2.1 Objectif général du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
Nous visons à offrir à la population une programmation variée, accessible et spécialement conçue pour répondre aux besoins de nos citoyens, dans le but d'améliorer leur qualité de vie.

2.2 Objectifs spécifiques du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)

Initiales JR
Initiales____

1- Consolider la collaboration entre l'Arrondissement et les OSBL ayant pour mission les loisirs communautaires;
2- Harmoniser et de coordonner les pratiques de soutien au développement de loisirs communautaires, d'activités physiques et d' acquisition de saines habitudes de vie.
3- Assurer une offre de services accessible, inclusive et diversifiée en matière de loisirs communautaires et d'activités physiques correspondant aux besoins évolutifs de la population de l'Arrondissement;
4- De soutenir la communauté en rendant accessible des équipements de qualité répondent aux besoins du milieu.

2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet

Objectifs opérationnels (avec indicateurs)	Moyen/Ressources	Suivi de gestion/ Outils de mesure	Résultats attendus
Offrir des activités de sports pour adulte, a fin de promouvoir une vie saine	Offrir un cours de fitness/sports pour adultes		Développer une présence plus forte dans la communauté en proposant des activités saines aux adultes
Offrir des activites de socialisation pour les adultes	Offrir des groupes de conversation pour les adultes		Développer une présence plus forte dans la communauté en proposant des activités saines aux adultes
Offrir des activités de sports pour les jeunes, a fin de promouvoir une vie saine	Offrir des cours de sports et arts pour les jeunes de 6-12 et 13-17 ans		Développer une présence plus forte dans la communauté en proposant des activités saines aux jeunes,
Offrir des programmes pour répondre aux besoins de la population âgée de notre secteur.	Offrir des activités d'arts, socialisation et ou sports pour aînées		Contribuer à l'amélioration de la santé mentale des personnes âgées en offrant une solution à l'isolement

Offrir un programme para-scolaire programme qui vise à favoriser le bien-être et la santé des jeunes en les initiant à différents sports, tout en développant leur coordination, endurance, et force, et en encourageant la sociabilité ainsi que le travail d'équipe.	Offrir aux enfants âgés de 6 à 12 ans un environnement sûr et amusant pour venir jouer après l'école en attendant que leurs parents finissent de travailler.	Faire remplir des formulaire d'inscription, et fréquentation	Construire un partenariat plus fort avec les parents et les enfants de la localité, ce qui permettra aux familles de Westhaven de mieux utiliser le centre. De plus, les enfants qui utilisent le programme rejoindront nos programmes pour adolescents à mesure qu'ils grandiront
Offrir un programme d'adolescent qui vise à offrir un espace sécuritaire aux adolescents, tout en encourageant l'expression personnelle par la création musicale, en promouvant une vie saine à travers des activités comme le basketball, et en facilitant la socialisation pour renforcer le sentiment d'appartenance communautaire.	Offrir une programmation amusante et éducative qui cible les adolescents de 13 à 17 ans y compris des ateliers et des activités sportifs		Aider les jeunes à développer des compétences essentielles dans la vie, notamment la socialisation, les compétences professionnelles et les compétences interpersonnelles

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

Activité*	Clientèle cible/ groupe d'âge	Nb prévu/ participants	Durée Nb sem.	Nb heures/sem.	Coût/ participant

Programme para-scolaire	6-12	15-20	39	15	300
Programme arts	6-12	10-20	39	4	0
Programme sports	10-12	5-15	39	2	0
Tutorat entre ados	13-17	2-10	25	8	0
Groupe de filles	13-17	5-15	39	1	0
Drop-in ado	13-17	5-30	39	8	0
Production musicale	18-25	1-10	39	2	0
Discussion en francais	18+	2-10	13	2	0
Production musicale	13-17	1-10	39	8	0
Fitness	18+	2-15	39	1	0
Program d'art	50+	10-12	39	2	0
Camp de semaine de relache	6-12	10-15	1	40	60-75

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

2.5 Personnel et bénévoles

Pour le Plan d'action/Projet

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, bénévole, autre)	Nbr de postes		% d'heures consacrées au Plan d'action/Projet	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc.
	Temps plein	Temps partiel			
Directeur	1		100	Gestion et coordination de programation	1 er soin au travail & DEC/BAC
Adjoint administrative		1	30	Aide à la gestion et coordination de program	Experience en milieu communautaire et administration
Coordonateur		2	90	coordination et animation de program specific	Experience en milieu communautaire et en coordination
Receptionist		2	10	Aide a l'ouverture du centre et l'entretien	1er soin

Animateur		9	100	Anima les activitées offer	1er soin

2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

Nom de l'organisme, table, etc.	Rôle ou contribution prévue	Personne(s) contactée(s)	No de téléphone
Table Jeunesse	membre	Anne Dupont	514-482-6665 poste 204
Comité aide aux devoirs	membre	Anne Dupont	514-482-6665 poste 204
Table de directeurs	membre	Halah Al-Ubaldi	(514) 484-1471
WIN	membre	Tracie Swim	514-487-1311
Table du quartier	membre	Halah Al-Ubaldi	(514) 484-1471

3. Prévisions budgétaires (pour une année, pour le projet)

3.1 Pour le Plan d'action/Projet

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du 01-01-24 au 31-12-2024

A) Revenus		Montant Budget global	Ventilation Contribution de l'arrondissement
Contribution de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet)	39,234 $	39,234 $
	Autres services de la Ville de Montréal	0 $	
Contributions du gouvernement provincial (préciser)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions du gouvernement fédéral (préciser)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions d'autres sources (préciser)	AAD	15,000 $	
	Semaine de relâche	600 $	
		0 $	
Revenus autonomes	Cotisations des membres	0 $	
	Tarification des activités (inscriptions)	0 $	
	Location d'installations et d'équipements	0 $	
	Activités d'autofinancement	1,200 $	
	Dons	0 $	
	Autres revenus	0 $	
	TOTAL DES REVENUS =	56,034 $	39,234 $

B) Dépenses		Nb d'heures	Taux horaire	Montant Budget global	Ventilation de la contribution de l'arrondissement
Salaires et avantages sociaux	Coordination	0	0 $	0 $	0 $
	Animation	1758	18 $	31,644 $	31,644 $
	Animation Ado	650	23 $	14,950 $	7,590 $
	Gestion et soutien administratif	355	21 $	7,455 $	
	Accueil	0	0 $	0 $	0 $
	Soutien technique	0	0 $	0 $	0 $
	Surveillance	0	0 $	0 $	0 $
	Entretien	0	0 $	0 $	0 $
	Autres	0	0 $	0 $	0 $
Honoraires	Services professionnels			0 $	0 $
	Services aux bénévoles			0 $	0 $
	Autres			0 $	0 $
Frais administratifs	% reliés au projet uniquement. Précisez:			0 $	0 $
Frais d'activités	Frais d'entrée (ex: billeterie)			0 $	0 $
	Matériel et équipements pour l'activité			250 $	0 $
Frais de déplacements et transports	Précisez:			1,734 $	0 $
Frais de publicité et promotion	% reliés au projet uniquement. Précisez:			0 $	0 $
Frais de location	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			0 $	0 $
Frais d'entretien	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			0 $	0 $
Autres dépenses				0 $	0 $
				0 $	0 $
	TOTAL DES DÉPENSES =			56,033 $	39,234 $
Contribution demandée à l'arrondissement pour le projet:					39,234 $

NOTE: Le budget doit être équilibré (Total des revenus = Total des dépenses) (Écart à 0$)

4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

4.1 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

Ressources	Quantité
Le centre communautaire Westhaven	

4.2 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Tous material dans le centre communautaire	

5. Renseignements supplémentaires sur le projet (informations complémentaires à votre demande)

Engagement de l'organisme

Nom de l'organisme

Nous soussigné Westhaven-Elmhurst Community Recreation Association

Après avoir pris connaissance du Programme nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature JRouillier

Représentant.e désigné.e par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant.e désigné.e par l'organisme pour la demande de soutien

Jessica Di Bartolo Rouillier / Directrice

Date

11 octobre 2023

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

- Le formulaire de demande de soutien dûment complété et signé, incluant la partie relative au budget
- Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un.e représentant.e désigné.e à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

- Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet
- Plan d'action modifié (si modifié avant et/ou pendant la durée de la convention)

Tous les documents joints à la demande doivent être numérisés envoyés par courriel à: dcsids-cdn-ndg@montreal.ca

Veuillez noter que les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter votre agent.e de développement attitré.e.

Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de

Nom légal de l'organisme
Westhaven-Elmhurst Community Recreation Association

Tenue le date/mois/année: 11/10/23

Lieu et heure: Montreal, QC / 18h30

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du Programme: Soutien à l'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Jessica Di Bartolo Rouillier/directrice à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Jessica Di Bartolo Rouillier/directrice à signer tous documents liés aux

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Jessica Di Bartolo Rouillier/directrice à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Jessica Di Bartolo Rouillier/directrice à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Jessica Di Bartolo Rouillier/directrice à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

Président.e	Autre membre désigné.e du C.A.
Emmerika Alexander	Susanne Eversley
Nom en lettres moulées	Nom en lettres moulées
Signature	Signature
11/10/2023	11/10/2023
Date	Date

ANNEXE 2
INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

4. L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.

6. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

7. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

8. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires. L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Centre communautaire Westhaven	7405 avenue Harley, Montréal, Québec, H4B 1L5	Installation complète	2024-01-01	2024-12-31	Tous les jours	24h/24h

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

ANNEXE 4
TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME:	Westhaven Elmhurst Community Recreation Association										
ADRESSE:											
NOM DE LA PERSONNE AUTO											
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:											
GDD#:											
Chef de section	April Léger	Agent de développement :		Geneviève Tremblay							
année:											
2024	12	39 234,20 $	3	2024-03-01	13 078,07 $	2024-06-03	13 078,07 $	2024-09-02	13 078,07 $		
Sous total		39 234,20 $									

Total 2024		39 234,20 $
Total Convention (tous les volets)		39 234,20 $

Initiales JR
Initiales____

ANNEXE 5
REDDITION DE COMPTES

Documents à transmettre **annuellement**:

- Avant la réalisation du Projet:
  - ☐ Résolution du conseil d'administration mandatant un signataire au nom de l'Organisme;
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année précédent le Projet;
  - ☐ Plan stratégique de l'Organisme (s'il y a lieu);
  - ☐ Prévision budgétaire l'Organisme pour l'année;
  - ☐ Plan d'action du Projet (incluant des objectifs mesurables);
  - ☐ Prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet (ventilation du budget dédié au programme);
  - ☐ Calendrier des activités (dates);
  - ☐ Programmation (horaires, périodes d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
  - ☐ Outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);
  - ☐ Copie des assurances de responsabilité civile co-assurant la Ville de Montréal.
- En cours de réalisation :
  - ☐ Résultats d'inscriptions;
  - ☐ Informations permettant l'analyse du profil des participants inscrits (liste, code postal, âge, sexe);
  - ☐ Rapport de fréquentations;
  - ☐ Liste des employés;
  - ☐ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation, scolarité…);
  - ☐ Rapports d'accidents (personnes) et d'incidents (vols, pertes et dommages).
  - ☐ Rapports d'activités de l'Organisme.
  - ☐ Rapports bimestriels ou trimestriels selon l'entente avec la Ville (revenus & dépenses)
- À la fin du Projet*
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année à laquelle le Projet a lieu;

- ☐ Bilan du plan d'action du Projet (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ☐ Bilan budgétaire du Projet (ventilation du budget dédié au programme);
- ☐ Résultats de l'Enquête de satisfaction (sondage);
- ☐ Évaluation du plan de promotion;
- ☐ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la réussite du Projet.

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

Convention – CONTRIBUTION – Culture, sports, loisirs

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5 ;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS,** personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)), dont l'adresse principale est le 7802 avenue Mountain Sights, Montréal, Québec, H4P 2B8, agissant et représentée par Liza Novak, directrice générale, dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro d'organisme de charité : 144428190RR0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme d'animation de centre communautaire ou d'un pavillon* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme mentionné ci-haut.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : La demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : Les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : Exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : Le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : Modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : La Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : Les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : L'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : Document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : Les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : La session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de trente-deux mille huit cent vingt-deux dollars et douze cents (32 822,12 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la

contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun Intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 **INSTALLATIONS**

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 **ASSURANCES**

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes; nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties,

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les

comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Responsable, le le 30 janvier de chaque année un

tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatif au le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils sont rédigés en français, ou qu'ils sont exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède.

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 31 décembre 2025.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la

présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les

honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 AYANTS DROIT LIÉS

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 CESSION

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 7802, avenue Mountain Sights, Montréal, Québec, H4P 2B8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Liza Novak, Directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20..

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 10e jour de Novembre 2023

CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS

Par : _____

Liza Novak, directrice générale

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Date de réception de la demande
10/31/2023

Formulaire de demande de soutien financier

Programme: Animation d'un centre communautaire

Année : 2023

1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Centre communautaire Mountain Sights

No d'enregistrement REQ
1148086441

Date d'incorporation
10/21/1998

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal) 7802 ave Mountain Sights Mtl H4P 2B8 et 5111 rue Paré Mtl H4P 1P4

Liza Novak

Représentant désigné
Liza Novak

Titre
Directrice

Numéro de téléphone
514-737-4644

Adresse courriel
c.c.m.s@videotron.ca

Site Internet

Mission de l'organisme, tel qu'inscrite dans vos lettres patentes. Indiquer les objets concordant avec les compétences requises pour mettre en œuvre le programme (maximum 10 lignes).

Offrir des services d'éducation et de relation d'aide à des citoyens pauvres de Côte-des-Neiges et plus particulièrement à ceux du secteur Mountain Sights; mettre en place des ressources et des activités accessibles aux résidents de la rue Mountain Sights, afin de diminuer l'isolement géographique des familles vivant dans ce secteur;
encourager le développement des relations entre les résidents et l'émergence d'une vie de quartier;
habiliter les résidents à interagir plus efficacement avec leur environnement et à avoir une emprise plus grande sur leurs conditions de vie;
offrir aux femmes la possibilité de participer à des activités collectives stimulantes pour créer des liens entre elles, pour s'outiller afin de mieux s'affirmer dans le quotidien, pour améliorer leur estime de soi et leur qualité de vie;organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour les fins ci-haut mentionnées.
• Offrir des services d'éducation et de relation d'aide à des citoyens pauvres de Côte-des-Neiges et plus particulièrement à ceux du secteur Mountain Sights.
• Mettre en place des ressources et des activités accessibles aux résidents de la rue Mountain Sights, afin de diminuer l'isolement géographique des familles vivant dans ce secteur.
• Encourager le développement des relations entre les résidants et l'émergence d'une vie de quartier.
• Habiliter les résidents à interagir plus efficacement avec leur environnement, et à avoir une emprise plus grande sur leurs conditions de vie.
• Offrir aux femmes la possibilité de participer à des activités collectives stimulantes pour créer des liens entre elles, pour s'outiller afin de mieux s'affirmer dans le quotidien, pour améliorer leur estime de soi et leur qualité de vie.
• Organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour les fins ci-haut mentionnées.
Selon la charte d'incorporation de notre organisme sans but lucratif, notre mission vise à:
• Offrir des services d'éducation et de relation d'aide à des citoyens pauvres de Côte-des-Neiges et plus particulièrement à ceux du secteur Mountain Sights.[1]
• Mettre en place des ressources et des activités accessibles aux résidents de la rue Mountain Sights, afin de diminuer l'isolement géographique des familles vivant dans ce secteur.[2]
• Encourager le développement des relations entre les résidants et l'émergence d'une vie de quartier.[3]
• Habiliter les résidents à interagir plus efficacement avec leur environnement et à avoir une emprise plus grande sur leurs conditions de vie.[4]
• Offrir aux femmes la possibilité de participer à des activités collectives stimulantes pour créer des liens entre elles, pour s'outiller afin de mieux s'affirmer dans le quotidien, pour améliorer leur estime de soi et leur qualité de vie.[5]
• Organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour les fins ci-haut mentionnées.[6]

Décrivez brièvement les motivations à déposer une demande de soutien financier dans ce programme.

Le Centre communautaire Mountain Sights dessert tous les groupes d'âges et bien ancré dans le secteur multiculturel et densément peuplé, nommé Le Triangle, situé au Nord-Ouest du quartier Côte-des-Neiges. Il s'agit d'un secteur ancien en plein développement urbain offrant peu de services et d'activités de proximité. Les divers services et les activités du Centre s'adressent à l'ensemble de la population de tous les groupes d'âges. L'animation, le sport et le loisir constituent une part importante de la programmation établit et qui se développe. Ce développement doit s'inscrire dans les changements sociaux démographiques liés aux transformations du secteur par la mise œuvre du plan urbain de la Ville qui va poursuivre pendant plusieurs années encore. La récent agrandissement de Pavillon de la Savane, le site d'activités de notre organisme et les aménagements entamés du parc de la Savane permet au Centre de rejoindre davantage de résidents et de familles et ainsi accroître la mixité des groupes sociaux économiques par l'intermédiaire d'une programmation diversifiée en loisirs.

2. Description du Plan d'action/Projet

Date de début	Date de fin 31 décembre 2023 et 2024
1er janvier 2023 et 2024	2023-12-31 et 2024-12-31

2.1 Objectif général du Programme
Offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

2.2 Objectifs spécifiques du Programme
- Consolider la collaboration entre l'arrondissement et les OSBL à vocation éducative, sportive et de loisir.
- Harmoniser et coordonner les pratiques de soutien au développement du sport, des activités physiques, éducatives de de loisir et aux saines habitudes de vie;
- Assurer une offre de service accessible, inclusive et diversifiée en matière du sport, d'activités physiques correspondant aux besoins évolutifs des citoyens et citoyennes,d'activités éducatives et de loisir dansl'arrondissement;
- Soutenir la communauté sportive en rendant accessible des équipements de qualité pouvant répondre aux besoins du milieu.

2.3 Objectifs opérationnels (du Plan d'action/Projet (avec indicateurs)	Moyen/Ressources	Suivi de gestion/ Outils de mesure	Résultats attendus
Offrir aux populations du quartier et en particulier celles du voisinage une programmation diversifiée en sports,loisirs , en éducation et en actions communautaires répondant aux besoins identifiés des différents groupes sociaux économique du quartier le Triangle-Namur-Jean-Talon.	Une équipe multidisciplinaire avec des compétences en lien avec la programmation établie. • Promouvoir les activités du Centre : (portes-ouvertes, affichage, publicité, et autres) • Assurer des espaces sécuritaires et accessibles avec tarification adaptée. • Offrir durant l'année une programmation diversifiée d'activités pour les différents groupes d'âges : animation, sport, loisirs pour adultes, les jeunes de 6 à 17 ans. • Optimiser l'utilisation des espaces (ratio usagers/animateurs, grandeur des salles et espaces disponibles). • Réaliser des activités communautaires et familiales, ex. : corvée de nettoyage, fêtes, événements spéciaux, etc. • Réaliser des rencontres et ateliers thématiques sur divers sujets d'intérêts, ex. : Santé, ressources, sécurité, environnement et autres. • Participer dans des instances de concertation, ex. Table jeunesse de CDN et Table famille de la Corporation du développement communautaire de CDN et autres. • Recruter des bénévoles dans les différents secteurs activités avec l'aide de ressources externes: Collège Frontière et autres. • Former une équipe multidisciplinaire avec expérience en animation auprès de diverses populations: critères d'embauche, formation et autres.	Réunions statutaires d'équipe et périodiques, rapports statistiques, rétroactions, bilans et autres. Outils de mesure : registres du nombre d'inscriptions, statistiques de fréquentations, questionnaires, fiches Excel, grilles diverses. Objectifs de fonctionnement établis en début de session : nombre d'inscriptions, type d'activités offertes Rencontre d'équipe avec la direction et la coordonnateur du pavillon pour l'évaluation des besoin en matière d'animation et de loisirs. Bilan d'activités en mi-session et périodiques afin de faire la mise à jour de la Sondage de satisfaction et d'amélioration des services au besoin. Suivi de l'étude des besoins réalisée et appréciations des usagers.	Augmentation d'au moins 10% à 15% : • rejoindre les résidents et les familles vivant dans les nouveaux immeubles-condominiums du secteur et les personnes habitant sur l'avenue Mountain Sights. • augmentation de la participation aux activités du Centre. •faire mousser la participation et mettre en valeur les nouveaux locaux du pavillon par de nouveaux outils promotionnels afin d'augmenter la participation en lien avec la pratique d'activités physiques, sportives grâce au nouveau gymnase, par la mise en place d'une programmation qui inclus des plages de pratique pour le sport de groupe et individuelle. Réalisations : • Environ 36 semaines d'activités diversifiées auprès d'une cinquantaine de jeunes 6-17 ans: animation, sport, loisir. • 7 semaines d'activités durant l'été auprès d'une douzaine de jeunes 13 à 17 ans: animation, sport, loisir. • Utilisation de 60% à 75% des espaces tout en respectant les ratios usagers/animateurs, la grandeur des différentes salles et les plages horaires disponibles. • Au moins 5 activités communautaires et familiales rejoignant une cinquantaine de personnes : adultes, enfants et jeunes. • Environ 8 rencontres et ateliers thématiques et créatives rejoignant une quarantaine de personnes : adultes et jeunes. • Participation et implication au moins 3 à 5 instances de concertation et groupes de travail incluant des intervenants et des résidents. • Recrutement, formation et intégration d'une vingtaine de bénévoles dans les différents secteurs d'activités : enfance/famille, jeunesse et adulte. • Avoir une équipe multidisciplinaire stable composée de 7 employés réguliers dont 4 à temps plein, et entre 3 et 5 à temps partiel ou sur appel.

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

Activité	Clientèle cible/ groupe d'âge	Nb de participants prévus	Durée Nb sem	Nb heure/sem	Coût/participant
Animation, loisir et sport	6 à 17 ans	35	38	22	Gratuit
Activités après l'école	Idem	35	38	16	Idem
Camp ados	13-17 ans	15	7	30	Idem
Accueil, information et références	Adultes et jeunes	NA	48	36	Idem
Café-rencontres pour femmes	Femmes	12	38	3	Idem
Ateliers de cuisine, jardins collectif	Idem	Idem	48	3	Idem
Ateliers-rencontres thématiques multigénération	Résidents du secteur	20 à 30	NA	NA	Gratuit
Formation	Bénévoles et équipe de travail	NA	NA	NA	Idem

2.5 Personnel et/ou bénévoles

Pour le Plan d'action/Projet	Total d'heures de bénévolat pour le Plan d'action/Projet	Nombre de personnes
Bénévoles excluant les membres du C.A.	300à500	25

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, autre)	Nbr de postes: Temps plein	Nbr de postes: Temps partiel	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée, exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc.
Directrice	1		Gestion, administration, planification, financement, représentation, concertation, etc.	Université et expérience
Responsable du soutien administratif, travail de bureau	1	1	Soutien à la direction et à l'équipe, support technique et administratif, budget, bureautique et autres	Universités et expérience
Coordonnatrice-teur du pavillon de la Savane	1		Coordination des activités, gestion du pavillon, supervision RH, concertation, animation et tâches connexes	Universités et expérience
Responsables/animatrices-teurs d'activités	1	3	Planification, réalisation, animation, bilans, rapports, tâches connexes	DEC ou université, expérience
Animatrices-teurs- éducatrices-teurs	1	4	Animation, tâches connexes	DEC ou université avec expériences pertinentes
Ressources externes		6	tenue de livres, vérification comptable, consultant-es, experts conseils et autres.	Certification reconnue, université, expérience

2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

Nom de l'organisme/Table, etc.	Rôle ou contribution prévue	Personne(s) contactée(s)	Téléphone
Corporation du développement communautaire CDN	Promotion, concertation et diverses formes de soutien , formation e	Catherine Pappas	514 576-7226
Direction de la Culture , de loisirs et de sports CDN-NDG	Promotion, accompagnement, ententes soutiens divers et autres	Stéphane Livernoche	514.872.5014
Collège frontière	Recrutement de bénévoles	ND	514-628-1001
Centre d'action bénévole de Montréal	Idem et formation	Idem	514-842-3361
Table jeunesse de Cote-des-Neiges	rencontre, formation, activités et promotion	Daniel Frankman	514-872-5946
CIUSSS centre Ouest de l'île de Montreal	soutien, accompagnement et autres	Alexandre Savoie	(514) 377-7765

Initiales
Initiales

4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

4.1 Détermination des besoins

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

	Ensemble des activités de l'organisme	Plan d'action/ Projet
Nombre d'employés à temps complet (1820 heures par année)	4	4
Nombres d'employés à temps partiel et occasionnels	6	6
Pourcentage d'heures consacrées par le personnel à la réalisation du plan d'action spécifique au Plan d'action/Projet		50
Pourcentage d'heures consacrées aux autres activités reliées à la mission de l'organisme	50	50

4.3 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Ressources	Quantité
Tables pliantes en plastique *	20
chaises en plastique*	45
Ballons *	20
Matelas*	12
Cerceaux*	25
Cones oranges*	10
Pompe a ballon*	2
Batons de hockey*	30
filet de badminton*	1
* Déjà fournies	

Engagement de l'organisme

Nous soussigné Centre communautaire Mountain Sights

Après avoir pris connaissance du Programme - Animation d'un centre communautaire

nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature x Liza Novak

Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la demande de soutien
LIZA NOVAK - Directrice

Date
8-oct.-23

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

À venir — Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet: Assurance Combiné Commercial-Intact Police numéro 378-9640

Plan d'action modifié si requis

Date limite de dépôt de la demande de soutien financier — lundi, octobre 09, 2023

Le formulaire de demande de soutien financier rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés.

a) dans une enveloppe directement à l'attention de

Demande de soutien financier
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS)
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

ou

b) numérisés et envoyés par courriel à: hind.hassouni@montreal.ca

Veuillez noter que:

Les renseignements demandés doivent être inscrits sur le formulaire ;

Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité du Programme Animation d'un centre communautaire seront automatiquement retournés à l'organisme.

Pour tous renseignements, veuillez contacter votre agent de développement attitré.

Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de

Nom légal de l'organisme
Centre communautaire Mountain Sights

Tenue le jour/date/mois/année (ex. mercredi 3 avril 2016)
Mercredi le 18 août 2023

Lieu et heure
5111 rue Paré, Montréal H4P 1P4

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire signer une convention dans le cadre du Programme: Animation d'un centre communautaire

avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RÉSOLU:
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Mme Liza Novak à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU:
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Mme Liza Novak à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU:
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Mme Liza Novak à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

Présidente	Secrétaire de la réunion
Stephanie Nau	Cecilia Clement
Nom en lettres moulées	Nom en lettres moulées
Signature	Signature
10-oct.-23	10-oct.-23
Date	Date

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

4. L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.

6. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

7. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

8. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où

l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires. L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de a Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Pavillon de la Savane	5111 rue Paré, Montréal ((QC), H4P 1Z6	Salle Multi	1er janvier 2024	31 décembre 2024	Lundi au dimanche	7h à 23h

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME:	Centre communautaire Mountain Sights										
ADRESSE:											
NOM DE LA PERSONNE AUTO											
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:											
GDD#:											
Chef de section	April Léger	Agent de développement :		Stéphane Livernoche							
Volet	Nombre de mois	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
Animation du centre communautaire											
année:											
2024	12	32 922,12 $	3	2024-03-01	10 940,71 $	2024-06-03	10 940,71 $	2024-09-02	10 940,71 $		
Sous total		32 922,12 $									

Total 2024		32 922,12 $	10940,71
Total Convention (tous les volets		32 922,12 $	

ANNEXE 5
REDDITION DE COMPTES

Documents à transmettre **annuellement:**

- Avant la réalisation du Projet:
  - ☐ Résolution du conseil d'administration mandatant un signataire au nom de l'Organisme;
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année précédent le Projet;
  - ☐ Plan stratégique de l'Organisme (s'il y a lieu);
  - ☐ Prévision budgétaire l'Organisme pour l'année;
  - ☐ Plan d'action du Projet (incluant des objectifs mesurables);
  - ☐ Prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet (ventilation du budget dédié au programme);
  - ☐ Calendrier des activités (dates);
  - ☐ Programmation (horaires, périodes d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
  - ☐ Outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);
  - ☐ Copie des assurances de responsabilité civile co-assurant la Ville de Montréal.
- En cours de réalisation :
  - ☐ Résultats d'inscriptions;
  - ☐ Informations permettant l'analyse du profil des participants inscrits (liste, code postal, âge, sexe);
  - ☐ Rapport de fréquentations;
  - ☐ Liste des employés;
  - ☐ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation, scolarité...);
  - ☐ Rapports d'accidents (personnes) et d'incidents (vols, pertes et dommages).
  - ☐ Rapports d'activités de l'Organisme.
  - ☐ Rapports bimestriels ou trimestriels selon l'entente avec la Ville (revenus & dépenses)
- À la fin du Projet*
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année à laquelle le Projet a lieu;

- ☐ Bilan du plan d'action du Projet (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ☐ Bilan budgétaire du Projet (ventilation du budget dédié au programme);
- ☐ Résultats de l'Enquête de satisfaction (sondage);
- ☐ Évaluation du plan de promotion;
- ☐ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la réussite du Projet.

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

Convention – CONTRIBUTION – Culture, sports, loisirs

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5 ;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CÔTE-DES-NEIGES** personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)), dont l'adresse principale est le 6585 chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal, Québec, H3S 2A5, agissant et représentée par Chris Lockhart, directeur, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS :
Numéro d'inscription TVQ :
Numéro d'organisme de charité : 106728702RR0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme d'animation de centre communautaire ou d'un pavillon* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

Initiales CL
Initiales____

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme *Programme d'animation de centre communautaire ou d'un pavillon.*

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : La demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : Les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : Exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : Le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : Modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : La Directrice) de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : Les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : L'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : Document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : Les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : La session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » :Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de

l'arrondissement de Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de quarante-huit mille cent soixante-quinze et quarante-sept cents dollars (48 175,47 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention,

une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support; relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes; nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours

d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier de chaque année un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatif au le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils sont rédigés en français, ou qu'ils sont exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 31 décembre 2024.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un

délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 AYANTS DROIT LIÉS

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 CESSION

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de

communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6585 chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal, Québec, H3S 2A5, et tout avis doit être adressé à l'attention de Chris Lockhart, directeur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 20e jour de octobre 2023

ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CÔTE-DES-NEIGES

Par : _____
Chris Lockhart, directeur

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution).

ANNEXE 1
DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Date de réception du formulaire
12/10/2023

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Formulaire de demande de soutien financier

Programme	Soutien à l'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon
Année	2024

1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
L'Association de la Communauté Noire de Cote des Neiges

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
6585 Cote des Neiges, Montreal, QC H3S 2A5

Représentant désigné
Chris Lockhart

Titre
Gestionnaire d'entreprise

Numéro de téléphone
(514) 737-8321

Adresse courriel
clockhart@cdnbca.org

Site Internet
www.cdnbca.org

2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début
1 janvier 2024

Date de fin
31 décembre 2024

2.1 Objectif général du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
Vise à soutenir financièrement les OSBL dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie.

2.2 Objectifs spécifiques du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
1- consolider la collaboration entre l'Arrondissement et les OSBL ayant pour mission les loisirs communautaires;
2- harmoniser et de coordonner les pratiques de soutien au développement de loisirs communautaires, d'activités physiques et d'acquisition de saines habitudes de vie.
3- assurer une offre de services accessible, inclusive et diversifiée en matière de loisirs communautaires et d'activités physiques correspondant aux besoins évolutifs de la population de l'Arrondissement;
4- de soutenir la communauté en rendant accessible des équipements de qualité répondant aux besoins du milieu.

Initiales CL
Initiales____

2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet

Objectifs opérationnels (avec indicateurs)	Moyen/Ressources	Suivi de gestion/ Outils de mesure	Résultats attendus
REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Offrir une variété d'activités en sports et loisirs à la clientèle ciblée par la DCSLDS.)	REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Offrir 10 cours en pratique sportive; offrir 10 cours en loisirs culturel; offrir 5 plages de pratique libre en pratique sportive supervisées par 2 animateurs.)	REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Compléter les rapports d'inscription et de fréquentations aux différentes activités.)	REMPLACER LE TEXTE (Ex. : 200 citoyens différents dans les clientèles ciblées ont fréquentés les activités en sports et loisirs pour une proportion de 80 % des inscriptions aux cours et à l'objectif d'occupation des plages en pratique libre.)
Offrir divers sports et activités de loisir majoritairement pour les jeunes en ayant un focus sur la diffusion d'information sur les choix de style de vie	Offrir des jeux récréatifs en gymnase (e.g. dodgeball, soccer, etc.) en pratique libre, programme de basketball pour les jeunes (formation de perfectionnement.	Plan d'action aves des objectifs alignés avec les but globaux de l'organisation et qui satisfont les objectifs des donateurs.	25-30 jeunes (10-17 ans) vont participer régulièrement dans ces activités de sports et loisirs avec un taux moyen de fréquentation des participants de 80% par session.
	Offrir l'accès aux classe de conditionnement physique, d'activités loisirs, et cours de musique pour les ainés 1-2 fois par semaine pour chaque activités pendant	Évaluation annuelle de la performance des ressources humaines	20-25 ainés vont participer régulièrement dans ces activités de sportif avec un taux moyen de fréquentation des participants de 80% par session
	Offrir des activités culturelles pour les jeunes (age 6-12 et 13-17 ans) une fois par semaine (arts variés, sports, et sorties) chaque activités une fois part semaine pendant 44 semaine avec un animateur pour chaque	Formulaire de commentaires des participants	15-20 jeunes (6-12) vont participer régulièrement dans ces activités d'art et loisirs avec un taux moyen de fréquentation des participants de 80% par session
	Offrir un programme samedi matin récréatif pour les jeunes de 5-12 ans, pendant 30 semaines avec 2 animateurs	Évaluation fondées sur la connaissance pour les participants	20-25 jeunes (5-12) vont participer régulièrement dans ces activités de loisirs avec un taux moyen de fréquentation des participants de 80% par session
	Offrir un activité edu-sociale (arts, jeux, activité en groupe) pour les enfants âgés 6-12 et 13-17 1 fois par semaine pour 32 semaines avec 2 animateurs	Comité d'évaluation de program coordonné par le conseil d'administration	40-60 jeunes vont participer régulièrement dans ces activités édu-sociale avec un taux moyen de fréquentation des participants de 80% par session

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

Activité*	Clientèle cible/ groupe d'âge	Nb prévu/ participants	Durée Nb sem.	Nb heure/sem.	Coût/ participant
Activité de samedi récréatifs	Jeunes 6-12	20	30	6	$80/session
Sport libre pour les jeunes en gymnas	Jeunes 6-17	40	30	8	gratuit
Basketball récréatif	Jeunes 16-25	30	30	6	gratuit
Programme de basketball jeunes	Jeunes 6-12	30	12	5	$80/session
Conditionnement physique pour aînés	Aînés 55+	20	30	4	gratuit
Activités loisirs pour aînés	Aînés 55+	40	30	4	gratuit
Renforcement de famille (6-12)	Jeunes 6-12	20	32	6	gratuit
Renforcement de famille (13-17)	Jeunes 13-17	30	32	3	gratuit
Leadership pour ados	Jeunes 13-17	20	12	4	$80/session

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

2.5 Personnel et bénévoles

Pour le Plan d'action/Projet

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, bénévole, autre)	Nbr de postes		% d'heures consacrées au Plan d'action/Projet	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc.
	Temps plein	Temps partiel			
Coordonateur des	x			Coordonation et support techniques des a	Bacc, experience commu
		x		Animer les activités des programmes	DEC ou experience pertin
		x		Gérer les salles et équipments durant les	DEC ou experience pertin

2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

Nom de l'organisme, table, etc.	Rôle ou contribution prévue	Personne(s) contactée(s)	No de téléphone
CDC CDN	Promotion des activités	Tasnim Rekik	
Table Jeunesse	Collaboration	Daniel Frankman	

3. Prévisions budgétaires (pour une année, pour le projet)

3.1 Pour le Plan d'action/Projet

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du _____ à _____.

A) Revenus		Montant Budget global	Ventilation Contribution de l'arrondissement
Contribution de la Ville de Montréal	Arrondissement	48,175 $	48,175 $
	Autres services de la Ville de Montréal	0 $	
Contributions du gouvernement provincial (précisez)		0 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions du gouvernement fédéral (précisez)	PCH	35,000 $	
		0 $	
		0 $	
Contributions d'autres sources (précisez)	CSRF	3,100 $	
	SBCCI	1,500 $	
		0 $	
Revenus autonomes	Cotisations des membres	0 $	
	Tarification des activités (inscriptions)	5,600 $	
	Location d'installations et d'équipements	0 $	
	Activités d'autofinancement	0 $	
	Dons	0 $	
	Autres revenus	0 $	
	TOTAL DES REVENUS =	93,375 $	48,175 $

B) Dépenses		No d'heures	Taux horaire	Montant Budget global	Ventilation de la contribution de l'arrondissement
Salaires et avantages sociaux	Coordination	0	0 $	26,000 $	13,000 $
	Animation	0	0 $	11,500 $	5,250 $
	Intervention	0	0 $	0 $	0 $
	Gestion et soutien administratif	0	0 $	30,000 $	15,400 $
	Accueil	0	0 $	0 $	0 $
	Soutien technique	0	0 $	0 $	0 $
	Surveillance	0	0 $	7,400 $	3,800 $
	Entretien	0	0 $	0 $	0 $
	Autres	0	0 $	0 $	0 $
Honoraires	Services professionnels			2,800 $	1,400 $
	Services aux bénévoles			0 $	0 $
	Autres			0 $	0 $
Frais administratifs	% reliés au projet uniquement. Précisez:			0 $	0 $
Frais d'activités	Frais d'entrée (ex: billeterie)			4,675 $	3,625 $
	Matériel et équipements pour l'activité			11,000 $	5,700 $
Frais de déplacements et transports	Précisez:			0 $	0 $
Frais de publicité et promotion	% reliés au projet uniquement. Précisez:			0 $	0 $
Frais de location	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			0 $	0 $
Frais d'entretien	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			0 $	0 $
Autres dépenses				0 $	0 $
			TOTAL DES DÉPENSES =	93,375 $	48,175 $
Contribution demandée à l'arrondissement pour le projet:					**48,175 $**

NOTE: Le budget doit être équilibré (Total des revenus = Total des dépenses) (Écart à 0$)

4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

4.1 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

Ressources	Quantité

4.2 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Ressources	Quantité
Chaises	120
Tables	20
Basketball	12
système de son	2
tablets	6
ordinateurs	8

5. Renseignements supplémentaires sur le projet (informations complémentaires à votre demande)

Engagement de l'organisme

Nom de l'organisme

Nous soussigné L'Association de la Communauté Noire de Cote des Neiges

Après avoir pris connaissance du Programme nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues

Signature

Représentant.e désigné.e par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant.e désigné.e par l'organisme pour la demande de soutien

Chris Lockhart, Gestionnaire d'entreprise

Date

10 octobre, 2023

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

Le formulaire de demande de soutien dûment complété et signé, incluant la partie relative au budget

Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un.e représentant.e désigné.e à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet

Plan d'action modifié (si modifié avant et/ou pendant la durée de la convention)

Tous les documents joints à la demande doivent être numérisés envoyés par courriel à: dcslds-cdn-ndg@montreal.ca

Veuillez noter que les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter votre agent.e de développement attitré.e.

Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de

Nom légal de l'organisme
L'Association de la Communauté Noire de Cote des Neiges

Tenue le date/mois/année
10 octobre, 2023

Lieu et heure
14h30

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du Programme: Soutien à l'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Chris Lockhart à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Chris Lockhart à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) Chris Lockhart à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

Président.e	**Autre membre désigné.e du C.A.**
Ayanna Alleyne	Wendel James
Nom en lettres moulées	Nom en lettres moulées
Signature	Signature
12-Oct-2023	12-Oct-2023
Date	Date

Initiales CL
Initiales____

ANNEXE 2
INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

4. L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.

6. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

7. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

8. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires. L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Centre Appleton	**6585, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2A5**	**Centre Appleton**	**1er janvier 2024**	**31 décembre 2024**	**Lundi au dimanche**	**7 h – 23 h**
Pavillon Nelson-Mandela	**4920, rue Vézina, Montréal (Québec) H3W 2A7**	**Pavillon Nelson-Mandela**	**1er janvier 2024**	**31 décembre 2024**	**Lundi au dimanche**	**7 h – 23 h**
École Lavoie	**6755, rue Lavoie, Montréal (Québec) H3W 2K8**	**Gymnase**	**1er janvier 2024**	**31 décembre 2024**	**Disponibilités selon l'entente entre la Ville et la commission scolaire**	**Disponibilités selon l'entente entre la Ville et la commission scolaire**
École Coronation	**4810, avenue Van Horne, Montréal (Québec) H3W 1J3**	**Gymnase**	**1er janvier 2024**	**31 décembre 2024**	**Disponibilités selon l'entente entre la Ville et la commission scolaire**	**Disponibilités selon l'entente entre la Ville et la commission scolaire**

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME:		Association de la communauté noire CDN									
ADRESSE:											
NOM DE LA PERSONNE AUTO											
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:											
GDD#:											
Chef de section	April Léger	Agent de développement :		Stéphane Livernoche							
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Animation du centre communautaire											
année:											
2024	12	48 175,47 $	3	2024-03-01	16 058,49 $	2024-06-03	16 058,49 $	2024-09-02	16 058,49 $		
Sous total		48 175,47 $									

Total 2024		48 175,47 $
Total Convention (tous les volets)		48 175,47 $

Initiales CL
Initiales____

ANNEXE 5
REDDITION DE COMPTES

Documents à transmettre **annuellement**:

- Avant la réalisation du Projet:
  - ☐ Résolution du conseil d'administration mandatant un signataire au nom de l'Organisme;
  - ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année précédent le Projet;
  - ☐ Plan stratégique de l'Organisme (s'il y a lieu);
  - ☐ Prévision budgétaire l'Organisme pour l'année;
  - ☐ Plan d'action du Projet (incluant des objectifs mesurables);
  - ☐ Prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet (ventilation du budget dédié au programme);
  - ☐ Calendrier des activités (dates);
  - ☐ Programmation (horaires, périodes d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
  - ☐ Outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);
  - ☐ Copie des assurances de responsabilité civile co-assurant la Ville de Montréal.
- En cours de réalisation :
  - ☐ Résultats d'inscriptions;
  - ☐ Informations permettant l'analyse du profil des participants inscrits (liste, code postal, âge, sexe);
  - ☐ Rapport de fréquentations;
  - ☐ Liste des employés;
  - ☐ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation, scolarité...);
  - ☐ Rapports d'accidents (personnes) et d'incidents (vols, pertes et dommages).
  - ☐ Rapports d'activités de l'Organisme.
  - ☐ Rapports bimestriels ou trimestriels selon l'entente avec la Ville (revenus & dépenses)
  - ☐ À la fin du Projet*

- ☐ Rapport annuel (bilan des réalisations) et États financiers complets (incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie) pour l'année à laquelle le Projet a lieu;
- ☐ Bilan du plan d'action du Projet (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ☐ Bilan budgétaire du Projet (ventilation du budget dédié au programme);
- ☐ Résultats de l'Enquête de satisfaction (sondage);
- ☐ Évaluation du plan de promotion;
- ☐ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la réussite du Projet.

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1234270008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière à quatre OBNL reconnus, totalisant 175 652,15 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Programme d'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon » dans cinq installations pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024. Approuver les projets de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1234270008 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-15

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe
Tél : 438-920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

No. de dossier	**1234270008**
Nature du dossier	**Convention de contribution financière – Animation de centre communautaire**
Financement	**Budget de fonctionnement**

Ce dossier vise à :
Accorder une contribution financière à quatre (4) OBNL reconnus, totalisant 175 652,15 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Programme d'animation d'un centre communautaire ou d'un pavillon » pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024. Approuver les projets de convention à cette fin.

Les organismes et les installations concernés sont :

OBNL- Conventions de contribution	Durée du contrat	Valeur totale pour l'exercise 2024
Westhaven Elmhurst Community Recreation Association	1 an	39 234,20 $
Centre communautaire Mountain Sights	1 an	32 822,12 $
Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire de Saint-Raymond)	1 an	55 420,36 $
Association de la communauté noire de Côte de Neiges	1 an	48 175,47 $
Total:		**175 652,15**$

** montants toutes taxes incluses si applicables*

Cette dépense sera entièrement financée par Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et sera imputée comme suit :

Imputation	2024
2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012134.00000.00000 CR: CDN - Conventions de contribution A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes SO: Organismes sportifs et récréatifs P: Général Au: Animation centre communautaire	175 652.15$
Total	175 652.15$

Payables en trois versements par année et conditionnels à ce que le contractant ait respecté les termes et conditions de la convention.

En 2024, le bon de commande sera émis au début de l'année et est conditionnel à l'approbation du budget de fonctionnement 2024 par le Conseil municipal.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.16

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1238159011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière à dix OBNL, totalisant la somme de 983 114 $, toutes taxes incluses si applicables, en provenance du budget du Service de la diversité et l'inclusion sociale dans le cadre du programme Prévention Montréal pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ:

1. D'accorder une contribution financière maximale totalisant 983 114 $ à 10 organismes de l'arrondissement, pour une période de 28 mois, débutant le 1er septembre 2023 et se terminant le 31 décembre 2025, dans le cadre de Prévention Montréal, comme suit :

Organismes	Projets	Axe d'intervention	Total
Association des parents de Côte-des-Neiges	Papa, maman, Allô je suis là !	1	85 081 $
Parents engagés pour la petite enfance	Favoriser l'alphabétisation précoce par le jeu	1	63 500 $
Auberge Shalom pour femmes	Prévenir la violence entre partenaires intimes par la sensibilisation aux relations saines et égalitaires	2	100 000 $
Baobab Familial	BaoJeunes: S'engager ensemble pour les jeunes, les familles et la communauté	1	90 276 $
Fondation de la Visite	De la Visite et Prévention Montréal	1	61 500 $

Les Amis de la montagne	Camp de jour sur le Mont Roya	1	4 608 $
Clinique juridique du Grand Montréal	Service d'accompagnement des jeunes judiciarisés	2	199 569 $
Centre de ressource de la communauté noire	Au courant pour mieux agir	1	120 000 $
Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce	C.A.R.E	2	58 580 $
Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce	S.O.I.R	2	200 000 $

2. D’approuver les projets de conventions à intervenir entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces contributions financières;

3. D’imputer cette dépense totale conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-12-01 08:17

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1238159011**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière à dix OBNL, totalisant la somme de 983 114 $, toutes taxes incluses si applicables, en provenance du budget du Service de la diversité et l'inclusion sociale dans le cadre du programme Prévention Montréal pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

L'année 2022 voit la convergence de quatre initiatives de financement (Fonds diversité et inclusion en faveur des enfants et des familles vulnérables, Programme d'intervention de milieu pour les jeunes (PIMJ), Programme de prévention de la violence commise et subie chez les jeunes (PPVJ) et l'Action citoyenne et communautaire en sécurité urbaine (ACCSU) au sein du nouveau programme Prévention Montréal.
Le programme Prévention Montréal vise à offrir des milieux de vie de qualité et sécuritaires dans lesquels les obstacles sont levés et les opportunités sont accessibles aux enfants et aux jeunes de moins de 30 ans ainsi qu'à leur famille en situation de vulnérabilité.

Avec ce nouveau programme, la Ville amorce une nouvelle façon d'aborder les enjeux en matière de prévention en sécurité urbaine et de développement du plein potentiel des enfants et des jeunes. Il est doté d'un budget sur trois ans et bénéficie de nouveaux fonds provenant du ministère de la Sécurité publique. Il est constitué de deux axes:

- Axe 1: Développement du plein potentiel de l'enfant et du jeune en situation de vulnérabilité
- Axe 2: Prévention en sécurité urbaine

Les stratégies, les actions et les projets qui découlent du programme s'adressent prioritairement aux enfants et aux jeunes de moins de 30 ans et s'emploient à agir sur les facteurs qui influencent la sécurité des personnes et des milieux de vie, tout en misant sur les forces vives et transformationnelles de l'action communautaire dans les quartiers.

Ainsi, le programme Prévention Montréal vise, à court terme, à favoriser, soutenir et renforcer :

- la mobilisation, l'engagement, la connaissance et la capacité de la population et des partenaires à offrir des milieux de vie de qualité et sécuritaires pour les enfants, les jeunes et leur famille;
- la mise en place d'initiatives visant le développement du plein potentiel des enfants, des jeunes et de leur famille;
- le déploiement de projets en prévention de la violence qui améliore la sécurité vécue et perçue des enfants, des jeunes et de leur famille, ainsi que des milieux susceptibles de connaître le plus d'insécurité.

La première année (2022) de Prévention Montréal a été une période de démarrage progressif qui a permis aux arrondissements de s'approprier le contenu du programme et d'ajuster leurs actions en fonction du principe du programme tout en analysant les besoins locaux et ressources disponibles, et ce, en concertation avec leurs partenaires. Aussi, afin de limiter les bris de service, les projets conformes aux exigences ont été reconduits pour une année supplémentaire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 170044 du 8 mars 2023
Accorder une contribution financière totalisant 174 287 $, toutes taxes comprises si applicables, pour l'année 2023, aux organismes désignés, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du programme Prévention Montréal

CA23 170044 du 8 mars 2023
Accorder une contribution financière totalisant 174 287 $, toutes taxes comprises si applicables, pour l'année 2023, aux organismes désignés, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du programme Prévention Montréal

CA23 170013 du 7 février 2023
Accorder un soutien financier totalisant 159 329 $, aux organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, du budget 2023 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale;

CE22 2148 du 21 décembre 2022
Approuver le cadre de référence du programme Prévention Montréal 2023-2025, doté d'un budget totalisant 42 446 420 $ sur trois ans / Approuver la répartition budgétaire entre les 19 arrondissements d'une somme de 26 429 464 $ attribuée au volet local dudit programme pour les années 2023, 2024, 2025 / Autoriser le virement d'une somme de 19 453 143 $ pour 2023, 2024 et 2025, à raison de 6 484 381 $ par année, en provenance du Service de la diversité et de l'inclusion sociale vers les 19 arrondissements (1229703001)

CA22170011 du 7 février 2022
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 170 309 $, toutes taxes comprises si applicables, pour l'année 2022, aux organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, en provenance du budget du Service de la diversité et l'inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables. Approuver les neuf (9) projets de convention à cet effet.

CA21170044 du 8 mars 2021
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 217 526 $,(toutes taxes comprises si applicables), pour l'année 2021, aux organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, en provenance du budget 2021 du Service de la diversité et l'inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables. Approuver

les onze (11) projets de convention à cet effet.

CE19 0419 du 13 mars 2019
Approuver la répartition budgétaire entre les 19 arrondissements d'une somme de 2 103 062 $ du budget prévu pour la Politique de l'enfant / Autoriser les virements des montants répartis en provenance du Service de la diversité et de l'inclusion sociale vers les arrondissements respectifs.

DESCRIPTION

L'année 2023 a permis à l'arrondissement de se doter d'un Diagnostic local de sécurité chez les jeunes (en collaboration avec le Centre International de la Prévention de la Criminalité, CIPC) ainsi que de réunir les partenaires communautaires et institutionnels impliqués dans le secteur jeunesse afin de dégager des priorités d'action et d'avoir une connaissance commune et partagée des enjeux de sécurité sur le territoire.
Par la suite, un appel de projet ouvert, à tous les organismes communautaires de l'arrondissement, a été lancé du 30 août au 13 octobre 2023. En septembre, deux rencontres d'information ont été proposées pour expliquer les balises du programme et présenter les recommandations et les priorités de Prévention Montréal CDN NDG. Les groupes étaient donc fortement encouragés à déposer des projets autour des priorités suivantes:

- Encourager la réappropriation de l'espace public par les jeunes filles
- Proposer une offre de service variée pour les jeunes 18-25 ans en particulier les filles
- Sensibilisation des jeunes et des parents à l'utilisation positive des réseaux sociaux
- Encourager des liens positifs entre les jeunes et la police
- Renforcer les capacités et les compétences parentales
- Sensibiliser et intervenir auprès des jeunes de 4e 5e et 6e années vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion

Vingt-trois projets ont été déposés (quatorze dans l'axe 1 et neuf dans l'axe 2). Le comité d'analyse composé de professionnels et gestionnaires de la Ville ainsi que de partenaires institutionnels a en retenu dix, six dans l'axe 1 et quatre dans l'axe 2.
Huit des dix projets retenus sont des nouveaux projets, cinq projets couvrent le territoire de l'arrondissement, trois couvrent le territoire de NDG et deux celui de CDN. Neuf projets se déroulent sur deux ans. Un projet-pilote sur une durée de un an a un fort potentiel de reconduction en 2025 en fonction des résultats.

Nom de l'organisme : Association des parents de Côte-des-Neiges
Nom du projet : Papa, maman, Allô je suis là !
Montant de la contribution recommandée : 85 081 $
Brève description du projet : Offrir une série de rencontres et d'activités visant à sensibiliser les parents les plus vulnérables (nouveaux arrivants, demandeurs d'asile, réfugiés) à l'importance de l'écoute, de la gestion de conflit et de la communication pour améliorer les interactions parent-enfant, et ainsi favoriser des liens familiaux plus harmonieux.

Nom de l'organisme : Parents engagés pour la petite enfance
Nom du projet : Favoriser l'alphabétisation précoce par le jeu
Montant de la contribution recommandée : 63 500 $
Brève description du projet : Soutenir et accompagner les parents dans le développement de leur enfant en sensibilisant les parents à l'importance de la lecture chez les tout-petits grâce aux 60 activités d'éveil à la lecture déjà créées et en y ajoutant 20 nouvelles.

Nom de l'organisme : Auberge Shalom pour femmes
Nom du projet : Prévenir la violence entre partenaires intimes par la sensibilisation aux relations saines et égalitaires

Montant de la contribution recommandée : 100 000 $
Brève description du projet : Le projet consiste à développer, bonifier et dispenser une série d'ateliers de sensibilisation bilingues. En premier lieu, auprès des jeunes de 10 à 13 ans, grâce à des partenaires scolaires et communautaires. En deuxième lieu, auprès de leurs parents pour les outiller et enfin auprès d'intervenant.e.s des quartiers de CDN-NDG pour qu'ils et elles soient en mesure de soutenir les jeunes dans leur divulgation de violence entre partenaires intimes.

Nom de l'organisme : Baobab Familial
Nom du projet : BaoJeunes: S'engager ensemble pour les jeunes, les familles et la communauté
Montant de la contribution recommandée : 90 276 $
Brève description du projet : Le projet vise d'une part l'enrichissement de l'expérience parentale, pour des parents d'enfants de 0 à 17 ans, mais aussi le développement du réseau d'entraide, la compréhension et l'appropriation de la culture de la société d'accueil, ainsi que l'appartenance à la communauté. D'autre part, le projet vise à outiller les enfants et tout adulte impliqué dans leur développement, à décoder les besoins des enfants et à mettre leurs droits et responsabilités en action. Une série d'ateliers, basée sur un apprentissage ludique et progressif, proposera des outils permettant à l'enfant de prendre sa place en tant que citoyen et citoyenne à part entière.

Nom de l'organisme : Fondation de la Visite
Nom du projet : De la Visite et Prévention Montréal
Montant de la contribution recommandée : 61 500 $
Brève description du projet : Accompagner 30 familles en situation de grande vulnérabilité (mères monoparentales, nouveaux arrivants, en attente de statut (demandeurs d'asile et réfugiés) par des visites à domicile hebdomadaires, des accompagnements vers les ressources, une disponibilité 24/7 pour les urgences, des jumelages, du répit, des activités de regroupement, du soutien matériel et du référencement en vue d'éviter le placement de l'enfant auprès de la Direction de la Protection de la Jeunesse.

Nom de l'organisme : Le Centre de la montagne
Nom du projet : Camp de jour sur le Mont Royal
Montant de la contribution recommandée : 4 608 $
Brève description du projet : Accroître l'accessibilité du camp de jour aux jeunes de familles de l'arrondissement CDN-NDG en situation socio-économique précaire, en offrant sept places à prix réduit (tarif symbolique de 10$) par année et ainsi permettre à des jeunes qui n'auraient autrement pas accès régulièrement à un environnement naturel de profiter de l'espace vert unique qu'est le mont Royal, à proximité de l'arrondissement.

Nom de l'organisme : Clinique juridique du Grand Montréal
Nom du projet : Service d'accompagnement des jeunes judiciarisés
Montant de la contribution recommandée : 199 569 $
Brève description du projet : S.A.J.J. est un projet pilote voulant l'automatisation de l'accompagnement pour les jeunes de 8 à 25 ans de CDN\NDG. Le but est de permettre aux jeunes ayant des conditions d'être en mesure de les comprendre et de les respecter. De plus, le projet vise à sensibiliser les jeunes du primaire (4e, 5e et 6e années) au système judiciaire, aux droits des jeunes, et aux conséquences des infractions et des interventions spécifiques pour prévenir la violence.

Nom de l'organisme : Centre de ressource de la communauté noire
Nom du projet : Au courant pour mieux agir
Montant de la contribution recommandée : 120 000 $
Brève description du projet : Le projet vise à accroître la compréhension du système juridique des jeunes en particulier au sein des communautés marginalisées (aux femmes, aux minorités sexuelles, et plus particulièrement aux jeunes issus des communautés noires et

autres minorités ethniques) pour garantir un accès équitable à la justice. Une série d'ateliers sera offert dans 3 écoles (primaires et secondaires) de l'arrondissement ainsi qu'à plusieurs camps de jour.

Nom de l'organisme : Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce
Nom du projet : C.A.R.E
Montant de la contribution recommandée : 58 580 $
Brève description du projet : Le projet Communauté, Accompagnement, Ressource et Engagement (C.A.R.E) vise à former et accompagner 18 jeunes entre 18-25 provenant principalement du Département de la Protection de la Jeunesses, (DPJ ou Batshaw) qui ne sont ni à l'emploi, ni scolarisés, ou en formation vers un de ces parcours, dans un espace sécuritaire (safe space). Une série d'ateliers leur sera proposer pour les aider à se développer et à explorer le marché du travail.

Nom de l'organisme : Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce (Table jeunesse NDG)
Nom du projet : S.O.I.R
Montant de la contribution recommandée : 200 000 $
Brève description du projet : Le projet consistera à étendre l'offre de services de 7 organismes membres de la Table Jeunesse de NDG, en proposant chacun une activité en soirée, à raison d'une journée par semaine. Cette activité sera soit artistique, sportive ou récréative, selon les informations déjà récoltées sur le terrain auprès des jeunes. Tout en ayant accès à un lieu sécuritaire, les jeunes pourront bénéficier d'une activité gratuite qui aura des effets positifs sur leur vie quotidienne et future, étant donné la création de lieux avec les organismes communautaires et l'accès aux ressources qui y sont offertes, tout en facilitant la création de liens entre les jeunes eux-mêmes, donc les sortir de l'isolement.

JUSTIFICATION

En soutenant financièrement ces projets et leur réalisation, l'Arrondissement est cohérent avec son plan stratégique 2023-2030:
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan) résultat 1.4 la population de tout l'arrondissement évolue dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive.

Les projets présentés dans la cadre du programme Prévention Montréal rejoignent tous une ou des priorités dégagées par l'arrondissement et ses partenaires jeunesse lors d'un atelier réunissant les partenaires ainsi qu'une ou plusieurs recommandations issues du Diagnostic local de sécurité.

Les dix projets recommandés sont jugés structurants et répondent tous à au moins une des priorités de l'arrondissement. De plus, plusieurs projets ont un fort potentiel de collaboration entre les organismes pour offrir un continuum de services aux jeunes et à leurs familles.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 983 114 $, sera assumé comme suit : Un montant de 462 053 $ est prévu au budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale dans le cadre du programme fédéral Bâtir des communautés plus sécuritaires provenant du Ministère de la sécurité publique. Un montant de 521 061 $ sera disponible au budget de fonctionnement de l'arrondissement suite aux virements budgétaires qui seront effectués par le Service de la diversité et de l'inclusion sociale, en 2024 et 2025, tel qu'approuvé à la résolution CE22 2148. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

			Service de la	**Ministère de la**	

Organismes	Projets	Axe	diversité et de l'inclusion sociale		sécurité publique		Total
			2024	2025	2024	2025	
Association des parents de Côte-des-Neiges	Papa, maman, Allô je suis là !	1	42 540 $	42 541 $			85 081 $
Parents engagés pour la petite enfance	Favoriser l'alphabétisation précoce par le jeu	1	31 750 $	31 750 $			63 500 $
Auberge Shalom pour femmes	Prévenir la violence entre partenaires intimes par la sensibilisation aux relations saines et égalitaires	2			50 000 $	50 000 $	100 000 $
Baobab Familial	BaoJeunes: S'engager ensemble pour les jeunes, les familles et la communauté	1	45 138 $	45 138 $			90 276 $
Fondation de la Visite	De la Visite et Prévention Montréal	1	30 750 $	30 750 $			61 500 $
Le Centre de la montagne	Camp de jour sur le Mont Royal	1	2 304 $	2 304 $			4 608 $
Clinique juridique du Grand Montréal	Service d'accompagnement des jeunes judiciarisés	2	18 758 $	18 758 $	81 027 $	81 026 $	199 569 $
Centre de ressource de la communauté noire	Au courant pour mieux agir	1	60 000 $	60 000$			120 000 $
Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce	C.A.R.E	2	58 580 $				58 580 $
Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce	S.O.I.R	2			100 000 $	100 000 $	200 000 $

L'imputation comptable pour le financement en provenance du SDIS est : 2406.0010000.300775.05803.61900.000000.0000.004672.052131.00000.00000
L'imputation comptable pour le financement en provenance du Ministère de la Sécurité publique est: 2101.0014000.101550.05803.61900.016491.0000.004672.052131.00000.00000

MONTRÉAL 2030

Le programme Prévention Montréal est une contribution majeure à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, plus particulièrement aux priorités :

- 8: « Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous »;

- 9: « Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire »;

- 18: « Assurer la protection et le respect des droits de la personne ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire »;

- 19. « Offrir à l'ensemble des Montréalaises et des Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins ».

Ces projets contribuent également à l'atteinte des résultats du Plan stratégique de l'Arrondissement, notamment :

Axe 1 : Milieux de vie plus équitables et plus inclusifs
- résultat 1.3 : La population des voisinages de l'arrondissement découvre et participe à des activités qui répondent à ses attentes en matière de sports, de loisirs et de culture;
- résultat 1.4 : La population de tout l'arrondissement évolue dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive;

Test climat ne s'applique pas:
Le dossier n'est pas susceptible d'accroître, maintenir ou réduire les émissions de GES.

ADS+:
Ce dossier contribue aux engagements en matière d'inclusion, d'équité ou d'accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les projets présentés dans la cadre du programme Prévention Montréal rejoignent tous une ou des priorités jeunesse en prévention définies par l'Arrondissement et ses partenaires ainsi qu'une ou plusieurs recommandations issues du Diagnostic local sur la sécurité chez les jeunes.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S/O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les projets feront l'objet d'un suivi de la part de l'arrondissement. Des rapports annuels sont requis. Les organismes s'engagent à remplir sur la plateforme GSS les rapports aux dates prévues à cet fin.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Judith BOISCLAIR)

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Othmane CHERRAD)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Phillip ROUSSEAU, Service de la diversité et de l'inclusion sociale
Mohamed-Ali YANOURI, Service de la diversité et de l'inclusion sociale

Lecture :

Phillip ROUSSEAU, 29 novembre 2023

RESPONSABLE DU DOSSIER

Françoise CHARNIGUET
Conseillère en développement communautaire

Tél : 438-838-5256
Télécop. : 514-872-4585

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-15

Sonia GAUDREAULT
Directrice

Tél : 514 872-4956
Télécop. : 514 872-4585

Conv pre violence Fondation de la Visite.pdf

CONV CJE NDG Prévention Montréal 2023.docx (1).pdf

Conv pre violence Centre de la montagne.docx.pdf

Conv pre violence Asso des parents de CDN .docx.pdf

Conv pre violence Centre de ressource de la communauté noire.docx (1).pdf

Conv pre violence Baobab Familial.pdf

Conv pre violence Auberge Shalom.docx.pdf

Conv_pre_violence_Clinique juridique du grand Montréal.docx (1).pdf

Conv pre violence Parents engagés pour petite enfance.pdf

CONV CJE NDG TJ Prévention Montréal 2023.docx.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **FONDATION DE LA VISITE,** personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 11832, avenue Bellevois, Montréal (Québec) H1H 3G1, agissant et représentée par Denyse Landry, directrice générale, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. :
Numéro d'inscription T.V.Q. :
Numéro d'inscription d'organisme de charité :

Ci Après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la sécurité et le sentiment de sécurité sont des conditions essentielles à l'inclusion, au bien-être et au développement du plein potentiel des jeunes montréalais;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le programme Prévention Montréal dont l'objectif est d'offrir des milieux de vie solidaires, inclusifs et sécuritaires dans lesquels les obstacles sont levés et les opportunités sont accessibles aux enfants, aux jeunes ainsi qu'à leur famille en situation de vulnérabilité (ci-après le « **Programme** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de prévenir les abus et la négligence envers les enfants en privilégiant une bonne relation parent-enfant et en s'assurant que chaque nouveau-né bénéficie d'un milieu familial accueillant et stimulant;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement,

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme et que les conditions prévues à ce programme s'appliquent de façon supplétive à la présente Convention.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la

présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la Directrice ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées.

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au Projet.

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque

année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 30 janvier 2025 pour la première année et la période du 30 janvier 2026 pour la deuxième année.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif,

transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme.

4.6.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.6.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.7 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

Lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par

l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

Fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, doivent être conservés par l'Organisme et demeurer disponibles afin que toute personne autorisée par la Ville puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie jusqu'à six (6) ans suivant la Date de terminaison.

4.10 Sous-traitance

Ne pas faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance, toute partie du Projet prévu selon les modalités définies à la présente Convention sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Responsable.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de soixante et un mille cinq cent dollars (61 500 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2024:**

5.2.1.1 une somme maximale de trente mille sept cent cinquante dollars (30 750 $) à la signature de la convention.

5.2.2 Pour l'année 2025 :

5.2.2.1 une somme maximale de vingt quatre mille six cent dollars (24 600 $) à la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable);

5.2.2.2 une somme maximale de six mille cent cinquante dollars (6 150 $) à la remise d'un rapport final à la satisfaction du Responsable);

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale. L'Organisme devra rembourser à la Ville toute somme utilisée à des fins autres que celles prévues à la présente Convention.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement,

versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme a présenté à la Ville des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

7.1.3 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.4 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.5 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 ou 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie

des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention, que ce soit en vertu de l'article 8.1 ou de tout autre article de la présente Convention.

8.3 Sous réserve de l'article 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

8.4 Nonobstant l'article 8.3, la Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées à l'Organisme si elle résilie la Présente Convention parce qu'elle est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles la contribution financière a été octroyée dans le cadre de la présente Convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 30 janvier 2026.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de minimum de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DE PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
CONFIDENTIALITÉ

L'Organisme s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la Ville, les données, analyses ou résultats inclus dans les Rapports ou quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.

ARTICLE 13
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

13.1 L'Organisme déclare et garantit :

13.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

13.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet

ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

13.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

13.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci;

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

14.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

14.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

14.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

14.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

14.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure

judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

14.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

14.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

14.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 11832, avenue Bellevois, Montréal (Québec) H1H 3G1, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

14.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

FONDATION DE LA VISITE

Par : _____
Denyse Landry, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution …….).

ANNEXE 1
PROJET

#12556 - De la Visite et Prévention Montréal - CDN/NDG - Demande de soutien financier (envoyée le 15 novembre 2023 à 11:07)

Nom de l'organisme	Mission
Fondation de la Visite	La mission de l'organisme est de prévenir les abus et la négligence envers les enfants en privilégiant une bonne relation parent-enfant et en s'assurant que chaque nouveau-né bénéficie d'un milieu familial accueillant et stimulant

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Prévention Montréal 2024-2025 Arrondissement CDN NDG (Prévention Montréal)

Informations générales

Nom du projet: De la Visite et Prévention Montréal - CDN/NDG

Numéro de projet GSS: 12556

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Denise
Nom: Landry
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 329-2800
Numéro de télécopieur: (514) 329-4522
Courriel: fondation@delavisite.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Denise
Nom: Landry
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2024-01-01	2025-12-31

Date limite de réception du rapport final
2026-01-31

Résumé du projet

À la Fondation de la Visite, nous savons que le bien-être d'une personne commence dès sa plus tendre enfance. En effet, la relation entre les parents et le bébé se construit dès la

naissance et même bien avant, lors de la grossesse. Lors de la période 0-2 ans, le bébé apprend à former les premiers liens avec ceux qui l'entourent, dont en première ligne, ses parents. Si on veut des jeunes en santé qui évoluent dans un environnement sain, l'étape 0-2 ans est donc cruciale. Pour les parents, la naissance d'un enfant est une étape importante dans leur vie de couple et cette période peut s'accompagner de stress et d'anxiété. Ce stress est décuplé notamment lorsque les parents ne disposent pas de réseaux d'entraide, ont des problèmes de santé, sont nouvellement immigrants, vivent de l'isolement ou découvrent la parentalité pour la première fois par exemple. Toutes ces spécificités peuvent être des facteurs de risque menant à des violences à l'intérieur de la famille, notamment envers le nourrisson et le reste de la fratrie. La Fondation de la Visite intervient avant l'arrivée de ces abus en travaillant, avec les parents, sur ces facteurs de risque.

En 2022-2023, sur les 314 familles ayant reçu 4 visites et plus, 98 % vivaient de l'isolement, 85% avaient de faibles revenus, 64% ressentaient du stress et de l'insécurité, 34% avaient leur premier bébé, 29 % étaient des femmes monoparentales, 90 % étaient immigrantes et 130 d'entre elles étaient en attente de statut (demandeurs d'asile et réfugiés).

Plus spécifiquement, à Côte-des-Neiges et Notre-Dame-de-Grâce, la FDV a accompagné 120 familles via le programme De la Visite. Au total, ce sont 4 669 visites, accompagnements répits, soutien téléphonique et activités de regroupement qui ont été réalisé par les équipes de ces quartiers en 2022-2023.

Ce projet prévoit l'accompagnement de 30 familles en situation de grande vulnérabilité par an. À cela s'ajoute environ 80 femmes enceintes par an via le service de la trousse de naissance.

Par des visites à domicile hebdomadaires, des accompagnements aux ressources de leur quartier, **une disponibilité 24/7 pour les urgences**, des jumelages, du répit, des activités de regroupement, des intervenants qui vivent dans le quartier de résidence des familles, du soutien matériel et du référencement, les intervenants de la Fondation de la Visite (les parents -visiteurs) sont en mesure d'éviter le placement de l'enfant auprès de la Direction de la Protection de la Jeunesse dans 80% des familles à risque de violence. Ce chiffre a été évalué dans le cadre d'une recherche-action menée par la Santé Publique de Montréal.

Parce que naître et grandir dans un environnement familial sain et stimulant sont primordiaux à la réussite des jeunes et à leur accomplissement en tant que futur adultes et citoyens, nous sommes convaincus que ce projet répondra aux attentes de Prévention Montréal.

Du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025, briser l'isolement de 30 familles en situation de grande vulnérabilité

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
L'isolement de la famille est brisé, un des principaux facteurs de risque d'abus envers les enfants est atténué

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Visites à domicile sur une base hebdomadaire par une mère-visiteuse (disponibilité 24/7 pour les urgences)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	104	1	3	30	3

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Accompagnements hebdomadaires aux ressources des quartiers selon les besoins des familles

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	104	1	3	30	3

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Jumelages et activités de regroupement

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	24	1	3	30	3

Mesures des résultats	Précision
Autres, veuillez préciser	La FDV dispose de 11 outils d'évaluation du service De la Visite et 1 pour la trousse de naissance

IMPACT(S) VISÉ(S)

Développement et renforcement des compétences parentales

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Le nouveau parent renforce ses aptitudes parentales grâce à une intervention par les pairs

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Visites à domicile, accompagnements aux ressources, activités de regroupement

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	104	1	3	30	3

Mesures des résultats	Précision
Autres, veuillez préciser	La FDV dispose de 11 outils d'évaluation du service De la Visite et 1 pour la trousse de naissance

IMPACT(S) VISÉ(S)

Du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025, soutenir matériellement environ 160 femmes enceintes en situation de vulnérabilité financière (environ 80 par an)

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
La femme enceinte se voit remettre une trousse de naissance (vêtements neufs pour nouveau-né, tricots, produits de première nécessité...) ainsi que des références vers les ressources de son quartier

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Accueil des femmes enceintes aux locaux de la FDV via un RDV individualisé et remise de la trousse de naissance et d'un bottin de ressources et d'articles usagers en excellent état

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	1	1	160	2

Mesures des résultats	Précision
Autres, veuillez préciser	La FDV dispose de 11 outils d'évaluation du service De la Visite et 1 pour la trousse de naissance

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Au domicile des familles ainsi que dans les locaux de plusieurs organismes partenaires de CDN/NDG

Nom du lieu: Fondation de la Visite
No civique: 11832
Rue: avenue Bellevois
Code postal: H1H 3G1
Ville ou arrondissement: Montréal-Nord
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Axe 1 - Objectif 1.2 : Réduire les inégalités en contribuant au développement global des enfants et des jeunes dans leur environnement - Prévention Montréal**: Développement des compétences et des habiletés
- **Axe 1 - Objectif 1.2 : Réduire les inégalités en contribuant au développement global des enfants et des jeunes dans leur environnement - Prévention Montréal**: Concertation et développement des connaissances du milieu

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	130	300	0	430

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Petite enfance (0 – 5 ans)
- Enfants (6 – 11 ans)
- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Familles monoparentales
- Couples avec enfant

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes à faible revenu
- Personnes issues de l'immigration
- Personnes victimes de violences conjugales

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
Le projet est destiné à l'ensemble de la famille. En revanche, l'accent est généralement mis sur les mères de familles puisque ce sont principalement des mères-visiteuses qui accompagnent ces femmes et leurs enfants.

Par contre, les mères-visiteuses des quartiers interviennent également avec les pères, notamment au niveau des soins apportés aux bébés, à inciter les papas à prendre part à la vie familiale ou au niveau de la recherche d'emploi par exemple.

Notez que le programme De la Visite est une intervention souple qui s'adapte à la situation et aux besoins de chaque famille.

Par ailleurs, la grande majorité des familles accompagnées par la FDV dans les quartiers de Côte-des-Neiges et de Notre-Dame-de-Grâce sont issues de l'immigration, parfois récente (14 familles sont actuellement en situation de demandeuses d'asile).

L'intervention De la Visite tient compte de ces spécificités (la plupart des intervenantes sont elles-mêmes issues de l'immigration et sont passées, bien-sûr, par la maternité). Ces intervenantes connaissent donc parfaitement la réalité que vivent ces familles sur le terrain.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS)
Précision: CLSC Benny Farm

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Référencements, travail conjoint avec la Table Alliance, activités		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6484 Av de Monkland, Montréal
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4B 1H3

Nom du partenaire: Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS)
Précision: CLSC René-Cassin

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Référencements, travail conjoint avec la Table Alliance, activités		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5800 Boul Cavendish, Côte Saint-Luc
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4W 2T5

Nom du partenaire: Bibliothèque municipale
Précision: Bibliothèque interculturelle de CDN

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Activités ÉLÉ, prêt de local		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2T6

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Maison de la culture de Côte-des-Neiges

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Acitivités cinéma parents-bébé pour les deux territoires		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5290 Chem. de la Côte-des-Neiges
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3T 1Y2

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Maison Bleue

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Référencement, suivi conjoint et partage de matériel		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3735, avenue Plamondon
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 1L8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Maison de la Famille Mosaik

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Activités de recrutement et référencement		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 11832 avenue Bellevois
Ville: Ville de Montréal
Province: QC
Code postal: H1H 3G1

Nom du partenaire: Direction de santé publique (DSP)
Précision: Milieux de vie favorable - Petite enfance (SIPPE)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	20 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Myrlène Drouin
Adresse courriel: credits@santepub-mtl.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 528-2400
Adresse postale: 1301, rue Sherbrooke Est
Ville: Ville de Montréal
Province: QC
Code postal: H2L 1M3

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Événement bénéfice Bonheurs d'Enfants-Dons Succession-Fondations/Entreprises privées

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	19 243,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Denise Landry
Adresse courriel: financementdelavisite@gmail.com
Numéro de téléphone: (514) 329-2800
Adresse postale: 11832 avenue Bellevois
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1H 3G1

Nom du partenaire: Fondation
Précision: Fondation Marcelle et Jean Coutu

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	11 200,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Marie-Josée Coutu
Adresse courriel: jguay@fmjc.org
Numéro de téléphone: (514) 527-4510
Adresse postale: 154, avenue Laurier Ouest, bureau 303
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2T 2N7

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Mère-visiteuse / Père-visiteur	20,50 $	33,00	108,24 $	104	1	81 612,96 $
Coordonnateur(trice)	27,00 $	4,00	17,28 $	104	1	13 029,12 $
Total						**94 642,08 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Prévention Montréal	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	19 243,00 $	31 200,00 $	

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet
Mère-visiteuse / Père-visiteur	48 400,00 $	13 213,00 $	20 000,00 $	**81 613,00 $**	81 612,96 $
Coordonnateur(trice)	7 000,00 $	6 030,00 $	0,00 $	**13 030,00 $**	13 029,12 $
Total	**55 400,00 $**	**19 243,00 $**	**20 000,00 $**	**94 643,00 $**	**94 642,08 $**

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	2 240,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 240,00 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Déplacements	2 360,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 360,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	11 200,00 $	**11 200,00 $**
Total	**4 600,00 $**	**0,00 $**	**11 200,00 $**	**15 800,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**14,11 %**			
Frais administratifs	**1 500,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**1 500,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**1,34 %**			
Total	**61 500,00 $**	**19 243,00 $**	**31 200,00 $**	**111 943,00 $**
Montants non dépensés	—	**0,00 $**	**0,00 $**	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

—

Diversité et inclusion sociale
Montréal

Document d'engagement

Je, soussigné **Denise Landry** est délégué et autorisé à déposer cette demande de soutien financier pour le projet **De la Visite et Prévention Montréal - CDN/NDG** pour Fondation de la Visite.

J'atteste que les renseignements qui figurent sur ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, la Ville de Montréal sera informée sans délais.

Denise Landry — Le 11 octobre 2023

Denise Landry
Directeur(trice) général(e)

Date

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (CJE NDG)**. personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale est 6370, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H4B 1M9, agissant et représenté par M. Hans Heisinger, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 872 775 754 RT 0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 8727784 SYRR 0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la sécurité et le sentiment de sécurité sont des conditions essentielles à l'inclusion, au bien-être et au développement du plein potentiel des jeunes montréalais;

ATTENDU QUE (ci-après le « **Programme** »);
la Ville a adopté le programme Prévention Montréal dont l'objectif est d'offrir des milieux de vie solidaires, inclusifs et sécuritaires dans lesquels les obstacles sont levés et les opportunités sont accessibles aux enfants, aux jeunes ainsi qu'à leur famille en situation de vulnérabilité

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada a créé le Fonds pour bâtir des communautés plus sécuritaires (FBCS) pour appuyer les municipalités et les

communautés autochtones dans la réalisation d'initiatives de prévention et de lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs;

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec ont conclu l'Entente Canada-Québec pour le financement relatif au fonds pour bâtir des communautés plus sécuritaires, approuvée par le décret n°2022-2013 du 28 juin 2022;

ATTENDU QUE, conformément à cette entente, le gouvernement du Québec peut conclure, avec un tiers admissible, une entente de financement afin de redistribuer la contribution reçue par le gouvernement du Canada, pour la réalisation de projets de prévention et de lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs;

ATTENDU QUE, conformément à cette entente, ministère de la Sécurité publique (ci-après le « **MSP** ») et la Ville ont conclu une entente de subvention pour la réalisation d'actions concertées visant à améliorer la sécurité urbaine et à agir sur les conditions et les facteurs de risque favorisant la commission d'actes délinquants, dont des actes de violence par armes à feu;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme a pour mission d'offrir des programmes éducatifs, culturels, récréatifs, sociaux et communautaires aux enfants, adolescents et jeunes adultes de la communauté. Notre objectif est de s'assurer que les besoins de la communauté sont comblés par l'accès à une programmation de qualité, offert en partenariat avec les établissements d'enseignement, les organismes communautaires et les programmes et services des divers paliers de gouvernement;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement, à même l'aide financière reçue du MSP;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme et que les conditions prévues à ce programme s'appliquent de façon supplétive à la présente Convention.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet et des dépenses admissibles;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : La directrice

2.7 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet et pour les dépenses admissibles, telles que décrites dans l'Annexe 1. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées.

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au Projet.

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

[NOTE : POUR UN TERME D'UN AN]

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant ainsi que tout représentant du MSP à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.5.8 conserver à des fins de vérifications les pièces justificatives, les factures, les reçus, de même que les comptes, les registres et les renseignements concernant les dépenses admissibles jusqu'à la date la plus éloignée entre six (6) ans suivant la Date de terminaison et le 31 décembre 2033.

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à

l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

Fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention doivent être conservés par l'Organisme et demeurer disponibles afin que la Ville puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie jusqu'à la date la plus éloignée entre six (6) ans suivant la Date de terminaison et le 31 décembre 2033.

4.10 Sous-traitance

Ne pas faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance, toute partie du Projet prévu selon les modalités définies à la présente Convention sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Responsable.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cinquante huit mille cinq cent quatre vingt dollars (58 580 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de quarante six mille huit cent soixante quatre dollars (46 864 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de onze mille sept cent seize dollars (11 716 $), à la remise du rapport final;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale. L'Organisme devra rembourser à la Ville toute somme utilisée à des fins autres que celles prévues à la présente Convention.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur

la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme a présenté à la Ville des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

7.1.3 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.4 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.5 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 ou 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la

survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention, que ce soit en vertu de l'article 8.1 ou de tout autre article de la présente Convention.

8.3 Sous réserve de l'article 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

8.4 Nonobstant l'article 8.3, la Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées à l'Organisme si elle résilie la Présente Convention parce qu'elle est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles la contribution financière a été octroyée dans le cadre de la présente Convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2024.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2°000°000 $)pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DE PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

Les rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les « **Rapports** ») deviendront la propriété entière et exclusive de la Ville et elle pourra en disposer à son gré.

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux Rapports appartiennent exclusivement à l'Organisme.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
CONFIDENTIALITÉ

L'Organisme s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la Ville, les données, analyses ou résultats inclus dans les Rapports ou quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.

ARTICLE 13
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

13.1 L'Organisme déclare et garantit :

13.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

13.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

13.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

13.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci;

13.1.5 que la présente Convention doit être soumise pour approbation au MSP et que celui-ci peut en remettre copie au gouvernement du Canada;

13.1.6 sans limiter ce qui est prévu à l'article 11, que le Rapport annuel, la Reddition de comptes et tout autre document, pièce justificative, facture, reçu, compte, registre et renseignement remis à la Ville pour faire un suivi administratif et financier du Projet peut être remis par la Ville au MSP et que celui-ci peut en remettre copie au gouvernement du Canada.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

14.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

14.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

14.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

14.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

14.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

14.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

14.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

14.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6370, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H4B 1M9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

14.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de 2023

CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Par : _____
Hans Heisinger,, directeur

Cette convention a été approuvée par le par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution …….

ANNEXE 1
PROJET ET DÉPENSES ADMISSIBLES

#12350 - Communauté, Accompagnement, Ressource et Engagement (C.A.R.E) - Demande de soutien financier (envoyée le 13 octobre 2023 à 10:03)

Nom de l'organisme	Mission
Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce	Le CJE NDG favorise l'intégration socioprofessionnelle des personnes âgées de 16 ans et plus en leur offrant un accompagnement personnalisé, enrichi par l'expertise et le dynamisme de notre équipe pluridisciplinaire et multilingue. Nous développons des projets novateurs axés sur les besoins spécifiques de notre clientèle. Nos interventions visent la réussite de nos participants sur le marché du travail, notamment par le biais d'un retour aux études, et mettent à leur disposition des outils adéquats pour leur développement personnel.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Prévention Montréal 2024-2025 Arrondissement CDN NDG (Prévention Montréal)

Informations générales

Nom du projet: Communauté, Accompagnement, Ressource et Engagement (C.A.R.E)

Numéro de projet GSS: 12350

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Hans
Nom: Heisinger
Fonction: Directeur(trice) exécutif(ve)
Numéro de téléphone: (514) 482-6665
Numéro de télécopieur: (514) 482-8185
Courriel: hans.heisinger@cje-ndg.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Hans
Nom: Heisinger
Fonction: Directeur(trice) exécutif(ve)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2024-02-01	2024-11-29

Date limite de réception du rapport final
2024-12-30

Résumé du projet

Le projet Communauté, Accompagnement, Ressource et Engagement (C.A.R.E) est un projet de formation et accompagnement visant les jeunes entre 18-25 ans. Le projet prend place avec deux groupes de (8-10) jeunes provenant principalement du Département de la Protection de la Jeunesses, (DPJ ou Batshaw) qui ne sont ni à l'emploi, ni scolarisés, ou en formation vers un de ces parcours. Le projet est porté par le Carrefour Jeunesse Emploi de Notre-Dame-de-Grâce, (CJE NDG) avec pour partenaire potentiel l'Association étudiante des ancien(ne)s jeunes placés de Montréal (AEJPM)-MYCASA qui a pour mandat de soutenir les jeunes dans leur présente ou future quête à l'emploi et/ou leur perspective de parcours scolaire; et Résilience Montréal. Les principales causes de la violence chez les jeunes sont l'isolement, l'exclusion et la marginalisation ainsi que le manque de lieux de socialisation, de services ou de loisirs, la difficultés à identifier et à gérer leurs émotions (capacité à régler des conflits, à montrer sa vulnérabilité etc) et le manque de supervision ou des difficultés en matière d'habiletés parentales. Notre expertise via nos services spécialisés d'aide à l'emploi (départ@9) et le fait que le CJE NDG deviendra un satellite pour le projet 'Aire ouverte' dans notre arrondissement assurerons une formule gagnante. Aire ouverte vise à être un modèle de services adaptés à la jeunesse, qui évolue avec elle et qui sait s'ajuster à ses besoins. Nous désirons, avec nos partenaires communautaires, développer une vision commune et partagée des besoins des jeunes. Le projet C.A.R.E nous permettra de créer une espace sécure (safe space) particulière pour nos participants ou ils peuvent participer à une série d'ateliers de développement personnel ● Bien-être et et équilibre entre travail, famille, vie sociale et vie intérieure ● Construction de l'estime et la confiance en soi ● Respect de soi et développement interpersonnelle ● Intelligence relationnelle et émotionnelle, régulation des émotions Compétences scolaire ● Se donner la chance de rêver ● Construction de plan et partage d'outil pour la réussite scolaire ● Ressource de tutorat ● Mise en lien avec programmes adaptés aux besoins de chacune ● Exploration de carrière, et de scolarisation basée sur intérêt, passion et force Formation et Compétences de travail ● Exercice de travail d'équipe ● Connaître le marché du travail ● Mise en scène pour entrevue ● Réseautage et relation humaines ● Écriture de CV ● Mise en scène pour entrevue Compétences de vie ● Faire un budget ● Faire ses déclarations de taxes ● Stabiliser son logement, signer un bail connaître ses droits ● Approche des réduction des méfaits Communauté et sentiment d'appartenance ● Pouvoir d'agir et participation citoyenne ● Partage de vécus, et activité sociale ● Réseautage et relation humaines ● Sensibilisation des jeunes (et des parents) à l'utilisation positive des réseaux sociaux

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Une meilleure offre de service variées pour les jeunes 18-25 ans, valoriser le rôle des relations durables dans la vie des jeunes vulnerables

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Brise de l'isolement chez les jeunes, augmentation d'appartenance de jeunes du quartier,

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Augmentation de compétences de vie (budget, déclarations de taxes, logement, bail connaître ses droits)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	2	2	2	2	8

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
● Approche des réduction des méfaits ● Pouvoir d'agir et participation citoyenne ● Partage de vécus, et activité sociale

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	2	2	2	2	8

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: C.A.R.E
No civique: 6374
Rue: Sherbrooke Ouest
Code postal: H4B 1M9
Ville ou arrondissement: Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Axe 2 - Objectif 2.2 : Appuyer la mise en place d'initiatives ciblées en prévention de la violence chez les enfants et les jeunes à risque de commettre ou de subir la violence - Prévention Montréal**:
  Développer les compétences et les habiletés sociales
- **Axe 2 - Objectif 2.2 : Appuyer la mise en place d'initiatives ciblées en prévention de la violence chez les enfants et les jeunes à risque de commettre ou de subir la violence - Prévention Montréal**: Accompagnement et interventions ciblés

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	6	10	2	18

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Ne s'applique pas à ce projet

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes à faible revenu
- Décrocheurs scolaires
- Jeunes à risque

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
Nous entamons une réflexion sur des stratégies permettraient de réduire, voire d'éliminer les écarts observés entre les femmes et les hommes, qu'ils soient d'ordre juridique, économique, politique ou social. Nous travaillons avec les indicateurs qui permettront de mesurer l'évolution de la situation et de recueillir des informations sur les iniquités ou les discriminations persistantes. Via le dernier recensement de Statistique Canada, l'agence du gouvernement fédéral responsable de la collecte et de la compilation de statistiques sur le Canada et ses habitantes et habitants, nous serons en mesure de produire un portrait démographique du quartier et la population du CJE NDG. Les travaux sont déjà entamés par nos collègues du CJE CDN et nous allons utiliser les données récents et actualisés non seulement pour le projet C.A.R.E mais aussi pour actualiser notre portrait sociodémographique pour notre 'plan d'action locale - Mission' et nos projets de la Table jeunesse NDG et le financement de l'agence Santé Public.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: l'Association étudiante des ancien(ne)s jeunes placés de Montréal (AEJPM) - MYCASA

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6211 Monkland
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4B 1G6

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Batshaw Youth and Family Services

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5 Weredale Park
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3Z 1Y5

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Agent(e) de projet	30,00 $	15,00	81,00 $	40	2	42 480,00 $
Total						**42 480,00 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Prévention Montréal	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	0,00 $	0,00 $	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Agent(e) de projet	42 480,00 $	0,00 $	0,00 $	**42 480,00 $**	42 480,00 $
Total	**42 480,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**42 480,00 $**	**42 480,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	100,00 $	0,00 $	0,00 $	**100,00 $**
Photocopies, publicité	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Déplacements	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Autres	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
Total	**10 600,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**10 600,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**18,09 %**			
Frais administratifs	**5 500,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**5 500,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,39 %**			
Total	**58 580,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**58 580,00 $**
Montants non dépensés	—	**0,00 $**	**0,00 $**	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le projet C.A.R.E s'aligne avec la mission et le 'plan d'action local' du CJE NDG (mission) ainsi que notre projet 'recherche - action' avec l'université McGill et nos projets de réussite éducatif alternatif (projet W.O.R.D. et MYCASA - financièrement soutenu par la fondation privé Somers). L'expertise du CJE NDG en mettant en place des projets novateur et d'innovation sociale est reconnus. De plus le CJE NDG est une OBNL et reconnu comme organisme charitable par Revenue Canada (872775754RR0001). Le CJE NDG deviendra également une satellite du projet 'aire ouverte' (Aire ouverte offre différents services adaptés à la réalité des jeunes de 12 à 25 ans. C'est possible d'y obtenir, notamment, des services en santé mentale ou physique. Sur place, des conseils pour les études, le travail, le logement ou des renseignements sur l'aide financière et juridique sont aussi donnés. Exemples de situations pour lesquelles Aire ouverte peut offrir de l'aide : Être préoccupé par certaines pensées, des ressentiments ou un comportement; Avoir des questions sur ses habitudes de vie, sa sexualité ou tout type de souffrance; Vivre un conflit familial, de la violence dans une relation amoureuse, une grossesse non désirée, un échec scolaire ou de l'intimidation; Se questionner sur son identité sexuelle et de genre ou sur sa consommation d'alcool ou de drogue; Avoir besoin de soins de santé ou d'un test de dépistage; S'inquiéter de son futur). Il y' a donc une synergie potentiel entre plusieurs projets et services du CJE NDG et les projets financés dans le cadre du Prévention Montréal dans le territoire de NDG.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

—

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

—

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
CJE_NDG_CA_résolution_signataire_2023_2024.pdf	*Non applicable*

Diversité et inclusion sociale
Montréal

Document d'engagement

Je, soussigné **Hans Heisinger** est délégué et autorisé à déposer cette demande de soutien financier pour le projet **Communauté, Accompagnement, Ressource et Engagement (C.A.R.E)** pour Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce.

J'atteste que les renseignements qui figurent sur ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, la Ville de Montréal sera informée sans délais.

12-OCTOBRE-2023

Hans Heisinger
Directeur(trice) exécutif(ve)

Date

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LE CENTRE DE LA MONTAGNE,** personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1260, chemin Remembrance Montréal (Québec) H3H 1A2, agissant et représentée par Hélène Panaïoti, directrice générale dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 10301 9725 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006365414TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 103019725 RR 0001

Ci Après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la sécurité et le sentiment de sécurité sont des conditions essentielles à l'inclusion, au bien-être et au développement du plein potentiel des jeunes montréalais;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le programme Prévention Montréal dont l'objectif est d'offrir des milieux de vie solidaires, inclusifs et sécuritaires dans lesquels les obstacles sont levés et les opportunités sont accessibles aux enfants, aux jeunes ainsi qu'à leur famille en situation de vulnérabilité (ci-après le « **Programme** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de protéger et mettre en valeur le mont Royal, poumon vert de Montréal, en privilégiant l'engagement de la communauté et l'éducation à l'environnement à travers une programmation publique riche axée sur la

découverte et la protection de ce lieu emblématique aux jeunes, aux élèves, aux familles et au grand public. Le Centre de la montagne œuvre sous la bannière publique « Les Amis de la montagne », et est lié à l'OBNL Les Amis de la montagne.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement,

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme et que les conditions prévues à ce programme s'appliquent de façon supplétive à la présente Convention.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la

présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la Directrice ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est

entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées.

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au Projet.

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du

Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 30 janvier 2025 pour la première année et la période du 30 janvier 2026 pour la deuxième année.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une

valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme.

4.6.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.6.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.7 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

Lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

Fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, doivent être conservés par l'Organisme et demeurer disponibles afin que toute personne autorisée par la Ville puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie jusqu'à six (6) ans suivant la Date de terminaison.

4.10 Sous-traitance

Ne pas faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance, toute partie du Projet prévu selon les modalités définies à la présente Convention sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Responsable.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quatre mille six cent huit dollars (4 608 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2024:**

5.2.1.1 une somme maximale de deux mille trois cent quatre dollars (2 304 $) à la signature de la convention.

5.2.2 Pour l'année 2025 :

5.2.2.1 une somme maximale de deux mille soixante treize dollars (2 073 $) à la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable);

5.2.2.2 une somme maximale de dollars (231 $) à la remise d'un rapport final à la satisfaction du Responsable);

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale. L'Organisme devra rembourser à la Ville toute somme utilisée à des fins autres que celles prévues à la présente Convention.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme a présenté à la Ville des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

7.1.3 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.4 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.5 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 ou 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention, que ce soit en vertu de l'article 8.1 ou de tout autre article de la présente Convention.

8.3 Sous réserve de l'article 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

8.4 Nonobstant l'article 8.3, la Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées à l'Organisme si elle résilie la Présente Convention parce qu'elle est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles la contribution financière a été octroyée dans le cadre de la présente Convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 30 janvier 2026.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10

ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de minimum de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DE PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
CONFIDENTIALITÉ

L'Organisme s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la Ville, les données, analyses ou résultats inclus dans les Rapports ou quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.

ARTICLE 13
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

13.1 L'Organisme déclare et garantit :

13.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

13.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

13.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

13.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci;

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

14.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

14.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

14.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre

façon.

14.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

14.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

14.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

14.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

14.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1260, chemin Remembrance Montréal (Québec) H3H 1A2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la cheffe des services éducatifs. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

14.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

LE CENTRE LA MONTAGNE

Par : _____
Hélène Panaïoti, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution …….).

ANNEXE 1
PROJET

#12566 - Camp de jour sur le mont Royal pour les jeunes de CDN-NDG - Demande de soutien financier (envoyée le 13 octobre 2023 à 12:53)

Nom de l'organisme	Mission
Centre de la montagne	Organisme à but non lucratif basé à Montréal, le Centre de la montagne a pour mission de protéger et mettre en valeur le mont Royal, poumon vert de Montréal, en privilégiant l'engagement de la communauté et l'éducation à l'environnement à travers une programmation publique riche axée sur la découverte et la protection de ce lieu emblématique aux jeunes, aux élèves, aux familles et au grand public. Le Centre de la montagne œuvre sour la bannière publique « Les Amis de la montagne », et ets lié à l'OBNL Les Amis de la montagne.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Prévention Montréal 2024-2025 Arrondissement CDN NDG (Prévention Montréal)

Informations générales

Nom du projet: Camp de jour sur le mont Royal pour les jeunes de CDN-NDG

Numéro de projet GSS: 12566

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Rachel
Nom: Léger
Fonction: Autre
Précision: Co-directrice générale
Numéro de téléphone: (514) 843-8240
Numéro de télécopieur:
Courriel: rleger@lemontroyal.qc.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Emily
Nom: Coffey
Fonction: Autre
Précision: Cheffe des services éducatifs

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2024-02-15	2025-09-15

Date limite de réception du rapport final
2025-10-16

Résumé du projet

Le Centre de la montagne œuvre sous la bannière publique des Amis de la montagne, et sera désigné ci-après par « Les Amis » ou « Les Amis de la montagne » dans l'application).

Le mont Royal est une école à ciel ouvert, un territoire naturel urbain parfait pour l'exploration et l'apprentissage de proximité, facilement accessible pour des milliers de personnes . Il est aussi un laboratoire d'observation et d'initiatives en matière de biodiversité.

Depuis 2009, le camp de jour des Amis de la montagne, certifié par l'Association des camps du Québec, se déroule chaque été au cœur du parc du Mont-Royal. Encadrés par des animateurs et animatrices en environnement, les jeunes passent une ou deux semaines en nature à découvrir les patrimoines de la montagne à travers plusieurs activités ludiques d'exploration et de sensibilisation. Le camp de jour est conçu pour renforcer la connexion essentielle entre l'humain et la nature, et favoriser une meilleure santé physique et mentale. Nous pensons que tous les jeunes, peu importe leur situation sociale ou économique ou leurs origines culturelles , devraient être capable de profiter d'une semaine de camp de jour en nature.

Le projet, sur deux (2) ans, permet d'accroître l'accessibilité du camp aux jeunes de familles de l'arrondissement CDN-NDG en situation socio-économique précaire, en offrant sept (7) places à prix réduit (tarif symbolique de 10$) par année. Il permet à des jeunes qui n'auraient autrement peut-être pas accès régulièrement à un tel environnement naturel de profiter de l'espace vert unique qu'est le mont Royal, à proximité de l'arrondissement.

Le genre de contact avec la nature que propose le camp de jour des Amis permet d'avoir un impact bénéfique sur la population cible de notre projet. En effet, il a été démontré que les enfants ayant accès à un espace vert à proximité obtiendraient de meilleurs résultats scolaires (https ://www.sciencedirect.com/science/article/abs /pii/S0169204610001465), et ceux passant du temps en nature seraient plus susceptibles de développer un intérêt pour la protection de l'environnement (https ://www.js tor.org /stable/10.7721/chilyoutenvi.16.1.0001?seq=1). L'encadrement in situ favoriserait également l'intégration de nouveaux arrivants et de leurs enfants (https ://www.researchg ate.net/publication/276147326). Les membres de l'Association des médecins pour l'environnement prescrivent d'ailleurs désormais du temps passé en nature (Prescri-nature). Le camp permet également de pallier au déficit de nature des jeunes , problématique sociale s 'étant aggravée avec le virage numérique des dernières années. Notre projet vise ainsi le développement du plein potentiel des jeunes de CDN-NDG et de leur famille, et permet aux Amis d'offrir et faire connaître le milieu de vie sécuritaire et de qualité qu'est la montagne à la population qui s 'y engage à long terme.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Accroître l'accessibilité d'un camp de jour estival en nature pour les enfants vulnérables de CDN-NDG

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
La distribution de 7 places par année à des enfants de CDN-NDG au statut socio-économique précaire

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Développer un partenariat avec un organisme de CDN-NDG travaillant avec la population cible afin de cibler et recruter les familles

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	6	2	2		

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Promouvoir le projet via différents moyens de rayonnement (infolettres, affiches, rayonnement auprès d'organismes du quartier, etc.)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	6	2			

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Distribuer 7 nombre de places à tarif symbolique par année aux enfants de CDN-NDG provenant de familles au statut socio-économique précaire afin de réduire les barrières financières

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	14	1			

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
La distribution de 14 pas ses STM hebdomadaires par année aux familles inscrites

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Distribution de 14 passes STM hebdomadaires par année aux familles inscrites (un pour le parent et un pour l'enfant), afin de réduire les barrières financières et de déplacement

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	14	1			

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Développer la sociabilité, motricité, confiance en soi, sensibilisation à la protection de l'environnement et santé physique et mentale des jeunes dans un environnement urbain naturel de proximité

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Que l'enfant tisse des liens avec ses pairs au cours de son temps au camp de jour

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités de consolidation d'équipe, de collaboration et de résolution de problèmes organisées pour les enfants du camp de jour adaptées pour les différents groupes d'âges

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	16	4	2	1	14

Mesures des résultats	Précision
Autres, veuillez préciser	Questionnaire à remplir par le parent lors de l'inscription au camp de jour et suite à la participation de l'enfant.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Que l'enfant ait participé à des activités ludiques et physiques en nature

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités physiques et ludiques pour les enfants du camp. Par exemple, des activités de randonnées pédestres guidées exploratoires et des grands jeux qui favorisent la course et le mouvement.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	16	4	2	1	14

Mesures des résultats	Précision
Autres, veuillez préciser	Questionnaire à remplir par le parent lors de l'inscription au camp de jour et suite à la participation de l'enfant.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Que l'enfant ait été exposé au contenu de sensibilisation à la protection des milieux naturels, ait participé aux discussions et ait découvert et exploré avec ses pairs la forêt du mont Royal

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités de sensibilisation à la protection des milieux naturels du mont Royal organisées. Par exemple, des activités d'initiation à la faune et flore et de discussions sur la protection du site.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	16	4	2	1	14

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Diminuer la charge mentale du parent en prenant en charge l'enfant de manière sécuritaire afin que son temps soit dédié à une autre activité personnelle ou ménagère.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Que l'enfant et les parents perçoivent le mont Royal comme un lieu sécuritaire, de répit, de plaisir et d'exploration accessible gratuitement à proximité de chez eux.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mise à jour et distribution aux parents du « Guide du parent » : comment se préparer au camp, comment s'habiller, comment se comporter (code de conduite) et comment se rendre sur la montagne.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	16	1			

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Que les parents perçoivent Les Amis de la montagne comme un organisme de confiance et fort d'une expertise d'animation et prise en charge d'enfants.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Prise de contact avec le parent en amont de la semaine de camp afin de répondre aux questions ou préoccupations et s'assurer que le parent est à l'aise de se rendre au mont Royal avec l'enfant.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	14	1			

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Que l'enfant ait passé 35 heures avec Les Amis et donc que le parent ait eu autant d'heures où il peut investir son temps à d'autres activités ménagères ou personnelles.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Les animateurs et animatrices en environnement des Amis veillent à l'intégration des enfants pendant les activités du camp de jour afin de favoriser l'engagement de l'enfant.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	16	5	7	1	14

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
L'offre de places à prix symbolique facilite l'engagement de parents au camp de jour afin de réduire les barrières financières.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine					

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 1260
Rue: ch. Remembrance
Numéro de bureau:
Code postal: H3H 1A2
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Axe 1 - Objectif 1.2 : Réduire les inégalités en contribuant au développement global des enfants et des jeunes dans leur environnement - Prévention Montréal**: Développement des compétences et des habiletés

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	12	16	0	28

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Enfants (6 – 11 ans)
- Adolescents (12 – 17 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Familles monoparentales
- Couples avec enfant

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes à faible revenu
- Personnes issues de l'immigration
- Jeunes à risque

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)		
	Prévention Montréal	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	0,00 $	0,00 $		
Autre poste : veuillez l'identifier Responsable du camp de jour	1 946,70 $	0,00 $	0,00 $	**1 946,70 $**	1 946,70 $
Animateur(trice)	1 451,52 $	0,00 $	0,00 $	**1 451,52 $**	1 451,52 $
Total	**3 398,22 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**3 398,22 $**	**3 398,22 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Déplacements	840,00 $	0,00 $	0,00 $	**840,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**840,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**840,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**18,23 %**			
Frais administratifs	**370,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**370,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**8,03 %**			
Total	**4 608,22 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**4 608,22 $**
Montants non dépensés	—	**0,00 $**	**0,00 $**	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Notre projet permet d'offrir sept (7) places par année, donc quatorze (14) places sur deux (2) ans , pour le camp de jour estival des Amis de la montagne sur le mont Royal, en plein cœur de Montréal. Le camp de jour dure huit (8) semaines par été, donc seize (16) semaines sur 2 ans . Un enfant peut y passer une (1) à deux (2) semaines par été. Une semaine de camp de jour équivaut à cinq (5) jours , du lundi au vendredi, et à environ sept (7) heures par jour.

Ces places à tarif symbolique (pour assurer l'engagement de la famille) seront offertes à des jeunes âgés entre 7 et 12 ans de familles de CDN-NDG en situation socio-économique précaire. Le service de garde est inclus sans frais additionnel, permettant une flexibilité d'horaire pour les parents qui en auraient besoin. Les jeunes de CDN-NDG bénéficiaires du projet sont rassemblés avec d'autres jeunes du camp de jour. Les groupes de camps et les activités afférents sont divisés en fonction de l'âge des participants . La programmation du camp de jour 2024 et 2025 n'étant pas encore finale, il est difficile de prévoir le nombre exact d'heures que chaque activité prendra. La section Activités prévues liées au deuxième impact établi est donc prévisionnelle. À noter que les tableaux de fréquence des autres activités sont eux aussi prévisionnels et sont établis sur deux (2) ans, soient deux (2) étés de camp de jour.

Le budg et prévisionnel du projet est lui aussi calculé sur deux (2) ans, soient deux (2) saisons de camp de jour, et comprend les étapes de développement, de recrutement de participants, de promotion et de réalisation des activités de camp de jour (pourcentage en fonction des sept (7) participants par année sur deux (2) ans). Pour voir le budg et d'un (1) an seulement, il faut diviser les frais totaux par deux. Les frais de déplacement constituent par ailleurs l'achat de passes hebdomadaires STM pour les quatorze (14) participants et un(1) membre de leur famille. Il s 'agit d'un élément clef de notre projet puisqu'il permet de diminuer les barrières d'accessibilité au camp de jour.

Dans le cadre du projet, Les Amis de la montagne collaborent avec les parents pour trouver des dates qui conviennent à l'horaire de la famille. Une formulaire de demande es t à remplir par la famille ou par un(e) intervenant(e) de la communauté en amont de l'inscription pour nous permettre de faire une sélection des candidat(e)s selon leur statut socio-économique, leur quartier de résidence et leur besoin. Les critères relatifs à l'admissibilité et au statut socio-économique seront établis avec notre futur partenaire de réalisation du projet. Des démarches en ce sens sont actuellement en cours pour confirmer un partenariat dans le quartier CDN-NDG. Nous sommes conscients que ce projet présente un défi au niveau de recrutement des familles cibles, et du temps supplémentaire y est accordé.

De plus , nous prévoyons un soutien aux familles lors du processus d'inscription et de participation au camp de jour. Ces dernières pourraient effectivement être craintives quant au trajet vers le site d'accueil du camp de jour. En plus des passes STM hebdomadaires fournies au parent et à l'enfant, un accompagnement pourrait être offert en amont de la semaine de camp de jour afin de sécuriser la famille dans les trajets vers et depuis le mont Royal. Cela permettrait de s 'assurer de la prise en charge de l'enfant et de la confiance des familles.

Finalement, les outils de mesures des résultats mentionnés dans l'application font référence à : un questionnaire à remplir par le parent lors de l'inscription au camp et suite à la participation de l'enfant (il inclut par exemple des questions qualitatives qui permettent d'évaluer non seulement l'évolution du développement des habiletés de l'enfant mais aussi la perception et la satisfaction du parent envers le service offert et l'impact du projet sur la famille, et de recueillir des suggestions pour améliorer l'offre); un questionnaire à remplir par l'équipe interne du camp de jour afin d'évaluer l'impact qualitatif de l'expérience sur l'enfant (il inclut notamment des questions liées à l'intégration de l'enfant au groupe, et de sa participation lors d'activités); des données administratives et quantitatives liées à l'inscription et participation au projet, ainsi qu'au temps des employés investis dans la réalisation (par exemple des rapports tirés du système de réservations, du nombre d'inscriptions, des feuilles de présence, des feuilles de temps , et des appels téléphoniques et courriels liés au projet); et une évaluation interne du projet afin de faire le point sur la saison et produire un rapport bilan qui comporte des suggestions d'améliorations pour l'année prochaine et les bons coups à maintenir.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget détaille_Centre de la montagne_Prevention Montreal CDN-NDG.xls	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
Rapport impact 2022-2023_numerique_Amis de la montagne.pdf	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Formulaire complementaire_cdn-ndg_Centre de la montagne.pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

—

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20231012-033940 (1).pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.
Oui

Document d'engagement

Je, soussigné **Emily Coffey** est délégué et autorisé à déposer cette demande de soutien financier pour le projet **Camp de jour sur le mont Royal pour les jeunes de CDN-NDG** pour Centre de la montagne.

J'atteste que les renseignements qui figurent sur ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, la Ville de Montréal sera informée sans délais.

Emily Coffey — 12 octobre 2023

Emily Coffey — **Date**

Cheffe des services éducatifs

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION DES PARENTS DE CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38)) dont l'adresse principale est le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 498, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée par Awatef Simou, directrice, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 106731284
Numéro d'inscription TVQ : 10064483
Numéro d'organisme de charité : 10673 1284 RR0001

Ci Après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la sécurité et le sentiment de sécurité sont des conditions essentielles à l'inclusion, au bien-être et au développement du plein potentiel des jeunes montréalais;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le programme Prévention Montréal dont l'objectif est d'offrir des milieux de vie solidaires, inclusifs et sécuritaires dans lesquels les obstacles sont levés et les opportunités sont accessibles aux enfants, aux jeunes ainsi qu'à leur famille en situation de vulnérabilité (ci-après le « **Programme** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'offrir du soutien aux parents de jeunes enfants de Côte-des-Neiges et particulièrement aux familles nouvellement immigrant;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement,

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme et que les conditions prévues à ce programme s'appliquent de façon supplétive à la présente Convention.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la Directrice ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées.

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au Projet.

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 30 janvier 2025 pour la première année et la période du 30 janvier 2026 pour la deuxième année.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil

d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme.

4.6.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.6.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.7 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

Lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil

d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

Fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, doivent être conservés par l'Organisme et demeurer disponibles afin que toute personne autorisée par la Ville puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie jusqu'à six (6) ans suivant la Date de terminaison.

4.10 Sous-traitance

Ne pas faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance, toute partie du Projet prévu selon les modalités définies à la présente Convention sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Responsable.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quatre-vingt-cinq mille quatre-vingt-un dollars (85 081 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2024:**

5.2.1.1 une somme maximale de quarante deux mille cinq cent quarante dollars (42 540 $) à la signature de la convention.

5.2.2 Pour l'année 2025 :

5.2.2.1 une somme maximale de trente quatre mille trente deux dollars (34 032 $) à la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable);

5.2.2.2 une somme maximale de huit mille cinq cent neuf dollars (8 509 $) à la remise d'un rapport final à la satisfaction du Responsable);

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale. L'Organisme devra rembourser à la Ville toute somme utilisée à des fins autres que celles prévues à la présente Convention.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de

son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme a présenté à la Ville des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

7.1.3 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.4 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.5 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 ou 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la

survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention, que ce soit en vertu de l'article 8.1 ou de tout autre article de la présente Convention.

8.3 Sous réserve de l'article 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

8.4 Nonobstant l'article 8.3, la Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées à l'Organisme si elle résilie la Présente Convention parce qu'elle est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles la contribution financière a été octroyée dans le cadre de la présente Convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 30 janvier 2026.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de minimum de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DE PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
CONFIDENTIALITÉ

L'Organisme s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la Ville, les données, analyses ou résultats inclus dans les Rapports ou quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.

ARTICLE 13
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

13.1 L'Organisme déclare et garantit :

13.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

13.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

13.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

13.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci;

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

14.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

14.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

14.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre

façon.

14.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

14.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

14.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

14.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

14.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 498, Montréal (Québec) H3S 2T6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la coordonnatrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

14.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

ASSOCIATION DES PARENTS DE LA CÔTE-DES-NEIGES

Par : _____
Awatef Simou, directrice

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution …….).

ANNEXE 1
PROJET

#12110 - Papa, maman, Allô, je suis là ! - Demande de soutien financier (envoyée le 15 novembre 2023 à 13:11)

Nom de l'organisme	Mission
Association des Parents de Côte-Des-Neiges	l'Association des Parents de Côte-des-Neiges est un organisme communautaire pour les familles d'enfants âgés entre 0 et 5 ans fondé en 1986 par des parents soucieux d'offrir du répit aux parents avec des enfants en bas âge. L'Association des Parents de Côte-des-Neiges a placé les intérêts des enfants au cœur de ses projets, en accompagnant les parents dans le développement de leurs enfants en mettant en place des ateliers d'information et sensibilisation sur des sujets variés, toujours en relation avec le développement de leurs enfants. Nous offrons du soutien aux parents et développons leurs compétences parentales et nous leur permettons la mise en commun de leurs idées pour la création de projets qui répondent à leurs besoins. Nous brisons l'isolement des familles et favorisons leur intégration dans la société québécoise.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Prévention Montréal 2024-2025 Arrondissement CDN NDG (Prévention Montréal)

Informations générales

Nom du projet: Papa, maman, Allô, je suis là !

Numéro de projet GSS: 12110

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: AWATEF SIMOU
Nom: ASSOCIATION DES PARENTS DE CDN
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 341-2844
Numéro de télécopieur:
Courriel: assoc.parents.cdn@gmail.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Awatef
Nom: SIMOU
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2024-02-06	2025-12-07

Date limite de réception du rapport final
2026-01-07

Résumé du projet

Notre organisme accompagne près de 400 familles du monde entier dont les demandeurs d'asile cherchant **stabilité, sécurité et intégration à Montréal.** Entre les défis liés à l'équivalence des diplômes, aux cours de francisation et à la recherche d'emploi, les parents sont fortement occupés. Au milieu de toutes ces exigences, il ne **faut pas oublier les besoins des enfants**. **L'enfant est important indépendamment de toutes les situations et contraintes.**

Les tout-petits 0-5 ans ont des besoins variés incluant attention, affirmation et communication, surtout ceux des demandeurs d'asile exigent une attention particulière, en raison du stress lié à leur situation spécifique. **Parallèlement**, **les parents ont besoin** de découvrir la nouvelle société, avoir un soutien administratif-juridique, connaître leurs droits-obligations, avoir un soutien émotionnel, se sentir en sécurité, être référés aux organismes communautaires pour bénéficier de leur soutien et faciliter leur transition et leur intégration dans leur nouvelle société.

Notre projet vise à préparer ces tout-petits à devenir des adolescents engagés en leur offrant un environnement attentif et stimulant. Un espace de communication ouvert **multilingue**, où **ils apprennent à exprimer leurs besoins** et consolider leurs liens familiaux.

Nous sensibilisons les parents à **l'importance de l'attention**, de l'affection et de l'interaction parent-enfant pendant **les premières années de la vie** de leurs enfants. Nous accompagnons les parents nouvellement arrivés à créer **des réseaux familiaux,** à trouver un **équilibre** entre les exigences de la vie quotidienne et les besoins fondamentaux de leurs enfants. Nous contribuons ainsi à **réduire les inégalités liées à la parentalité,** en aidant les parents à être plus présents auprès de leurs enfants et à mieux soutenir leur développement.

Pour atteindre notre objectif, nous organisons une série de rencontres et activités visant à sensibiliser les parents à **l'importance de l'attention, de l'affection et de l'interaction parent-enfant pendant les premières années de la vie de leurs enfants,** à renforcer la relation parent-enfant, à créer un environnement familial positif. Ces rencontres sont u**n lieu d'échange entre les parents, ils sont écoutés et soutenus, sont informés et orientés vers les ressources du quartier pour divers besoins** (En annexe, vous trouverez plus de détail sur notre projet)

Les impacts positifs de ce projet se font sentir à court et long terme.

- pour les enfants, il renforce leur développement émotionnel , réduisant le stress, favorisant la socialisation et la confiance en soi.
- Pour les parents, surtout les demandeurs d'asile, cela signifie avoir une ressource d'écoute et de soutien, un réseau d'échange d'expériences , une présence auprès de leurs enfants contribuant ainsi au bien être global de la famille et garder un bon souvenir de l'expérience immigration

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Acquérir de nouvelles compétences en communication, écoute active, résolution des conflits, gestion du temps familial. Améliorer la qualité des interactions familiales

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
72 parents moins stressés, plus actifs dans la vie de leurs enfants, plus disponibles à leur écoute pour une meilleure communication parent-enfant et des liens familiaux renforcés et harmonieux.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Une 1ère rencontre de réseautage et présentation du projet et objectifs visés

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par trimestre	3	1	2	3	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
5 rencontres avec professionnel parentalité pour améliorer communication parent-enfant:développement du langage,expression émotions, écoute active, résolution de conflits, gestion des écrans.....etc

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par trimestre	3	5	2	3	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
1 rencontre de clôture LUDIQUE; organiser une journée multiculturelle de jeu d'ici et d'ailleurs pour démontrer que le jeu est le meilleur moyen pour communiquer entre papa, maman et son enfant

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par trimestre	3	1	4	3	25

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Améliorer l'expression des émotions, réduire le sentiment de négligence, augmenter l'estime de soi, améliorer l'interaction positive familiale

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
90 enfants plus ouverts qui expriment leurs sentiments, acceptent les idées des autres, ont une confiance en eux et sont contents et prêts à passer du temps en famille. .

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
10 ateliers d'expression artistique, de jeux de rôles, de lecture, de construction de blocs et casse-tête

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par trimestre	7	1	2	3	15

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Favoriser l'inclusion sociale entre les différentes familles participantes et créer l'entraide entre cette communauté de parents

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
90 enfants et 72 parents de différents pays ont acquis les meilleurs moyens de communiquer, vont se sentir valorisés, respectés et prêts à partager leurs expériences .

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Programme estival où 90 enfants et 72 parents participent activement à des activités quotidiennes, découvrent et apprécient les parcs de la ville, garderont de bons souvenirs

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	8	4	7	1	98

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Une rencontre de clôture communautaire où TOUS les participants vont partager leurs expériences, leurs défis et leurs succès et bénéficieront des services des organismes communautaires du quartier

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	5	1	162

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 6767
Rue: chemin de la côte-des-Neiges
Numéro de bureau: 498
Code postal: H3S 2T6
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Axe 1 - Objectif 1.2 : Réduire les inégalités en contribuant au développement global des enfants et des jeunes dans leur environnement - Prévention Montréal**: Développement des compétences et des habiletés
- **Axe 1 - Objectif 1.2 : Réduire les inégalités en contribuant au développement global des enfants et des jeunes dans leur environnement - Prévention Montréal**: Fracture numérique, isolement social et civisme
- **Axe 1 - Objectif 1.2 : Réduire les inégalités en contribuant au développement global des enfants et des jeunes dans leur environnement - Prévention Montréal**: Concertation et développement des connaissances du milieu

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	40	122	0	162

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Petite enfance (0 – 5 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Couples avec enfant

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités ethniques
- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
Notre projet est inclusif dans la mesure ou il s'adresse au mamans et papas **sans restriction**. sur nos affiches nous trouverons les deux figures **féminine et masculine**. Nous offrons le projet d'une manière **égalitaire** à tous nos membres issus de **l'immigration et/ou minorité visible et/ou réfugiés ou demandeurs d'asile qu'elles que soient leurs origines.** Le projet Offre l'opportunité aux familles immigrantes **à faible revenus** de participer **gratuitement** à des sorties et ateliers de communication et gestion de temps familial.

Le programme offre **la même chance à tous les enfants**, quelle que soit leur origine pour participer, apprendre et s'amuser ensemble.

Le projet offre des journées de clôture des cohortes qui auront lieu les **samedis pour permettre à tous les parents d'être présents auprès de leurs enfants.**

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	10 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Awatef SIMOU
Adresse courriel: assoc.parents.cdn@gmail.com
Numéro de téléphone: (514) 341-2844
Adresse postale: #498
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2T6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: SIARI

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: #499,6767 chemin de la côte des neiges
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2T6

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Corporation de développement communautaires CDN

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	11 000,00 $	Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource: Catherine Pappas
Adresse courriel: catherine@conseilcdn.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 576-7226
Adresse postale: #695, 6767 chemin de la côte des neiges
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2T6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Centre des Ressources Communautaires CDN

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: #103, 6767 chemin de la côte des neiges
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2T6

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Chargé(e) de projet	33,60 $	7,00	0,00 $	80	1	18 816,00 $
Animateur(trice)	28,80 $	4,00	0,00 $	60	1	6 912,00 $
Aide-animateur(trice)	24,00 $	4,00	0,00 $	60	1	5 760,00 $
Animateur(trice)	28,80 $	35,00	0,00 $	18	1	18 144,00 $
Aide-animateur(trice)	24,00 $	35,00	0,00 $	16	1	13 440,00 $
Directeur(trice)	41,60 $	1,50	0,00 $	80	1	4 992,00 $
Total						**68 064,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Formateur(trice)	6 900,00 $	1		6 900,00 $
Commis-comptable	1 200,00 $	1		1 200,00 $
Graphiste	700,00 $	1		700,00 $
Préposé(e) à l'entretien	3 040,00 $	1		3 040,00 $
Total				**11 840,00 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Prévention Montréal	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	10 000,00 $	11 000,00 $	

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet
Chargé(e) de projet	18 816,00 $	0,00 $	0,00 $	**18 816,00 $**	18 816,00 $
Animateur(trice)	6 912,00 $	0,00 $	0,00 $	**6 912,00 $**	6 912,00 $
Aide-animateur(trice)	5 760,00 $	0,00 $	3 500,00 $	**9 260,00 $**	5 760,00 $
Animateur(trice)	16 387,60 $	1 756,40 $	0,00 $	**18 144,00 $**	18 144,00 $
Aide-animateur(trice)	5 690,40 $	249,60 $	7 500,00 $	**13 440,00 $**	13 440,00 $
Formateur(trice) *(poste forfaitaire)*	6 900,00 $	0,00 $	0,00 $	**6 900,00 $**	6 900,00 $
Commis-comptable *(poste forfaitaire)*	1 200,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 200,00 $**	1 200,00 $
Graphiste *(poste forfaitaire)*	700,00 $	0,00 $	0,00 $	**700,00 $**	700,00 $
Directeur(trice)	0,00 $	4 992,00 $	0,00 $	**4 992,00 $**	4 992,00 $
Préposé(e) à l'entretien *(poste forfaitaire)*	2 040,00 $	1 000,00 $	0,00 $	**3 040,00 $**	3 040,00 $
Total	**64 406,00 $**	**7 998,00 $**	**11 000,00 $**	**83 404,00 $**	**79 904,00 $**

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	6 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**6 000,00 $**
Photocopies, publicité	875,00 $	980,00 $	0,00 $	**1 855,00 $**
Déplacements	4 000,00 $	722,00 $	0,00 $	**4 722,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	2 800,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 800,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	300,00 $	0,00 $	**300,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**13 675,00 $**	**2 002,00 $**	**0,00 $**	**15 677,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**14,78 %**			

Frais administratifs	**7 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**7 000,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**6,6 %**			

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Prévention Montréal	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	10 000,00 $	11 000,00 $	
Total	**85 081,00 $**	**10 000,00 $**	**11 000,00 $**	**106 081,00 $**
Montants non dépensés	—	**0,00 $**	**0,00 $**	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

De par notre mission d'accueillir les familles nouvellement arrivées, nous constatons le besoin d'attention et d'affection non comblé chez les enfants qui intensifie leur ennui et les conduit assez souvent à l'écran. Il n'est pas rare d'entendre les enfants exprimer leur ennui en disant **"C'est plat, j'ai rien à faire!"**

De plus, notre emplacement géographique au 6767, chemin de la côte des neiges, voisin d'un organisme d'immigration et d'accompagnement des demandeurs d'asile et réfugiés, fait que **nous rencontrons à tous les jours des enfants collés à leurs mamans, qu'on peut lire la peur et le sentiment d'incertitude dans leurs yeux.** Des enfants vulnérables confrontés à des défis particuliers liés à leurs statuts, confrontés à des bouleversements traumatiques et requièrent un soutien spécifique pour surmonter les défis émotionnels liés à l'adaptation et à l'incertitude.

Pour répondre à cette préoccupation, le projet "Papa, Maman, Allô, Je Suis Là !" a pour objectif de:

- **Préparer les enfants dès leur plus jeune âge** à exprimer leurs besoins pour devenir des adolescents confiants et engagés, tout en encourageant les parents à être à l'écoute de leurs enfants et présents dans leur vie. **Un accompagnement adapté contribue à répondre aux besoins des tout-petits, réduisant ainsi leur vulnérabilité et les mettant au même pied d'égalité.**
- **Accompagner** les parents dans le développement de leurs compétences parentales et leur **fournir le soutien** nécessaire pour comprendre l'importance de consacrer du temps à jouer avec leurs enfants, contribuant ainsi à réduire la vulnérabilité des enfants et à favoriser leur développement sain les préparant à être des adolescents engagés et impliqués, les aider à sortir de leur isolement en leur offrant des opportunités d'échange et d'interaction avec d'autres parents dans des situations similaires

Le projet se déroule sur deux ans, **en trois cohortes par an**, chacune proposant une série d'ateliers visant à augmenter la confiance en soi chez les enfants et réduire leur stress, à développer les compétences parentales, à encourager la participation active des parents dans les activités familiales **rapprochant ainsi les parents et enfants.**

Pour l'été, nous avons programmé des activités externes où ils vont découvrir la ville et mieux connaitre leur nouvel environnement. Ce sera une aventure collective où ils se font des amis et vont également partager des moments privilégiés qui renforcent le tissu familial **ils vont créer des souvenirs positifs qui vont les accompagner au-delà de notre projet.**

À la fin de chaque cohorte, les familles auront l'opportunité de **rencontrer les organismes communautaires du quartier** lors d'une journée de célébration. Cette activité leur permettra de découvrir les ressources disponibles pour les soutenir dans leur processus d'installation, réduisant ainsi leur niveau de stress et leur permettant de **consacrer davantage de temps de qualité à leurs enfants**.

Les événements de clôture de chaque cohorte **se tiendront les samedis**, une journée soigneusement choisie pour permettre **la participation maximale des pères**, qui sont souvent très occupés par leurs activités professionnelles en semaine, ce qui **renforcera encore plus la relation parent-enfant.**

La planification du projet sur une période de **deux ans** nous permettra d'**atteindre un plus grand nombre de familles** et de leur offrir une assistance efficace lors de leur processus d'installation. Les tout-petits auront accès à un environnement sécuritaire pour socialiser et se développer en toute quiétude, tandis que les parents acquerront des connaissances précieuses pour être **plus présents auprès de leurs enfants**.

À la fin du projet, nous convierons **tous les participants 2024 et 2025** à une fête pour célébrer les compétences parentales et les habilités sociales nouvellement acquises lors ce projet. Cette occasion spéciale sera également une opportunité de **passer du temps de qualité en famille et de chérir des moments précieux à l'approche de la fin de l'année.**

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
ALLÔ PAPA RÉV 15 NOV 2023.xlsx	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
B- Rap APCDNreduced size-V FINALE (8.75 × 11.25 in).pdf	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Lettres appui fusionnées.pdf	*Non applicable*
Formulaire complémentaire Prévention Mtl 24-25.pdf	*Non applicable*
Déroulement du projet 2024 bis.pdf	*Non applicable*
Déroulement du projet 2025 bis.pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
resolution CA papa, maman allô je suis là !.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Attestation engagement.Allô je suis là!.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.
Oui

Diversité et inclusion sociale
Montréal

Document d'engagement

Je, soussigné **Awatef SIMOU** est délégué et autorisé à déposer cette demande de soutien financier pour le projet **Papa, maman, Allô, je suis là !** pour Association des Parents de Côte-Des-Neiges.

J'atteste que les renseignements qui figurent sur ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, la Ville de Montréal sera informée sans délais.

12.10-2023.

Awatef SIMOU
Directeur(trice)

Date

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE DE RESSOURCE DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38)) dont l'adresse principale est le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 497, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représenté par Raeanne Francis, directrice générale, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 106731284
Numéro d'inscription TVQ : 10064483
Numéro d'organisme de charité : 10673 1284 RR0001

Ci Après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la sécurité et le sentiment de sécurité sont des conditions essentielles à l'inclusion, au bien-être et au développement du plein potentiel des jeunes montréalais;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le programme Prévention Montréal dont l'objectif est d'offrir des milieux de vie solidaires, inclusifs et sécuritaires dans lesquels les obstacles sont levés et les opportunités sont accessibles aux enfants, aux jeunes ainsi qu'à leur famille en situation de vulnérabilité (ci-après le « **Programme** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de renforcer la capacité communautaire en fournissant un soutien professionnel aux organisations et aux personnes dans le besoin, il s'engage à aider les jeunes des minorités visibles à raviver leurs rêves et à réaliser leur plein potentiel;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement,

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme et que les conditions prévues à ce programme s'appliquent de façon supplétive à la présente Convention.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la Directrice ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées.

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au Projet.

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le

Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 30 janvier 2025 pour la première année et la période du 30 janvier 2026 pour la deuxième année.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme.

4.6.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.6.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.7 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

Lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

Fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, doivent être conservés par l'Organisme et demeurer disponibles afin que toute personne autorisée par la Ville puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie jusqu'à six (6) ans suivant la Date de terminaison.

4.10 Sous-traitance

Ne pas faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance, toute partie du Projet prévu selon les modalités définies à la présente Convention sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Responsable.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cent vingt mille dollars (120 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2024:**

5.2.1.1 une somme maximale de soixante mille dollars (60 000 $) à la signature de la convention.

5.2.2 Pour l'année 2025 :

5.2.2.1 une somme maximale de quarante huit mille dollars (48 000 $) à

la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable);

5.2.2.2 une somme maximale de douze mille dollars (12 000 $) à la remise d'un rapport final à la satisfaction du Responsable);

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale. L'Organisme devra rembourser à la Ville toute somme utilisée à des fins autres que celles prévues à la présente Convention.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de

son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme a présenté à la Ville des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

7.1.3 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.4 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.5 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 ou 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la

survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention, que ce soit en vertu de l'article 8.1 ou de tout autre article de la présente Convention.

8.3 Sous réserve de l'article 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

8.4 Nonobstant l'article 8.3, la Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées à l'Organisme si elle résilie la Présente Convention parce qu'elle est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles la contribution financière a été octroyée dans le cadre de la présente Convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 30 janvier 2026.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de minimum de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DE PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
CONFIDENTIALITÉ

L'Organisme s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la Ville, les données, analyses ou résultats inclus dans les Rapports ou quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.

ARTICLE 13
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

13.1 L'Organisme déclare et garantit :

13.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

13.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

13.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

13.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci;

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

14.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

14.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

14.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

14.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

14.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

14.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

14.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

14.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 498, Montréal (Québec) H3S 2T6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la coordonnatrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

14.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

CENTRE DE RESSOURCE DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE

Par : _____
Raeanne Francis, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 13e jour de décembre 2023 (Résolution …….).

ANNEXE 1
PROJET

#12584 - au courant pour mieux agir - Demande de soutien financier (envoyée le 14 novembre 2023 à 14:51)

Nom de l'organisme	Mission
The Black Community Resource Centre	BCRC is a growing, resource-based organization that strengthens community capacity by providing professional support to organizations and individuals in need. The Centre is committed to helping visible minority youth rekindle their dreams, and achieve their full potential.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Prévention Montréal 2024-2025 Arrondissement CDN NDG (Prévention Montréal)

Informations générales

Nom du projet: au courant pour mieux agir

Numéro de projet GSS: 12584

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Francis
Nom: Raeanne
Fonction: Responsable
Numéro de téléphone: (514) 342-2247
Numéro de télécopieur:
Courriel: md@bcrcmontreal.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Francis
Nom: Raeanne
Fonction: Autre
Précision: Managing Director

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2024-05-13	2025-04-20

Date limite de réception du rapport final
2025-05-21

Résumé du projet

Dans le contexte actuel du Québec, il est primordial d'accroître la compréhension du système juridique, en particulier au sein des communautés marginalisées. Face à cette réalité, notre initiative ambitionne de renforcer la littératie juridique et garantir un accès équitable à la justice. Nous accordons une attention particulière aux femmes, à la jeunesse, et plus particulièrement aux jeunes issus des communautés noires et autres minorités ethniques. Le cœur de notre préoccupation est le fossé de connaissance existant. Nous constatons un besoin urgent de renforcer la sensibilisation juridique au sein de la communauté BIPOC, en mettant l'accent sur les femmes et les individus non-binaires. Pour y remédier, notre programme est structuré de manière à fournir une éducation juridique solide et construire un pont de compréhension entre la jeunesse BIPOC et le système de justice pénale. Notre public cible englobe les femmes et personnes non-binaires de la communauté BIPOC, principalement âgées de 18 à 30 ans. De plus, nous comptons toucher 120-150 élèves du primaire et du secondaire principalement dans la région de CDN-NDG. Au cœur de notre initiative se trouve une série d'ateliers interactifs intitulée "Votre douleur est ma douleur". Ces ateliers ont pour but d'éclairer les jeunes sur leurs droits, leurs devoirs et les subtilités du monde juridique. Les thèmes abordés s'étendent de la compréhension de la criminalité et de sa prévention à la manière d'interagir avec les forces de l'ordre. Nous traiterons également en profondeur des sujets tels que la violence domestique, l'anti-racisme, la littératie numérique, l'histoire des Noirs, entre autres. Un élément central de notre projet est l'adoption de l'approche ADS+, assurant que chaque étape de l'initiative soit en phase avec le principe d'intersectionnalité. Cette perspective amplifie non seulement la diffusion des connaissances juridiques, mais vise également à sensibiliser et soutenir les citoyens les plus vulnérables de Montréal. De plus, pour enrichir l'impact de notre initiative, nous intégrons des ateliers dédiés aux droits et à l'inclusion équitable des individus 2SLGBTQI+, abordant la diversité au travail, familiale, de genre et sexuelle. Nous avons adopté une approche flexible, permettant aux établissements scolaires et aux organisations communautaires de sélectionner leurs sujets d'ateliers. À travers un dialogue continu, nous aspirons à faire évoluer notre projet afin qu'il demeure pertinent. Enfin, nous sommes appuyés par un solide réseau d'avocats prêts à offrir des conseils juridiques gratuits, en collaboration avec Éducaloi, le Jeune Barreau de Montréal et Justice pro bono. Notre ambition va au-delà de la simple information; nous souhaitons transformer la société en responsabilisant chaque citoyen vis-à-vis de ses droits et devoirs légaux.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcer la capacité des jeunes face aux injustices; enrichir leur compréhension de leurs droits et responsabilités dans divers contextes.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Sensibilisation juridique accrue chez les jeunes; engagement civique renforcé dans les débats sur les droits de l'homme; partenariats intersectoriels pour l'éducation juridique des jeunes.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
série d'ateliers juridiques à l'école

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	9	3	1	3	25

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Campagne de sensibilisation juridique de la rentrée scolaire - Édition du camp d'été

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	3	2	1,5	4	20

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcer les connaissances juridiques des femmes, BIPOC, et 2SLGBTQI+ via ateliers pertinents pour une participation sociétale proactive et une justice équitable.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Femmes & 2SLGBTQI+ renforcées via connaissance des droits. Collaboration avec pros pour confiance. Discussions sur genre amplifient engagement communautaire.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers communautaires collaboratifs

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	10	1	1,5	4	15

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Éduquer les jeunes sur leurs droits via histoires personnelles et conseils d'experts, en utilisant les médias sociaux pour amplifier le message sur la justice et l'égalité.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
jeunes éduqués sur leurs droits & système judiciaire. Conseils de pros pour une gestion efficace. Campagne médias sociaux amplifie sensibilisation & discussions sur droits.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
"Série d'entretiens "Ensemble pour l'égalité et la justice

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	5	1	2	2	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
conférence sur l'accès à la justice

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	2,5	3	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
vers une justice égale campagne de médias sociaux

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	10	4	1	3	20

Mesures des résultats	Précision
Autres, veuillez préciser	interactions

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Écoles, camps d'été et organisation communautaires de Cote des neiges -NDG

Priorités d'intervention

- **Axe 1 - Objectif 1.1 : Développer l'engagement civique et social des enfants et des jeunes et les sensibiliser sur leurs droits - Prévention Montréal**: Mobilisation et consultation des enfants, des jeunes et de leur famille
- **Axe 1 - Objectif 1.1 : Développer l'engagement civique et social des enfants et des jeunes et les sensibiliser sur leurs droits - Prévention Montréal**: Promotion des droits et justice sociale
- **Axe 1 - Objectif 1.2 : Réduire les inégalités en contribuant au développement global des enfants et des jeunes dans leur environnement - Prévention Montréal**: Fracture numérique, isolement social et civisme

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	70	190	40	300

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Enfants (6 – 11 ans)
- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités visibles
- Jeunes à risque
- Communautés LGBTQ+

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Non

Informations complémentaires:
Le projet utilise une analyse genre et intersectionnelle, signalée par l'ASD+. Elle décrypte comment différentes discriminations affectent des groupes tels que jeunes, femmes, hommes et 2SLGBTQI+ de la communauté BIPOC. L'accent est mis sur leurs besoins et perspectives. L'atelier juridique pour femmes évalue comment la race, l'âge, etc., influencent l'accès aux services juridiques. Il identifie des obstacles comme la discrimination et la violence, puis propose des solutions pour une égalité inclusive. L'ASD+ dans la proposition se concentre sur : • Les objectifs et résultats escomptés. • Les acteurs et bénéficiaires principaux. • Ateliers et entretiens pour les groupes vulnérables. À la fin, un article détaillera les expériences des minorités. Les objectifs incluent : • Évaluation des impacts avec une optique genre et intersectionnelle. • Identifier des pistes pour l'égalité des genres et les droits humains. • Élaboration de recommandations basées sur l'analyse. • Suivi via des indicateurs sensibles au genre. Ces indicateurs, essentiels pour évaluer le projet, guident l'équipe pour mieux répondre aux besoins et affiner la stratégie, enrichissant le rapport final

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Educaloi

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 11 Notre-Dame St W
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2Y 4A7

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: justice Pro bono

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: CP Gare Centrale,
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3B 5J8

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Black Community resource center

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	2 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Francis Raeanne
Adresse courriel: md@bcrcmontreal.com
Numéro de téléphone: (514) 342-2247
Adresse postale: #497
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2T6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: jeune barreau de montreal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 445, boul. St-Laurent, bur. RC-03
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2Y 3T8

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Coordonnateur(trice)	25,00 $	15,00	57,85 $	49	1	21 209,65 $
Animateur(trice)	23,00 $	30,00	106,43 $	45	1	35 839,35 $
Aide-animateur(trice)	23,00 $	25,00	88,70 $	45	1	29 866,50 $
Total						**86 915,50 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Prévention Montréal	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	2 000,00 $	0,00 $	

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet
Coordonnateur(trice)	21 209,65 $	0,00 $	0,00 $	**21 209,65 $**	21 209,65 $
Animateur(trice)	35 839,35 $	0,00 $	0,00 $	**35 839,35 $**	35 839,35 $
Aide-animateur(trice)	29 866,50 $	0,00 $	0,00 $	**29 866,50 $**	29 866,50 $
Total	**86 915,50 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**86 915,50 $**	**86 915,50 $**

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	15 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**15 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
Photocopies, publicité	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
Déplacements	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	6 850,00 $	2 000,00 $	0,00 $	**8 850,00 $**
Total	**28 350,00 $**	**2 000,00 $**	**0,00 $**	**30 350,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**24,88 %**			
Frais administratifs	**4 734,50 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**4 734,50 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**3,88 %**			
Total	**120 000,00 $**	**2 000,00 $**	**0,00 $**	**122 000,00 $**
Montants non dépensés	—	**0,00 $**	**0,00 $**	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Montréal est témoin d'inégalités complexes et de problèmes systémiques qui affectent principalement les enfants et les jeunes, en particulier ceux issus de groupes marginalisés, tels que les communautés racialement diverses et 2SLGBTQI+. Les statistiques locales et gouvernementales ont mis en évidence les disparités omniprésentes que ces jeunes rencontrent quotidiennement, notamment dans les systèmes éducatifs et judiciaires. De plus, l'intersection des problématiques telles que le racisme, la discrimination de genre et les clivages socio-économiques entrave leur accès à la justice, à une éducation de qualité et à diverses opportunités. Ce projet fait suite à des initiatives similaires que notre organisation a mises en œuvre précédemment. Il aborde frontalement les enjeux du racisme systémique, de la discrimination et de l'accès inégal aux ressources et à la justice pour les enfants et les jeunes à Montréal, en mettant l'accent sur ceux issus de diverses origines ethniques et identités non-binaires. L'objectif principal du projet est de faciliter un accès égal à la justice, aux ressources et aux opportunités, en éduquant et en impliquant activement ces jeunes, tout en créant des environnements propices à leur plein épanouissement. Ce projet cible spécifiquement les femmes et les jeunes BIPOC à Montréal, notamment ceux d'origines raciales et ethniques diverses, ainsi que les individus non-binaires et 2SLGBTQI+, qui sont manifestement touchés par les inégalités systémiques. Il vise non seulement à sensibiliser à leurs droits fondamentaux, mais aussi à contribuer à leur développement socio-culturel, éducatif et psychologique. L'ambition est de créer des espaces où ils peuvent évoluer, apprendre et grandir sans les contraintes de la discrimination et de l'inégalité, façonnant ainsi une société future plus informée, responsable et inclusive. Avec ce projet, nous souhaitons : Favoriser l'engagement civique et social : mettre en place des ateliers et des programmes interactifs pour informer les jeunes sur leurs droits, le système juridique et leurs responsabilités civiques. Créer des plateformes leur permettant d'exprimer leurs expériences et opinions. Réduire les inégalités : proposer des interventions holistiques, incluant un soutien éducatif, des ressources en santé mentale et des moyens de développer leurs compétences. Collaborer avec les écoles, centres communautaires et entités locales pour promouvoir la diversité et combattre les barrières systémiques.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
final acpma-budget-detaille-prevention-montreal-1-xls-2023-11-09-654d4803904cd.xls	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
Annexe A-détail des activités du projet-Vers une Justice Égale (1).docx	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Lettre d'appui SPVM_BCRC-2023-10-13 Projet Au courant pour mieux agir .pdf	*Non applicable*
Témoignage du Vanier.pdf	*Non applicable*
Témoignage des écoles et camp d'été (1).pdf	*Non applicable*
MCVI Témoignage .pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
PM -SigningAuthority_Board Resolution.pdf	Validité du 2023-09-18

Engagement du répondant

Nom du fichier
signed -gss-diversite-sociale-20231013-064653.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

Diversité et inclusion sociale
Montréal

Document d'engagement

Je, soussigné **Francis Raeanne** est délégué et autorisé à déposer cette demande de soutien financier pour le projet **au courant pour mieux agir** pour The Black Community Resource Centre.

J'atteste que les renseignements qui figurent sur ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, la Ville de Montréal sera informée sans délais.

Raeanne Francis	13-10-2023
Francis Raeanne **Managing Director**	**Date**

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **BAOBAB FAMILIAL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38)) dont l'adresse principale est le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 599, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée par Julie Ledoux, directrice, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro d'organisme de charité : 893582825RR0001

Ci Après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la sécurité et le sentiment de sécurité sont des conditions essentielles à l'inclusion, au bien-être et au développement du plein potentiel des jeunes montréalais;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le programme Prévention Montréal dont l'objectif est d'offrir des milieux de vie solidaires, inclusifs et sécuritaires dans lesquels les obstacles sont levés et les opportunités sont accessibles aux enfants, aux jeunes ainsi qu'à leur famille en situation de vulnérabilité (ci-après le « **Programme** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'offrir un milieu de vie qui favorise l'entraide,

l'échange et le sentiment d'appartenance à son quartier et sa ville et de soutenir les familles dans leur quotidien en enrichissant leur vie familiale et communautaire.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement,

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme et que les conditions prévues à ce programme s'appliquent de façon supplétive à la présente Convention.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la Directrice ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées.

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au Projet.

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque

année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 30 janvier 2025 pour la première année et la période du 30 janvier 2026 pour la deuxième année.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au

Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme.

4.6.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.6.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.7 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

Lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

Fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, doivent être conservés par l'Organisme et demeurer disponibles afin que toute personne autorisée par la Ville puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie jusqu'à six (6) ans suivant la Date de terminaison.

4.10 Sous-traitance

Ne pas faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance, toute partie du Projet prévu selon les modalités définies à la présente Convention sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Responsable.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quatre-vingt-dix mille deux cent soixante seize dollars (90 276 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2024:**

5.2.1.1 une somme maximale de quarante cinq mille cent trente huit dollars (45 138 $) à la signature de la convention.

5.2.2 Pour l'année 2025 :

5.2.2.1 une somme maximale de trente six mille cent dix dollars (36 110 $) à la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable);

5.2.2.2 une somme maximale de neuf mille vingt huit dollars (9 028 $) à la remise d'un rapport final à la satisfaction du Responsable);

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes

et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale. L'Organisme devra rembourser à la Ville toute somme utilisée à des fins autres que celles prévues à la présente Convention.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme a présenté à la Ville des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

7.1.3 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.4 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.5 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 ou 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention, que ce soit en vertu de l'article 8.1 ou de tout autre article de la présente Convention.

8.3 Sous réserve de l'article 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

8.4 Nonobstant l'article 8.3, la Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées à l'Organisme si elle résilie la Présente Convention parce qu'elle est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles la contribution financière a été octroyée dans le cadre de la présente Convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 30 janvier 2026.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de minimum de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur

doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DE PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
CONFIDENTIALITÉ

L'Organisme s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la Ville, les données, analyses ou résultats inclus dans les Rapports ou quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.

ARTICLE 13
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

13.1 L'Organisme déclare et garantit :

13.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

13.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

13.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui

permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

13.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci;

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

14.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

14.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

14.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

14.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

14.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

14.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

14.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

14.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 599, Montréal (Québec) H3S 2T6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9,, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

14.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

BAOBAB FAMILIAL

Par : _____
Julie Ledoux, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution …….).

ANNEXE 1
PROJET

#12478 - BaoJeunes: S'engager ensemble pour les jeunes, les familles et la communauté - Demande de soutien financier (envoyée le 15 novembre 2023 à 10:31)

Nom de l'organisme	Mission
Baobab Familial	Le Baobab Familial est la maison de familles de Côte-des-Neiges. Nous offrons un milieu de vie qui favorise l'entraide, l'échange et le sentiment d'appartenance à son quartier et sa ville. Nous accueillons et soutenons les familles dans leur quotidien en enrichissant leur vie familiale et communautaire. Nos programmes tels que le répit à domicile, le soutien scolaire, les sorties, les ateliers, programme pour les adolescents, halte-garderie, etc. cherchent à répondre aux besoins des familles souvent issues de l'immigration. A travers ces services, nous visons à créer un lien de confiance afin de mieux intervenir en cas de besoin.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Prévention Montréal 2024-2025 Arrondissement CDN NDG (Prévention Montréal)

Informations générales

Nom du projet: BaoJeunes: S'engager ensemble pour les jeunes, les familles et la communauté

Numéro de projet GSS: 12478

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Julie
Nom: Ledoux
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 734-4097
Numéro de télécopieur: (514) 734-0244
Courriel: direction@baobabfamilial.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Julie
Nom: Ledoux
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2024-01-15	2025-12-21

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2026-01-21

Résumé du projet

Le projet proposé par cet organisme s'inscrit dans la continuité des pratiques du Baobab Familial en intervention auprès des familles, des parents et des adolescent.e.s. Le Baobab Familial souhaite développer un projet sur deux ans, pour assurer un soutien et un accompagnement auprès des jeunes, de leurs parents et des familles, dans leur quotidien et dans la communauté.

Ce projet répond à certaines des préoccupations et demandes émises lors de consultations auprès des parents et des jeunes du quartier de Côte-des-Neiges par le Baobab Familial et par le Diagnostic local de sécurité effectué par l'Arrondissement CDN-NDG et ses partenaires. Il est notamment ressorti que:

- Certains parents souhaitent être soutenus dans leur rôle auprès de leurs enfants et adolescent.e.s, notamment en termes de discipline et comportement, de préparation des enfants et adolescent.e.s aux réalités sociales et scolaires, de compréhension des enjeux de santé mentale, physique et émotionnelle des jeunes, de retour en contexte social et scolaire post-pandémie, d'habitudes familiales et sociales, de relations familiales, etc. (Baobab Familial)

- Selon les parents rencontrés, dont les enfants étaient nés hors du Canada, l'intégration des enfants s'était relativement bien passée, sauf dans les cas liés à l'intimidation ou à la pandémie : isolement, problématiques de santé mentale, façon de s'habiller et de parler, passage d'une classe d'accueil à une classe régulière, etc. (Baobab Familial)

- Difficulté d'accès aux installations et activités sportives pour les filles: crainte pour la sécurité de la part des parents et des jeunes (sentiment d'insécurité), facteurs culturels, intimidation et sentiment d'acceptation, etc. (Baobab Familial et DLS)

- Faire face au harcèlement de rue: les jeunes filles développent un sentiment d'insécurité et une faible estime d'elles-mêmes dès un jeune âge (DLS). Les jeunes et leurs parents souhaitent développer leurs compétences pour prévenir et agir: par le biais de la connaissance de leurs droits et responsabilités, et des principes de communication pacifique et bienveillante, les jeunes - et leurs parents - peuvent être outillés (Baobab Familial).

Le projet vise d'une part l'enrichissement de l'expérience parentale, pour des parents d'enfants de 0 à 17 ans, mais aussi le développement du réseau d'entraide, la compréhension et l'appropriation de la culture de la société d'accueil, ainsi que l'appartenance à la communauté. D'autre part, le projet vise à outiller les enfants et tout adulte impliqué dans leur développement, à décoder les besoins des enfants et à mettre leurs droits et responsabilités en action. Cette série d'ateliers, basée sur un apprentissage ludique et progressif, propose des outils permettant à l'enfant de prendre sa place en tant que citoyen et citoyenne à part entière. De plus, nos ateliers permettent de développer un langage commun et de contribuer à bâtir une société plus juste et équitable.

Impacts, résultats, activités

Par la connaissance de leurs droits et responsabilités, les enfants et les jeunes participent aux décisions qui les concernent et au développement d'une communauté bienveillante, à leur image.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les enfants et les jeunes développent des connaissances sur leurs droits et responsabilités, des compétences en communication pacifique et ils apprennent à transformer un problème en solution.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers D-CODE (niveaux 1,2 et 3) sur les droits et responsabilités des enfants et des jeunes, offerts aux jeunes du primaire (accent sur les 4e-5e-6e années) et du secondaire.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	35	2	10	8

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les parents et les adultes de la communauté apprennent l'importance du respect de l'ensemble des droits de l'enfant et se familiarisent avec leur rôle d'adulte protecteur et bienveillant.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers D-CODE (niveaux 1 et 2) sur les droits et responsabilités des enfants et des jeunes, offerts aux adultes de la communauté.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	10	3	4	8

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les adultes sont sensibilisés aux droits et responsabilités des enfants, et ont à cœur la mise en place d'un cercle protecteur autour des jeunes.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers D-CODE (niveaux 1 et 2) sur les droits et responsabilités des enfants et des jeunes, offerts aux adultes de la communauté.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	10	3	4	8

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les jeunes prennent conscience de leur rôle au sein du cercle protecteur des plus petits et développent leur engagement auprès de ceux-ci et de la communauté.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers D-CODE (niveaux 1,2 et 3) sur les droits et responsabilités des enfants et des jeunes, offerts aux jeunes du primaire (accent sur les 4e-5e-6e années) et du secondaire.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	35	2	10	8

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Des liens entre les parents se créent, de même qu'entre les jeunes participants, ainsi qu'avec les intervenant.e.s: les participants développent un sentiment d'appartenance à la communauté.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Lunch ou repas de groupe après les ateliers (jeunes et/ou adultes).

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	28	1	10	8

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Une activité de groupe est développée par les jeunes et par les parents: iels développent l'activité, la pratique et la mettent en place auprès de jeunes et de parents.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	7	1	10	8

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Autres, veuillez préciser	Observations et interventions des intervenant.e.s lors des ateliers et à l'extérieur de ceux-ci.

IMPACT(S) VISÉ(S)
Promouvoir et valoriser les compétences parentales et familiales positives, tout en partageant et valorisant les expériences parentales et familiales, multiples et variées.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les parents sont informés, outillés et rassurés, confiants et sécurisants pour les enfants et les jeunes.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rencontres thématiques pour les parents: discussions, partage d'information et d'expériences, activités ludiques et éducatives. Ateliers axés sur les divers groupes d'âges des enfants/jeunes.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	12	3	4	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Service de halte-garderie offert pendant l'activité.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	12	3	4	6

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Autres, veuillez préciser	Suivi lors des visites à domicile ou appels téléphoniques auprès des familles participantes.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les enfants et adolescent.e.s vivent dans un milieu adapté et accueillant, dans un environnement sain et stimulant.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rencontres thématiques pour les parents: discussions, partage d'information et d'expériences, activités ludiques et éducatives. Ateliers axés sur les divers groupes d'âges des enfants/jeunes.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	12	3	4	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Service de halte-garderie offert pendant l'activité.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	12	3	4	6

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Des ateliers parents-enfants/ados ont lieu au cours du programme, soit à la maison ou dans l'organisme.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	2	1	4	20

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Autres, veuillez préciser	Suivi lors des visites à domicile ou appels téléphoniques auprès des familles participantes.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
La sécurité des jeunes et leur comportement s'améliorent, par une meilleure compréhension des parents de l'encadrement et de l'accompagnement de leurs enfants, peu importe leur âge.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Quiz ludique sur l'expérience et les compétences parentales et familiales.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	2	1	4	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rencontres thématiques pour les parents: discussions, partage d'information et d'expériences, activités ludiques et éducatives. Ateliers axés sur les divers groupes d'âges des enfants/jeunes.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	12	3	4	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Service de halte-garderie offert pendant l'activité.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	12	3	4	6

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 6767
Rue: chemin de la Côte-des-Neiges
Numéro de bureau: 599
Code postal: H3S 2T6
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: Club Ami
No civique: 6767
Rue: chemin de la Côte-des-Neiges
Code postal: H3S 2T6
Ville ou arrondissement: Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Ville précision:

Nom du lieu: Parc Martin-Luther-King

Priorités d'intervention

- **Axe 1 - Objectif 1.1 : Développer l'engagement civique et social des enfants et des jeunes et les sensibiliser sur leurs droits - Prévention Montréal**: Mobilisation et consultation des enfants, des jeunes et de leur famille
- **Axe 1 - Objectif 1.1 : Développer l'engagement civique et social des enfants et des jeunes et les sensibiliser sur leurs droits - Prévention Montréal**: Promotion des droits et justice sociale
- **Axe 1 - Objectif 1.2 : Réduire les inégalités en contribuant au développement global des enfants et des jeunes dans leur environnement - Prévention Montréal**: Développement des compétences et des habiletés

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	75	100	10	185

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Petite enfance (0 – 5 ans)
- Enfants (6 – 11 ans)
- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Familles monoparentales
- Couples avec enfant

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration
- Jeunes à risque

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
Les statuts d'immigration et socioéconomique, le sexe, le genre et la situation familiale ont leur effet sur la participation. Nous devons adapter les conditions logistiques des ateliers pour les jeunes et les parents. Notre projet vise aussi à créer un espace de parole et d'écoute pour les pères et les jeunes, en plus des femmes et mères qui se présentent traditionnellement à nos ateliers. Un ajustement des horaires, de la formule et du contenu des ateliers est en constante révision. Nous souhaitons aussi offrir plus d'espaces sains et sécuritaires pour les jeunes filles, en plus de notre programme de sport féminin. Nous réfléchissons à la question de la mixité (ou non) des ateliers proposés. Le statut d'immigration est aussi lié au statut socioéconomique, donc à la capacité de se déplacer pour les ateliers. Plusieurs parents ont affirmé que cela leur prenait trop de temps, avec les enfants, donc iels préféraient rester à la maison, bien qu'une halte-garderie était offerte. C'était particulièrement le cas pour les familles qui n'ont pas accès aux subventions pour services de garde (demandeurs d'asile). Nous devons donc prendre toujours en considération cet enjeu. Enfin, les obstacles linguistiques et religieux doivent aussi être pris en considération. Nos ateliers auront une tendance vers un bilinguisme - surtout pour les parents - et se tiendront en-dehors des principales fêtes religieuses, pour faciliter la participation de toustes.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Club Ami

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, Bureau 596
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2T6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Fondation de la Visite

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Ressources humaines		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 11832 Av. Bellevois, Montréal-Nord
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: Q1H 3G1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Fondation Dr Julien

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 765 Rue Sainte-Catherine Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: M1V 1Z5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Corporation de développement communautaire (CDC) - Halte-garderie mobile (HGM)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Ressources humaines		Oui
Appui financier	4 221,83 $	Non

Nom de la personne ressource: Catherine Pappas
Adresse courriel: catherine@conseilcdn.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 576-7226
Adresse postale: 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, Bureau 599 (5e étage)
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2T6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Baobab Familial

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	14 714,14 $	Oui

Nom de la personne ressource: Julie Ledoux
Adresse courriel: direction@baobabfamilial.org
Numéro de téléphone: (514) 734-4097
Adresse postale: 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, Bureau 599 (5e étage)
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2T6

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Coordonnateur(trice)	33,38 $	2,00	13,35 $	97	1	7 770,67 $
Intervenant(e)	24,18 $	4,00	19,34 $	97	2	22 515,64 $
Intervenant(e)	24,18 $	5,00	24,18 $	97	2	28 145,52 $
Éducateur(trice)	24,18 $	3,00	14,51 $	97	1	8 443,85 $
Total						**66 875,68 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Prévention Montréal	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	18 935,97 $	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Coordonnateur(trice)	0,00 $	0,00 $	7 770,86 $	**7 770,86 $**	7 770,67 $
Intervenant(e)	22 516,42 $	0,00 $	0,00 $	**22 516,42 $**	22 515,64 $
Intervenant(e)	28 145,52 $	0,00 $	0,00 $	**28 145,52 $**	28 145,52 $
Éducateur(trice)	0,00 $	0,00 $	8 443,66 $	**8 443,66 $**	8 443,85 $
Total	**50 661,94 $**	**0,00 $**	**16 214,52 $**	**66 876,46 $**	**66 875,68 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	800,00 $	0,00 $	0,00 $	**800,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 000,00 $	0,00 $	1 000,00 $	**2 000,00 $**
Photocopies, publicité	600,00 $	0,00 $	0,00 $	**600,00 $**
Déplacements	592,75 $	0,00 $	0,00 $	**592,75 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	11 200,00 $	0,00 $	0,00 $	**11 200,00 $**
Total	**14 192,75 $**	**0,00 $**	**1 000,00 $**	**15 192,75 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**16,83 %**			
Frais administratifs	**6 485,47 $**	**0,00 $**	**1 721,45 $**	**8 206,92 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,09 %**			
Total	**71 340,16 $**	**0,00 $**	**18 935,97 $**	**90 276,13 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Notre projet s'inscrit dans une démarche d'intervention sociale auprès des familles prises dans leur globalité. Notre maison des familles propose une approche singulière qui travaille auprès des familles sans distinction de tranches d'âges. Nous misons sur l'écoute, la prévention, l'accompagnement, l'accueil et le non-jugement, et ce, auprès des 0 à 99 ans. Nous suivons les enfants de la petite enfance à l'adolescence, en passant par l'enfance et l'entrée dans la vie adulte. Il n'est pas inusité que des jeunes commencent avec nous à la halte-garderie, poursuivent dans notre programme d'aide aux devoirs, puis BaoAdos, et offrent ensuite leurs services bénévolement auprès des plus petits. Nous nous sommes même rendus à recruter des jeunes de 16 à 25 ans parmi nos membres pour des emplois d'été ou notre conseil d'administration (à partir de 18 ans). C'est une réussite dont nous sommes fiers et cela témoigne du succès de notre approche d'intervention auprès des familles et jeunes, en particulier.

En créant des environnements sains et sécuritaires, dans lesquels les jeunes peuvent s'épanouir et qui sont rassurants pour les parents, nous souhaitons contribuer à développer une communauté bienveillante dans laquelle les jeunes souhaitent s'impliquer, s'engager dans des projets et développer leur sentiment d'appartenance.

Pour se faire, nous souhaitons offrir des ateliers aux enfants, adolescent.e.s et adultes/parents du quartier CDN. Le Baobab Familial a développé une expertise dans ces domaines au fil des années.

Nous offrons nos ateliers *Parents confiants, enfants rayonnants* depuis 2017, à raison d'environ 1 à 2 groupes par année, en collaboration avec la Fondation de la Visite. Nous avons adaptés nos ateliers au fil des années, pour répondre aux besoins des parents du quartier. Au départ, ces ateliers étaient calqués sur les ateliers Y'a personne de parfait du Gouvernement du Canada et étaient offerts aux jeunes parents d'enfants de 0 à 5 ans. Puis, nous avons ouvert et reformulé les ateliers pour les offrir aux parents d'enfants de 0 à 8 ans, puis de 0 à 12 ans. Nous constatons désormais un besoin grandissant chez les parents des adolescent.e.s de 13 à 17 ans. Voilà pourquoi nous souhaitons leur offrir des ateliers adaptés, en profitant de notre expertise d'intervenant.e.s, mais aussi de parents, et d'organisme.

En effet, le Baobab Familial offre depuis environ 10 ans un programme pour les adolescent.e.s: BaoAdos. Nous avons vu les enfants grandir et le besoin s'est fait sentir de garder les jeunes dans notre «maison» en créant un groupe pour eux et elles. Et cela fonctionne, car nous avons désormais de 20 à 25 jeunes inscrits par année, pour un total de près de 40 jeunes qui fréquenteront le programme entre septembre et juin, puis pendant l'été. Un franc succès que nous souhaitons répéter dans le cadre de ce projet.

De plus, le Baobab offre depuis 2018 les Ateliers D-CODE (anciennement Familles-Enfants-Réseaux (FER)) sur les droits et responsabilités des jeunes, aux enfants, adolescent.e.s et adultes/parents du quartier CDN. En un peu moins de 5 ans - et incluant une pandémie qui a fait diminuer drastiquement notre offre - nous avons certifié 140 enfants de 6 à 12 ans, ainsi que 39 adolescent.e.s de 13 à 17 ans. De plus, ce sont 85 adultes qui ont été certifiés pendant cette même période et 16 partenaires du réseau communautaire. Enfin, nous avons aussi sensibilisé 38 enfants, 25 ados et 39 parents/adultes pendant cette période. Ce sont donc 382 personnes de CDN qui ont eu accès à ces ateliers, en plus des répercussions sur leurs familles et communautés. Nous avons aussi déjà 6 intervenant.e.s du Baobab Familial qui sont formés pour offrir ces ateliers, autant aux enfants, aux adolescent.e.s qu'aux adultes. Enfin, il est à noter que le Baobab est un des contributeurs principaux à la refonte des ateliers offerts aux adolescent.e.s et aux enfants de 1ère à 3e année du primaire. Les ateliers étaient conçus, à la base pour les enfants de la 4e à la 6e année du primaire, et pour les adultes.

Ateliers D-CODE offerts:

Enfants et adolescent.e.s

Diversité et inclusion sociale
Montréal

Document d'engagement

Je, soussigné **Julie Ledoux** est délégué et autorisé à déposer cette demande de soutien financier pour le projet **BaoJeunes: S'engager ensemble pour les jeunes, les familles et la communauté** pour Baobab Familial.

J'atteste que les renseignements qui figurent sur ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, la Ville de Montréal sera informée sans délais.

	13-10-2023
Julie Ledoux	**Date**
Directeur(trice)	

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **AUBERGE SHALOM POUR FEMMES,** personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le P.O. Box 386 , Montréal (Québec) H3X 3T6 , agissant et représentée par Myriam Ariey-Jouglard, directrice générale, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. :
Numéro d'inscription T.V.Q. :
Numéro d'inscription d'organisme de charité :

Ci Après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la sécurité et le sentiment de sécurité sont des conditions essentielles à l'inclusion, au bien-être et au développement du plein potentiel des jeunes montréalais;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le programme Prévention Montréal dont l'objectif est d'offrir des milieux de vie solidaires, inclusifs et sécuritaires dans lesquels les obstacles sont levés et les opportunités sont accessibles aux enfants, aux jeunes ainsi qu'à leur famille en situation de vulnérabilité (ci-après le « **Programme** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de répondre aux besoins de toutes les femmes affectées par la violence conjugale, ainsi qu'à leurs enfants, et ce indépendamment de leurs origines ou de leur religion. L'ASPF présente 3 volets d'activités : le refuge d'urgence (incluant une ligne d'écoute 24/7), le bureau de consultation et un tout nouveau

service de prévention en développement.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement,

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme et que les conditions prévues à ce programme s'appliquent de façon supplétive à la présente Convention.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la

Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la Directrice ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées.

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au Projet.

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque

année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 30 janvier 2025 pour la première année et la période du 30 janvier 2026 pour la deuxième année.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif,

transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme.

4.6.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.6.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.7 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

Lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par

l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

Fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, doivent être conservés par l'Organisme et demeurer disponibles afin que toute personne autorisée par la Ville puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie jusqu'à six (6) ans suivant la Date de terminaison.

4.10 Sous-traitance

Ne pas faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance, toute partie du Projet prévu selon les modalités définies à la présente Convention sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Responsable.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cent mille dollars (100 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2024:**

5.2.1.1 une somme maximale de cinquante mille dollars (50 000 $) à la signature de la convention.

5.2.2 Pour l'année 2025 :

5.2.2.1 une somme maximale de quarante mille dollars (40 000 $) à la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable);

5.2.2.2 une somme maximale de dix mille dollars (10 000 $) à la remise d'un rapport final à la satisfaction du Responsable);

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale. L'Organisme devra rembourser à la Ville toute somme utilisée à des fins autres que celles prévues à la présente Convention.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement,

versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme a présenté à la Ville des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

7.1.3 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.4 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.5 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 ou 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie

des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention, que ce soit en vertu de l'article 8.1 ou de tout autre article de la présente Convention.

8.3 Sous réserve de l'article 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

8.4 Nonobstant l'article 8.3, la Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées à l'Organisme si elle résilie la Présente Convention parce qu'elle est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles la contribution financière a été octroyée dans le cadre de la présente Convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 30 janvier 2026.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de minimum de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée

comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DE PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
CONFIDENTIALITÉ

L'Organisme s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la Ville, les données, analyses ou résultats inclus dans les Rapports ou quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.

ARTICLE 13
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

13.1 L'Organisme déclare et garantit :

13.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

13.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

13.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

13.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci;

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

14.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

14.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

14.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

14.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

14.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

14.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

14.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

14.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au le P.O. Box 386 , Montréal (Québec) H3X 3T6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

14.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

AUBERGE SHALOM POUR FEMMES

Par : _____
Myriam Ariey-Jouglard , directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution …….).

ANNEXE 1
PROJET

#12329 - Prévenir la violence entre partenaires intimes par la sensibilisation aux relations saines et égalitaires - Demande de soutien financier (envoyée le 14 novembre 2023 à 20:31)

Nom de l'organisme	Mission
Auberge Shalom pour Femmes	L'Auberge Shalom pour femmes (ASPF) est un centre communautaire juif ayant pour mission de répondre aux besoins de toutes les femmes affectées par la violence conjugale, ainsi qu'à leurs enfants, et ce indépendamment de leurs origines ou de leur religion. Nous offrons une gamme de services professionnels dispensés à la fois en maison d'hébergement et par l'entremise d'un bureau externe. Tous ces services sont offerts dans un environnement sécuritaire, où dominent le respect de la confidentialité, l'écoute et le soutien. L'Auberge Shalom s'emploie également à rompre le cycle de la violence conjugale par l'éducation, la prévention et la défense des droits. L'ASPF présente 3 volets d'activités : le refuge d'urgence (incluant une ligne d'écoute 24/7), le bureau de consultation et un tout nouveau service de prévention en développement.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Prévention Montréal 2024-2025 Arrondissement CDN NDG (Prévention Montréal)

Informations générales

Nom du projet: Prévenir la violence entre partenaires intimes par la sensibilisation aux relations saines et égalitaires

Numéro de projet GSS: 12329

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Marion
Nom: Chatelin
Fonction: Coordonnateur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 485-4783
Numéro de télécopieur:
Courriel: marion@aubergeshalom.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Myriam
Nom: Ariey-Jouglard
Fonction: Directeur(trice) exécutif(ve)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2024-01-01	2025-12-31

Date limite de réception du rapport final
2026-01-31

Résumé du projet

La violence conjugale (VC) peut comprendre un éventail de comportements malsains et destructeurs, tels que la manipulation, le contrôle coercitif, la violence psychologique, l'exploitation financière, la violence physique et sexuelle, et même l'homicide.

La violence entre partenaires intimes (VPI) peut avoir des conséquences physiques et psychologiques négatives, immédiates et à long terme sur les victimes (Agence de la santé publique du Canada, 2016). Par ailleurs, en plus des répercussions individuelles, la violence conjugale entraîne des coûts pour les collectivités et la société dans son ensemble, car les systèmes de santé, de soutien social et de justice sont obligés d'intervenir (Agence de la santé publique du Canada, 2016).

Selon une étude menée par la Fondation canadienne des femmes, 20 % des adolescents canadiens ont déclaré avoir subi des violences physiques dans leurs relations amoureuses, 9 % des violences sexuelles, 35 % des violences émotionnelles et psychologiques, et 10 à 30 % des cyberviolences dans leurs fréquentations.

Faisant face quotidiennement aux conséquences de la violence conjugale, l'Auberge Shalom travaille en amont de cette problématique depuis plusieurs années en donnant des ateliers de prévention au sein d'écoles, de camps d'été et d'organismes communautaires. Notre équipe est composée de cliniciennes et de chargée de projets de prévention, expertes sur les enjeux de violence conjugale et de prévention. Nous avons également de bons liens partenariaux avec les organismes du quartier qui nous sollicitent souvent.

Le projet consiste à développer, bonifier et dispenser une série d'ateliers de sensibilisation bilingues. En premier lieu, auprès des jeunes de 10 à 13 ans, grâce à des partenaires scolaires et communautaires. En deuxième lieu, auprès de leurs parents pour les outiller et enfin auprès d'intervenant.e.s des quartiers de CDN-NDG pour qu'ils et elles soient en mesure de soutenir les jeunes dans leur divulgation de VPI. La prévention prendra la forme d'ateliers et d'outils pour les jeunes et leurs parents et sera complétée de formations pour les intervenant.e.s. Elle abordera les thèmes des relations saines et égalitaires, du contrôle coercitif, de l'estime de soi et des relations respectueuses. La pédagogie utilisée est participative et permet entre autres de briser les mythes, de reconnaître les signes d'une relation contrôlante ou malsaine et de déconstruire les stéréotypes de genre.

L'Auberge Shalom travaillera en collaboration avec le projet "Quartiers alliés contre les violences faites aux femmes" de Femmes du Monde afin d'offrir un continuum de services complémentaires. ASPF concentrera ses efforts sur la sensibilisation des jeunes de moins de 30 ans et notamment auprès des écoles du quartier (francophones, anglophones, publiques, privées, primaires et secondaires, juives et non-juives).

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Prévenir la violence entre partenaires intimes chez les jeunes de 11 à 13 ans

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Meilleure compréhension des besoins du quartier CDN-NDG (jeunes, parents et intervenant.e.s d'organismes communautaires)

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Analyse des besoins des jeunes, des parents et intervenant.e.s des quartier CDN-NDG en matière de relations égalitaires et prévention de la violence entre partenaires intimes

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1			

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Consultation auprès des intervenant.e.s des organismes communautaires partenaires et certains profesionnel.le.s du réseau de la santé et services sociaux.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1			

Mesures des résultats	Précision
Autres, veuillez préciser	Rapport de faits saillants sur les besoins identifiés rédigé

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les jeunes de 11 à 13 ans sont sensibilisé.e.s aux relations égalitaires et saines et reconnaissent les stéréotypes de genres

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Bonification des ateliers de sensibilisatiion pour les jeunes

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	0		

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Dispensation d'ateliers pour les jeunes

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par trimestre	4	5	1,5	1	20

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Autres, veuillez préciser	80% des jeunes identifient mieux les stéréotypes de genre
Autres, veuillez préciser	80% des jeunes sont en mesure d'identifier les signes d'une relation malsaine ou toxique
Autres, veuillez préciser	80% des jeunes sont en mesure de d'identifier des ressources d'aides et savent comment aider un.e amie en situation de violence

IMPACT(S) VISÉ(S)

Outiller et sensibiliser les parents aux relations saines et égalitaires et la violence entre partenaires intimes

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les parents sont sensibilisés aux relations saines et égalitaires et à la violence entre partenaires intimes

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Dispensation d'ateliers parents

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par trimestre	3	1	1,5	1	35

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Autres, veuillez préciser	80% des jeunes identifient mieux les stéréotypes de genre
Autres, veuillez préciser	80% des parents comprennent davantage les effets des stéréotypes de genre

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les parents sont en mesure d'ouvrir le dialogue avec leurs jeunes au sujet des relations égalitaires et saines

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Partage d'outils lors des ateliers parents et en ligne (plateformes à déterminer dépendant de l'analyse de besoin)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1			

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Autres, veuillez préciser	Nombre de visionnements du site ou média sociaux, et nombre de partage de l'outil en atelier

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les parents savent reconnaître les signes de relations malsaines et identifient des ressources pour les soutenir en cas de besoin.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers parents et partage d'outils

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

Mesures des résultats	Précision
Autres, veuillez préciser	80% des parents se sentent mieux outiller en cas de violence au sein de leur entourage
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Autres, veuillez préciser	80% des parents savent reconnaître les signes d'une relation malsaine ou toxique
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Former les intervenant.e.s aux enjeux de la violence conjugale afin de mieux détecter, intervenir et référer les victimes

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les intervenant.e.s sont formé.e.s et outillé.e.s pour reconnaître les signes de relation toxiques et de violence entre partenaires intimes

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Dispensation de formations intervenant.e.s

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par trimestre	4	1	1,5	1	20

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Autres, veuillez préciser	Formation développée pour les intervenant.e.s des organismes communautaires et professionnel.le.s de la santé

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les intervenant.e.s sont formées aux bases de l'approche basée sur les traumas, les forces et la résilience

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Développement des formations pour les intervenant.e.s

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Dispensation des formations pour les intervenant.e.s (à noter - ceci sera exposée dans la même formation)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Autres, veuillez préciser	80% des participant.e.s sont satisfait.e.s de la formation
Autres, veuillez préciser	80% des participant.e.s identifient les bénéfices de l'approche basé sur le trauma et comprend les actions et savoir-être à adopter en situation de VC

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les intervenant.e.s savent accueillir un dévoilement de VC et référer vers les bonnes ressources en cas de violence conjugale chez les jeunes ou leurs parents

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Même formation que précédemment et partage d'outils

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Autres, veuillez préciser	80% des participant.e.s savent vers quelles ressources rediriger le.la jeune ou l'adulte victime de violence entre partenaires intimes
Autres, veuillez préciser	80% des participant.e.s identifient le savoir-être à avoir si un.e jeune ou un.e adulte leur divulguent une situation de violence entre partenaires

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Femmes du Monde a Cote des Neiges

Nom du lieu: Agence Ometz

Nom du lieu: Maison Elizabeth

Nom du lieu: CLSC de Benny Farm

Nom du lieu: CLSC de Cote des Neiges

Priorités d'intervention

- **Axe 2 - Objectif 2.1 : Soutenir le développement d'actions communautaires et citoyennes en sécurité urbaine - Prévention Montréal**: Favoriser la mobilisation, la concertation et le renforcement de capacités
- **Axe 2 - Objectif 2.2 : Appuyer la mise en place d'initiatives ciblées en prévention de la violence chez les enfants et les jeunes à risque de commettre ou de subir la violence - Prévention Montréal**:
  Développer les compétences et les habiletés sociales
- **Axe 2 - Objectif 2.2 : Appuyer la mise en place d'initiatives ciblées en prévention de la violence chez les enfants et les jeunes à risque de commettre ou de subir la violence - Prévention Montréal**: Accompagnement et interventions ciblés

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	228	351	6	585

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Enfants (6 – 11 ans)
- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Toute la population

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
La violence conjugale est une violence genrée. 80% des agresseurs sont des hommes et 78% des victimes sont des femmes (DUC de MSP, 2015). La prévention doit tenir compte de cette réalité. Ainsi, si nous souhaitons voir des changements systémiques, une approche ADS+ est non seulement souhaitable, mais nécessaire.

Nos ateliers incluent la sensibilisation à la fois des jeunes filles et des jeunes garçons, car il est important de s'assurer que les garçons soient tout aussi sensibilisés aux relations saines pour éviter des comportements contrôlants, voire violents, dans leurs relations futures. Nos ateliers s'attardent à déconstruire les stéréotypes de genres, à souligner qu'une socialisation qui promeut des comportements dits "masculin" ou "féminin" sont porteurs de messages d'inégalités et d'acceptation de rôles genrés, voire dans certains cas plus extrêmes, d'une normalisation de certaines formes de violences entre partenaires intimes.

Afin d'être le plus efficace possible, nous adaptons nos présentations et nos outils aux différentes audiences auxquelles nous nous adressons. Nous nous basons d'abord sur les données statistiques et la recherche pour cibler nos interventions. Cela inclut nos moyens de communication, sensibilisation, les lieux de rencontres, les horaires etc. Nous nous assurons par exemple d'avoir un service de garde pour des évènements visant la participation des parents en soirée ou pendant les fins de semaine.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Autofinancement

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	20 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Myriam Ariey-Jouglard
Adresse courriel: prevention@aubergeshalom.org
Numéro de téléphone: (514) 485-4783
Adresse postale: P.O. Box 386 Snowdon Station
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3X 3T6

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Chargé(e) de projet	33,00 $	21,00	110,90 $	104	1	83 605,60 $
Total						**83 605,60 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Prévention Montréal	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	0,00 $	20 000,00 $	

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet
Chargé(e) de projet	83 606,00 $	0,00 $	20 000,00 $	**103 606,00 $**	83 605,60 $
Total	**83 606,00 $**	**0,00 $**	**20 000,00 $**	**103 606,00 $**	**83 605,60 $**

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	1 300,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 300,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 300,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 300,00 $**
Photocopies, publicité	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Déplacements	600,00 $	0,00 $	0,00 $	**600,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	3 194,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 194,00 $**
Total	**7 394,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**7 394,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**6,16 %**			
Frais administratifs	**9 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**9 000,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**7,5 %**			
Total	**100 000,00 $**	**0,00 $**	**20 000,00 $**	**120 000,00 $**
Montants non dépensés	—	**0,00 $**	**0,00 $**	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Depuis plus de 30 ans, l'Auberge Shalom a apporté son soutien à près de 10 000 femmes et enfants victimes de violence conjugale. Depuis le premier jour, l'Auberge Shalom a servi des femmes et des enfants d'origines religieuses et culturelles diverses, avec pour mission particulière de servir la communauté juive.

L'Auberge Shalom dispose d'un solide programme de sensibilisation et d'éducation qui a rejoint environ 800 personnes en 2022-2023. Grâce à des ateliers de prévention de la violence et à des présentations de sensibilisation, nous donnons aux jeunes, aux professionnels et au grand public les outils nécessaires pour reconnaître les signes de violences et apporter un soutien à ceux dont la vie est affectée par la violence conjugale.

L'éducation et la sensibilisation sont essentielles pour favoriser des relations saines. Briser le silence et la stigmatisation qui entourent la violence conjugale et mettre en lumière ces conversations sont les premières étapes essentielles de la prévention des violences. Notre présence dans les écoles, les espaces communautaires et auprès des populations vulnérables est une méthode éprouvée pour atteindre cet objectif. À la suite d'ateliers donnés dans un camp d'été en 2023, 92% des conseillers ont trouvé l'atelier utile pour leur travail de conseiller et une majorité des jeunes ont partagé avoir une meilleure compréhension des relations saines versus malsaines.

Nous avons déjà développé des ateliers pour les jeunes et les intervenants, que nous bonifierons. Les thèmes abordés comprennent les types de violences, les signaux d'alarme, les limites à ne pas franchir et la manière d'aider un ami. Nous pouvons également inclure des éléments sur les médias sociaux, le consentement et les rencontres en ligne. Nos présentations aident les participants à détecter les signes avant-coureurs d'une relation malsaine avant qu'il ne soit trop tard. Nous développerons des ateliers avec les mêmes thématiques adaptés pour les parents.

En tant que leader dans ce domaine, nous sommes souvent invités à partager notre expertise avec d'autres professionnels et prestataires de services. Nous formons les travailleurs.euses de première ligne à identifier les signes de violences chez leurs clients. Une intervention précoce est essentielle pour atténuer les traumatismes et conséquences de ces violences.

Un prestataire de services correctement formé aura les compétences nécessaires pour intervenir de manière sûre et constructive. Les mauvaises questions peuvent mettre une femme sur la défensive, ce qui l'amènera à se fermer complètement et à mettre fin à la relation avec ce travailleur.euse, la laissant encore plus isolée et vulnérable.

Notre approche est fondée sur les traumatismes et les forces. Elle consiste à demander ce qui s'est passé au lieu de demander ce qui ne va pas. Elle ne porte pas de jugement et donne la priorité à la collaboration, au développement des compétences, à la confiance et à l'autonomisation. En proposant ce développement professionnel de renforcement des capacités aux travailleurs de première ligne et de services – des médecins de famille aux coiffeurs – ces travailleurs peuvent être la première étape pour qu'une femme reçoive de l'aide.

Plusieurs organismes du quartier sont des partenaires réguliers, tels que le CLSC Benny Farm, CLSC CDN, Project Genesis et bien que nous n'ayons pas de lettre d'appui de ces partenaires, ils nous ont verbalement confirmé leur intérêt de participer à ce projet.

Échéancier du projet : Janvier à juin 2024 : Étude de besoins, créations de liens avec différents partenaires, bonification des contenus existants (jeunes et intervenants), développement des outils jeunes et intervenants

Été-automne 24 : développement du contenu parents, création des outils, déploiement du pilote Automne-hiver 24 : début des ateliers jeunes et intervenants à grande échelle et début des ateliers parents

Hiver-printemps 25 : déploiement des ateliers parents à grande échelle et continuation des ateliers jeunes et intervenants, diffusion des outils sur les réseaux sociaux

Été 25 : préparation du calendrier de l'automne

Automne 25 : Diffusion des outils à grande échelle, continuation de la dispensation des ateliers pour les 3 publics cibles

Nous aimerions préciser que le nombre de participants inscrit dans la partie 4 du formulaire sont des moyennes. En effet, suivant le type de groupes (écoles, organismes communautaires, Zoom) le nombre de participants varie énormément.

Pour finir, le projet que nous déposons représente un budget annuel de 70 000$. Nous demandons un financement de 50 000$/année à l'arrondissement et nous nous engageons à autofinancer les 20 000 $/année restants. L'Auberge Shalom dispose d'un réseau de donateurs.trices et fait appel à différentes sources de subventions institutionnelles provinciales et fédérales. Ainsi, l'apport de l'arrondissement fera partie d'un montage financier qui permet tant une consolidation qu'une pérennité du projet.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget détaillé_Prévention Montréal - VF.pdf	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Lettre d'appui Femmes du Monde CDN.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui Ometz.png	*Non applicable*
Formulaire additionnel CDN-NDG rempli V2.pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

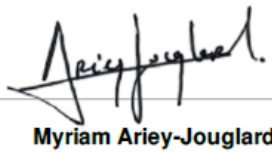
Nom du fichier	Périodes
2023.10.02_ASPF_réso_ville_de_montreal.pdf	Validité du 2023-10-02

Diversité et inclusion sociale
Montréal

Document d'engagement

Je, soussigné **Myriam Ariey-Jouglard** est délégué et autorisé à déposer cette demande de soutien financier pour le projet **Relations saines et egalitaires** pour Auberge Shalom pour Femmes.

J'atteste que les renseignements qui figurent sur ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, la Ville de Montréal sera informée sans délais.



10 octobre 2023

Myriam Ariey-Jouglard

Directeur(trice) exécutif(ve)

Date

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLINIQUE JURIDIQUE DU GRAND MONTRÉAL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38) dont l'adresse principale est le 5347, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec), H3T 1Y4 agissant et représentée par Marie-Livia Beaugé, directrice générale , dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S/O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : S/O

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la sécurité et le sentiment de sécurité sont des conditions essentielles à l'inclusion, au bien-être et au développement du plein potentiel des jeunes montréalais;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le programme Prévention Montréal dont l'objectif est d'offrir des milieux de vie solidaires, inclusifs et sécuritaires dans lesquels les obstacles sont levés et les opportunités sont accessibles aux enfants, aux jeunes ainsi qu'à leur famille en situation de vulnérabilité (ci-après le « **Programme** »);

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada a créé le Fonds pour bâtir des communautés plus sécuritaires (FBCS) pour appuyer les municipalités et les

communautés autochtones dans la réalisation d'initiatives de prévention et de lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs;

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec ont conclu l'Entente Canada-Québec pour le financement relatif au fonds pour bâtir des communautés plus sécuritaires, approuvée par le décret n°2022-2013 du 28 juin 2022;

ATTENDU QUE, conformément à cette entente, le gouvernement du Québec peut conclure, avec un tiers admissible, une entente de financement afin de redistribuer la contribution reçue par le gouvernement du Canada, pour la réalisation de projets de prévention et de lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs;

ATTENDU QUE, conformément à cette entente, ministère de la Sécurité publique (ci-après le « **MSP** ») et la Ville ont conclu une entente de subvention pour la réalisation d'actions concertées visant à améliorer la sécurité urbaine et à agir sur les conditions et les facteurs de risque favorisant la commission d'actes délinquants, dont des actes de violence par armes à feu;

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de générer un accès concret à la justice, de démanteler les diverses manifestations de racisme systémique dans lequel navigue le justiciable et d'être une référence en profilage racial.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement, à même l'aide financière reçue du MSP;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme et que les conditions prévues à ce programme s'appliquent de façon supplétive à la présente Convention.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet et des dépenses admissibles;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : La directrice

2.7 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet et pour les dépenses admissibles, telles que décrites dans l'Annexe 1. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées.

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au Projet.

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

[NOTE : POUR UN TERME DE PLUS D'UN AN]

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre 2024 pour la première année et la période du 1er janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant ainsi que tout représentant du MSP à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais

additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.5.8 conserver à des fins de vérifications les pièces justificatives, les factures, les reçus, de même que les comptes, les registres et les renseignements concernant les dépenses admissibles jusqu'à la date la plus éloignée entre six (6) ans suivant la Date de terminaison et le 31 décembre 2033.

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

Fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, doivent être conservés par l'Organisme et demeurer disponibles afin que toute personne autorisée par la Ville puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie jusqu'à la date la plus éloignée entre six (6) ans suivant la Date de terminaison et le 31 décembre 2033.

4.10 Sous-traitance

Ne pas faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance, toute partie du Projet prévu selon les modalités définies à la présente Convention sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Responsable.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cent quatre vingt dix neuf mille cinq cent soixante neuf dollars (199 569 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2024

5.2.1.1 une somme maximale de cent mille dollars (99 784 $) à la signature de la convention.

5.2.2 Pour l'année 2025 :

5.2.2.1 une somme maximale de vingt quatre mille six cent dollars (79 827 $) à la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable);

5.2.2.2 une somme maximale de vingt mille dollars (19 958 $) à la remise d'un rapport final à la satisfaction du Responsable);

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale. L'Organisme devra rembourser à la Ville toute somme utilisée à des fins autres que celles prévues à la présente Convention.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme a présenté à la Ville des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

7.1.3 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.4 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.5 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 ou 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention, que ce soit en vertu de l'article 8.1 ou de tout autre article de la présente Convention.

8.3 Sous réserve de l'article 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

8.4 Nonobstant l'article 8.3, la Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées à l'Organisme si elle résilie la Présente Convention

parce qu'elle est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles la contribution financière a été octroyée dans le cadre de la présente Convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 31 janvier 2026.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2°000°000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DE PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les « **Rapports** »)

appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

Les rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les « **Rapports** ») deviendront la propriété entière et exclusive de la Ville et elle pourra en disposer à son gré. L'Organisme cède à la Ville tous ses droits de propriété intellectuelle se rapportant aux Rapports et renonce à ses droits moraux.

ARTICLE 12
CONFIDENTIALITÉ

L'Organisme s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la Ville, les données, analyses ou résultats inclus dans les Rapports ou quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.

ARTICLE 13
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

13.1 L'Organisme déclare et garantit :

13.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

13.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

13.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

13.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci;

13.1.5 que la présente Convention doit être soumise pour approbation au MSP et que celui-ci peut en remettre copie au gouvernement du Canada;

13.1.6 sans limiter ce qui est prévu à l'article 11, que le Rapport annuel, la Reddition de comptes et tout autre document, pièce justificative, facture,

reçu, compte, registre et renseignement remis à la Ville pour faire un suivi administratif et financier du Projet peut être remis par la Ville au MSP et que celui-ci peut en remettre copie au gouvernement du Canada.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

14.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

14.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

14.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

14.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

14.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

14.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

14.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

14.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 5347, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec), H3T 1Y4 , et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

14.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

CLINIQUE JURIDIQUE DU GRAND MONTRÉAL

Par : _____
Marie-Livia Beaugé, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 13e jour de décembre 2023 (Résolution …….).

ANNEXE 1
PROJET ET DÉPENSES ADMISSIBLES

#12581 - Service d'accompagnement des jeunes judiciarisé.e.s (S.A.J.J.) - Demande de soutien financier (envoyée le 8 novembre 2023 à 11:22)

Nom de l'organisme	Mission
Clinique juridique du Grand Montréal - Chef lieu de Montréal-Nord	La CJGM offre des services de consultations gratuites dans tous les domaines de droit accessibles en différentes langues et développe des programmes à la croisée des milieux communautaires et juridiques. Nous visons à générer un accès concret à la justice, travailler sur l'équité de toutes les personnes devant la loi et assurer une prise en compte des besoins des personnes issues des groupes marginalisés. Notre mission est de générer un accès concret à la justice, de démanteler les diverses manifestations de racisme systémique dans lequel navigue le justiciable et d'être une référence en profilage racial.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Prévention Montréal 2024-2025 Arrondissement CDN NDG (Prévention Montréal)

Informations générales

Nom du projet: Service d'accompagnement des jeunes judiciarisé.e.s (S.A.J.J.)
Numéro de projet GSS: 12581

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Marie-Livia
Nom: Beaugé
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 794-2486
Numéro de télécopieur:
Courriel: direction@cjgm.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Marie-Livia
Nom: Beaugé
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2024-01-02	2025-12-31

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2026-01-31

Résumé du projet

Le projet de Service d'accompagnement aux jeunes judiciarisé.e.s (**S. A. J. J.**) a pour vision de permettre aux **Jeunes de 8 à 25 ans** de prévenir les comportements à risques suite à une arrestation et/ou une condamnation.

La raison d'être du projet es t d'avoir un impact sur les facteurs de risque individuel, relationnel, communautaire et sociétal. En effet, une recherche démontre que 66.2% des dossiers engorgeant la cour municipale de Montréal ne sont pas de nouvelles infractions, mais plutôt des manquements aux conditions de probation (Sylvestre,M.-E. et al. (2018). Les conditions géographiques de mise en liberté et de probation et les personnes marginalisées à Montréal). Selon Me Sylvestre, "Il existe une très forte corrélation entre le bris de conditions et l'accumulation de dossiers." Nous pouvons conclure qu'il y a notamment un manque de compréhension en terme des conditions des personnes accusées.

Notre programme S.A.J.J. offre une solution à cet enjeu en générant un service d'accompagnement pour assurer la compréhension des conditions que le ou la juge ordonne aux jeunes. Il offre aussi un volet pour la réinsertion des jeunes en aidant dans leur démarche de destruction de dossier. Nous visons plus précisément à prévenir le comportement autodestructeur et à risque de drogues et d'alcool des jeunes ayant eu des accusations ou un dossier criminel. Le projet a aussi pour but d'épauler les parents de leur charge de supervision et de permettre aux jeunes de réduire leurs fréquentations antisociales ou délinquantes. Le tout, en préconisant une approche interculturelle, intersectionnelle et holistique afin d'intervenir de manière adaptée auprès de chaque jeune. Le projet aura trois moments clefs où le programme S.A.J.J. pourra intervenir avec une approche interculturelle, intersectionnelle et holistique.

1. **Mesures extrajudiciaires:** Lors d'une intervention policière, la LSJPA permet aux policiers d'utiliser leur discrétion pour utiliser des mesures extrajudiciaires lorsqu'une accusation serait justifiée.

2. **Arrestations:** Lorsqu'une sommation ou promesse a été remis aux jeunes de 12 à 25 ans par les policiers.

3. **Condamnations:** Lorsqu'un(e) juge impose des conditions ou des ordonnances suites à une détermination de la peine ou une remise en liberté. S.A.J.J. s'aligne parfaitement avec le programme de la prévention de la violence commise et subie chez les jeunes. Nous oublions souvent que même avec un dossier criminel ou des accusations, la prévention est toujours de mise pour empêcher la récidive et aider les jeunes à développer des passions.

4. **Peine:** Lorsqu'un jeune a un retrait d'accusation, une peine ou a complété sa peine, nous gardons son dossier inactif pour le réouvrir dans les délais imputés pour l'aider dans les démarches de destruction de dossier.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

D'ici décembre 2025, nous aurons permis à 55 jeunes de 12 à 25 ans du quartier Côte-des-neiges de respecter leur condition donner par la police ou le tribunal, prévenant ainsi la récidive de crime.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Réduction d'au moins 3% du non-respect des conditions des jeunes du quartier

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir un accompagnement sur un trimestre à la Clinique juridique. Service de référencement aux organismes du quartier appropriés aux intérêts particuliers des jeunes

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par trimestre	3	4	2	5	1

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

IMPACT(S) VISÉ(S)

D'ici décembre 2025, nous aurons fait 20 ateliers dans les écoles primaires et secondaires, les organismes jeunesses et les bibliothèques de CDN/NDG sur le système de justice criminelle

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmentation de la confiance entre les jeunes et le système de justice criminel et réduction des infractions criminelles auprès des jeunes du primaire et du secondaire

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Atelier de sensibilisation sur le système de justice criminelle et les conséquences d'un casier criminel

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	1	1	2		25

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Clinique Juridique du Grand Montréal
No civique: 5347
Rue: chemin de la côte-des-neiges
Code postal: H3T 1Y4
Ville ou arrondissement: Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Axe 2 - Objectif 2.1 : Soutenir le développement d'actions communautaires et citoyennes en sécurité urbaine - Prévention Montréal**: Favoriser la mobilisation, la concertation et le renforcement de capacités
- **Axe 2 - Objectif 2.2 : Appuyer la mise en place d'initiatives ciblées en prévention de la violence chez les enfants et les jeunes à risque de commettre ou de subir la violence - Prévention Montréal**:
  Développer les compétences et les habiletés sociales
- **Axe 2 - Objectif 2.2 : Appuyer la mise en place d'initiatives ciblées en prévention de la violence chez les enfants et les jeunes à risque de commettre ou de subir la violence - Prévention Montréal**: Accompagnement et interventions ciblés

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	95	50	5	150

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Enfants (6 – 11 ans)
- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités visibles
- Décrocheurs scolaires
- Jeunes à risque

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
Lors de l'évaluation du projet, nous utilisons un outil d'ADS+.

Bien que nos interventions utilisent l'approche intersectionnelle, nous voulons nous assurer que nous ne passons à côté d'aucune faille et nos questionnaires sont construits pour connaître l'impact de S.A.J.J. sur les jeunes en fonction de leur sexe, classe sociale, situation de handicap, leur âge, leur origine, leur genre et leur orientation sexuelle. Nous espérons que nous serons en mesure d'ajuster notre service en analysant son impact et en s'assurant qu'il est adapté pour toutes et tous.

De plus, lors de l'embauche de nos intervenants, nous priorisons les candidats qui parlent non seulement le français et l'anglais, mais d'autres langues qui sont assez parlées dans l'arrondissement.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	15 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Marie-Livia Beaugé
Adresse courriel: direction@cjgm.ca
Numéro de téléphone: (514) 794-2486
Adresse postale: 3735 rue Monselet
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1H 2B3

Nom du partenaire: Bibliothèque municipale
Précision: Bibliothèque Interculturelle

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Non
Prêt de local		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6767 Chem. de la Côte-des-Neiges
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2T6

Nom du partenaire: École
Précision: École primaire Bedford

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3131 Rue Goyer
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 1H7

Nom du partenaire: École
Précision: École primaire Saint-Pascal-Baylon

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6320 Chem. de la Côte-des-Neiges
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2A4

Nom du partenaire: École
Précision: École secondaire Lavoie

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6755, rue Lavoie
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3W 2K8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Chalet Kent

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3435 ave. Kent
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2T3

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Chargé(e) de projet	35,00 $	27,50	53,00 $	69	1	70 069,50 $
Intervenant(e)	29,00 $	35,00	85,00 $	100	1	110 000,00 $
Total						**180 069,50 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Prévention Montréal	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	15 000,00 $	0,00 $	

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet
Chargé(e) de projet	70 069,50 $	0,00 $	0,00 $	**70 069,50 $**	70 069,50 $
Intervenant(e)	110 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**110 000,00 $**	110 000,00 $
Total	**180 069,50 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**180 069,50 $**	**180 069,50 $**

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	1 000,00 $	3 000,00 $	0,00 $	**4 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 500,00 $	500,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**
Photocopies, publicité	7 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**7 000,00 $**
Déplacements	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	3 000,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**14 500,00 $**	**6 500,00 $**	**0,00 $**	**21 000,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**9,79 %**			
Frais administratifs	**5 000,00 $**	**8 500,00 $**	**0,00 $**	**13 500,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**6,29 %**			
Total	**199 569,50 $**	**15 000,00 $**	**0,00 $**	**214 569,50 $**
Montants non dépensés	—	**0,00 $**	**0,00 $**	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Information sur démarrage du projet:

Notre projet est un nouveau projet pour CDN/NDG, cependant, il existe à Montréal-Nord depuis 2021. Nous avons aidé plus de 300 jeunes depuis et sommes reconnus pour notre travail de pair avec les organismes de l'arrondissement.

Le Chalet Kent est un organisme avec lequel nous travaillons de pair lorsqu'ils ont des questions d'ordre juridique et nous pensons travailler en concertation pour les jeunes à risques.

Le projet est prêt à démarrer dès l'embauche. Pendant le processus d'embauche, nous allons cependant confirmer et fortifier nos partenariats avec les écoles et les organismes avec lesquelles nous travaillons déjà avant de commencer le programme. Nous avons aussi majoritairement des partenaires de CDN, mais nous allons aussi créer des liens avec le quartier NDG. D'ici mi-juin 2024, des partenariats devraient être débuté. Nous allons aussi consulter dans les deux premiers mois une dizaine de jeunes entre 8 à 25 ans pour identifier les modifications particulières que le programme devrait appliquer pour l'arrondissement de CDN/NDG.

Information sur l'adaptation du programme à CDN/NDG:

Dû aux données préoccupantes en lien avec les jeunes du primaire et la violence qui augmente, nous avons jugé important d'adapter notre programme pour les jeunes de 8 à 12 ans qui sont au primaire. Cet ajout se focalise principalement dans la sensibilisation de ces jeunes et la création de lien de confiance avec le système de justice assez tôt pour éviter que des préjugés négatifs se forment à l'égard des policiers ou du système de justice. Sans compter la sensibilisation des jeunes sur les conséquences de passer par le système de justice sur leur avenir.

Plus de détail sur le SAJJ:

S.A.J.J. est un projet pilote voulant l'automatisation de l'accompagnement pour les jeunes de 8 à 25 ans de CDN\NDG. Le but est de permettre aux jeunes ayant des conditions d'être en mesure de les comprendre et de les respecter. Que ce soit au moment de la mesure extrajudiciaire, de la remise d'une sommation ou d'une promesse ou d'une détermination de la peine, notre programme se veut venir en aide aux jeunes afin d'assurer la compréhension de leurs conditions. De plus, il y aura un volet de référencement aux autres organismes du quartier pour permettre aux jeunes de se développer personnellement et de se créer de nouvelles fréquentations plus saines et positives. Notre vision est d'offrir un service avec une approche interculturelle, intersectionnelle et holistique. Tous nos accompagnateurs (trices) sont formés par des intervenants ayant une expérience interculturelle. Ils et elles suivront aussi une formation du droit sous l'angle du droit et de la société. Cela permettra aux accompagnateurs d'être sensibles à l'effet que le droit génère sur certaines communautés particulières. Il nous est primordial de préconiser l'acceptation des cultures propres à chacun. Plus encore, une collaboration est prévue avec des travailleurs de proximité / de rue dans le but d'offrir une formation terrain à nos accompagnateurs pour garantir une capacité à intervenir dans le cadre de la relation d'aide. Nous souhaitons à long terme que le programme S.A.J.J. soit officialisé par le Ministère de la Justice et automatiser dans toutes les cours et tribunaux jeunesse pour les jeunes de 8 à 25 ans.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

—

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
NDG_Formulaire complémentaire - Appel à projet soutien financier aux organismes.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appuie signée.pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Résolution_CJGM_11_PM_CDNNDG.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
NDG.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.
Oui

Diversité et inclusion sociale
Montréal

Document d'engagement

Je, soussigné **Marie-Livia Beaugé** est délégué et autorisé à déposer cette demande de soutien financier pour le projet **Service d'accompagnement des jeunes judiciarisé.e.s (S.A.J.J.)** pour Clinique juridique du Grand Montréal - Chef lieu de Montréal-Nord.

J'atteste que les renseignements qui figurent sur ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, la Ville de Montréal sera informée sans délais.

12 octobre 2023

Marie-Livia Beaugé

Directeur(trice) général(e)

Date

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **PARENTS ENGAGÉS POUR LA PETITE ENFANCE,** personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce, bureau 208, Montréal (Québec) H4A 1N1, agissant et représentée par Marie-Josée Perreault, directrice générale, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S/O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 832624662 RR001

Ci Après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la sécurité et le sentiment de sécurité sont des conditions essentielles à l'inclusion, au bien-être et au développement du plein potentiel des jeunes montréalais;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le programme Prévention Montréal dont l'objectif est d'offrir des milieux de vie solidaires, inclusifs et sécuritaires dans lesquels les obstacles sont levés et les opportunités sont accessibles aux enfants, aux jeunes ainsi qu'à leur famille en situation de vulnérabilité (ci-après le « **Programme** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'offrir, d'élaborer et de soutenir, particulièrement au Québec, des programmes principalement à domicile, visant à améliorer l'aptitude des parents immigrants et issus de milieux défavorisés, à renforcer

la capacité d'apprendre de leurs enfants en bas âge ainsi qu'à mieux préparer ces derniers à l'école;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement,

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme et que les conditions prévues à ce programme s'appliquent de façon supplétive à la présente Convention.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la Directrice ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à

la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées.

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au Projet.

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 30 janvier 2025 pour la première année et la période du 30 janvier 2026 pour la deuxième année.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que

telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme.

4.6.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.6.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.7 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

Lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

Fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, doivent être conservés par l'Organisme et demeurer disponibles afin que toute personne autorisée par la Ville puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie jusqu'à six (6) ans suivant la Date de terminaison.

4.10 Sous-traitance

Ne pas faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance, toute partie du Projet prévu selon les modalités définies à la présente Convention sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Responsable.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de soixante trois mille cinq cent dollars (63 500 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2024:**

5.2.1.1 une somme maximale de trente et un mille sept cent cinquante dollars (31 750 $) à la signature de la convention.

5.2.2 Pour l'année 2025 :

5.2.2.1 une somme maximale de vingt cinq mille quatre cent dollars (25 400 $) à la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable);

5.2.2.2 une somme maximale de six mille trois cent cinquante dollars (6 350 $) à la remise d'un rapport final à la satisfaction du Responsable);

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale. L'Organisme devra rembourser à la Ville toute somme utilisée à des fins autres que celles prévues à la présente Convention.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme a présenté à la Ville des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

7.1.3 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.4 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.5 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 ou 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention, que ce soit en vertu de l'article 8.1 ou de tout autre article de la présente Convention.

8.3 Sous réserve de l'article 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

8.4 Nonobstant l'article 8.3, la Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées à l'Organisme si elle résilie la Présente Convention parce qu'elle est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles la contribution financière a été octroyée dans le cadre de la présente Convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 30 janvier 2026.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de minimum de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DE PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
CONFIDENTIALITÉ

L'Organisme s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la Ville, les données, analyses ou résultats inclus dans les Rapports ou quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.

ARTICLE 13
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

13.1 L'Organisme déclare et garantit :

13.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

13.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

13.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

13.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci;

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

14.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

14.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

14.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre

façon.

14.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

14.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

14.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

14.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

14.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce, bureau 208, Montréal (Québec) H4A 1N1, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

14.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

PARENTS ENGAGÉS POUR LA PETITE ENFANCE

Par : _____
Marie-Josée Perreault, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution …….).

ANNEXE 1
PROJET

#12201 - Favoriser l'alphabétisation précoce par le jeu - Demande de soutien financier (envoyée le 14 novembre 2023 à 13:38)

Nom de l'organisme	Mission
Parents engagés pour la petite enfance	Parents engagés pour la petite enfance a la mission d'offrir, d'élaborer et de soutenir, particulièrement au Québec, des programmes principalement à domicile, visant à améliorer l'aptitude des parents immigrants et issus de milieux défavorisés à renforcer la capacité d'apprendre de leurs enfants en bas âge ainsi qu'à mieux préparer ces derniers à l'école.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Prévention Montréal 2024-2025 Arrondissement CDN NDG (Prévention Montréal)

Informations générales

Nom du projet: Favoriser l'alphabétisation précoce par le jeu
Numéro de projet GSS: 12201

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Marie-Josée
Nom: Perreault
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 484-1471
Numéro de télécopieur:
Courriel: coordinationpep@gmail.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Marie-Josée
Nom: Perreault
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2024-01-02	2025-12-31

Date limite de réception du rapport final
2026-01-31

Résumé du projet

Parents engagés pour la petite enfance s'adresse aux parents d'enfants d'âge préscolaire (0-5 ans). Le public que nous visons particulièrement sont les familles ayant un ou plusieurs facteurs de vulnérabilité (faible revenu, monoparentalité, nouveaux arrivants, etc.). Selon l'enquête de 2013 du PEICA, initiative de l'OCDE, une personne sur cinq, au Québec, soit 19 % de la population, est à risque d'éprouver de grandes ou de très grandes difficultés à lire et à écrire. (Des clés pour comprendre la littératie en 2014 : comment parvenir à une meilleure interprétation des résultats du PEICA en matière de littératie, Hervé Dignard, juin 2014,) Il s'agit d'une des raisons qui explique que notre organisation veut mettre l'emphase sur l'introduction de l'alphabétisation précoce auprès de nos familles avec le projet « Favoriser l'alphabétisation précoce par le jeu ». Nous voulons que les familles de notre programme apprennent l'importance de la lecture chez les tout-petits et conçoivent les moments de lecture comme une occasion privilégiée de partager un moment entre parent-enfant. Le cerveau d'un enfant est conçu pour apprendre avant même qu'il assimile la lecture. C'est pourquoi les activités d'alphabétisation précoce contribuent à leur développement cognitif, langagier et de connaissances générales. Introduire la lecture dès les premières semaines de l'enfant, de façon ludique, c'est lui permettre de se développer selon son plein potentiel, ainsi que d'encourager la persévérance scolaire et la réussite éducative. Notre organisation est en constante recherche d'amélioration et désir suivre les meilleures pratiques dans le domaine. Dans le rapport « Tout-petits ayant besoin de soutien particulier » de l'Observatoire des tout-petits, il est inscrit « Une bonne collaboration avec les parents et la reconnaissance de leur expertise en tant que principal éducateur de leur enfant sont des incontournables. » Cette phrase est à la base de notre programme et ce depuis le début. C'est pourquoi le PEP est un organisme pour les parents d'enfants de 0-5 ans et non un organisme pour les enfants de 0-5 ans et que nous mettons l'emphase sur l'accompagnement parental, car le pilier de la réussite scolaire de l'enfant résulte des outils qu'ils recevront de son ou ses parents. Le PEP désire soutenir et accompagner les parents dans le développement de leur enfant; en révisant les 60 activités déjà créées et en y ajoutant 20 nouvelles liées à des livres que nous prêtons. Nous voulons aussi offrir une livraison de livre(s) hebdomadaire aux familles, choisi par l'intervenante en fonction des goûts et du développement de l'enfant. Finalement, nous voulons proposer des activités de groupe interactives, puisqu'en plus de favoriser la socialisation elles diminuent les impacts psycho-sociaux de l'isolement social, pour favoriser le sentiment d'appartenance des familles à la communauté et l'engagement à la société, plus que nécessaire présentement.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Favoriser la persévérance scolaire et la réussite éducative, contribuer à l'autonomisation des parents et renforcer les liens familiaux pour un minimum de 90 familles participantes

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
85 % DES PARENTS INTÈGRENT, DANS LEUR QUOTIDIEN, DES ACTIVITÉS D'ALPHABÉTISATION PRÉCOCE

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
RÉVISION DE 60 FICHES D'ACTIVITÉS EN LIEN AVEC L'ALPHABÉTISATION PRÉCOCE ET CRÉATION DE 20 NOUVELLES FICHES

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	39	2	3		

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
SOUTIEN PERSONNALISÉ LORS DES RENCONTRES À DOMICILE, AU CHOIX DES PARENTS, DANS LA RÉALISATION DES ACTIVITÉS ENCOURAGEANT LA LITTÉRATIE PRÉCOCE

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	39	15	1	6	3

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
ACTIVITÉ PARENT-ENFANT À DOMICILE EN LIEN AVEC L'ALPHABÉTISATION PRÉCOCE

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	39	15	1	6	3

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Outiller les parents de minimum 90 familles participantes sur l'alphabétisation précoce

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
80% DES FAMILLES ESTIMENT AVOIR DAVANTAGE DE SUPPORT DANS L'ACCOMPAGNEMENT À LA LITTÉRATIE PRÉCOCE

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
SOUTIEN PERSONNALISÉ LORS DES RENCONTRES À DOMICILE

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	39	15	1	6	3

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
SOUTIEN PERSONNALISÉ DANS LE CHOIX ET LA RÉALISATION DES FICHES D'ACTIVITÉS ET DU MATÉRIEL EN LIEN AVEC LA LITTÉRATIE PRÉCOCE

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	39	15	1	6	3

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
DISTRIBUTION HEBDOMADAIRE À DOMICILE DE LIVRES CHOISIS PAR LES INTERVENANTES, SELON LES GOÛTS ET LE DÉVELOPPEMENT DE L'ENFANT

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	39	15	1	6	3

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Briser l'isolement social et faciliter l'engagement dans la communauté de 50 familles et 60 enfants participants

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
60% DES PARENTS ET ENFANTS PARTICIPENT AUX ACTIVITÉS DE GROUPE EN LIEN AVEC L'ALPHABÉTISATION PRÉCOCE

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
ACTIVITÉS DE GROUPE LUDIQUES QUI MET L'EMPHASE SUR LE LIVRE COMME PRINCIPAL OUTIL PERMETTANT LE DÉVELOPPEMENT DE TOUTES LES SPHÈRES DÉVELOPPEMENTALES DE L'ENFANT

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	6	1	3	1	15

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 5964
Rue: avenue Notre Dame de Grâce
Numéro de bureau: 206
Code postal: H4A 1N1
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: Domiciles des parents

Nom du lieu: Parc ou bibliothèque dépendamment du lieu choisi pour les activités de groupe

Priorités d'intervention

- **Axe 1 - Objectif 1.2 : Réduire les inégalités en contribuant au développement global des enfants et des jeunes dans leur environnement - Prévention Montréal**: Développement des compétences et des habiletés
- **Axe 1 - Objectif 1.2 : Réduire les inégalités en contribuant au développement global des enfants et des jeunes dans leur environnement - Prévention Montréal**: Fracture numérique, isolement social et civisme
- **Axe 1 - Objectif 1.2 : Réduire les inégalités en contribuant au développement global des enfants et des jeunes dans leur environnement - Prévention Montréal**: Concertation et développement des connaissances du milieu

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	130	165	0	295

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Familles monoparentales
- Couples avec enfant

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes à faible revenu
- Personnes issues de l'immigration
- Jeunes à risque

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
Notre programme est offert aux familles qui se retrouvent au croisement de plusieurs facteurs de vulnérabilité dans les domaines suivants : familial, socio-économique, individuel ou environnemental. Les familles qui bénéficient le plus de ce que nous offrons sont les familles immigrantes, sans réseau de soutien, monoparentales, à faible revenu, avec plus d'un enfant et les familles dont les parents ont une faible scolarité ou sont non-diplômés. Les pères bénéficient aussi des bienfaits de notre programme. À partir des appels téléphoniques ou visioconférences, ces pères sont encouragés, au quotidien, à passer des moments de plaisir partagés avec leurs enfants et à participer aux activités de groupe que nous organisons à plusieurs reprises dans l'année. Leur implication est importante pour le développement harmonieux de l'enfant et pour soutenir les mères. Enfin, une grande majorité des familles participantes sont des immigrants récents, de plus de 5 ans ou réfugiés en attente ou en possession de leur statut. Leurs enfants ne fréquentent pas ou peu les services de garde et leur situation est parfois très précaire dû aux raisons de leur départ du pays d'origine et aux conditions d'entrée au Canada. Notre soutien les aide à accompagner leurs enfants à l'entrée à l'école maternelle et à mettre en place dans la famille des pratiques éducatives qui les suivront toute leur vie.

Nom du partenaire: Gouvernement du Québec
Précision: ministère de l'Éducation et de l'enseignement supérieur (Programme d'action communautaire sur le terrain de l'Éducation - PACTE)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	40 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Josée Robert
Adresse courriel: josee.robert@education.gouv.qc.ca
Numéro de téléphone: (418) 643-9754
Adresse postale: 1035 rue de La Chevrotière
Ville: Autre
Province: Québec
Code postal: G1R 5A5

Nom du partenaire: Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS)
Précision: Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) Précision: Mesure 3.1 Milieux de vie favorables

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	28 255,50 $	Oui

Nom de la personne ressource: En changement de personnel, voir avec la Table 0-5 (Halah Al-Ubaidi)
Adresse courriel: admin@ndg.ca
Numéro de téléphone: (514) 484-1471
Adresse postale: 5964 avenue Notre-Dame-de-Grâce
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4A 1N1

Nom du partenaire: Député / Élu provincial
Précision: Députée provincial de Notre-Dame-de-Grâce: Mme Désirée McGraw

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	4 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Nicholas Wheeler-Hughes
Adresse courriel: nicholas.wheeler-hughes@assnat.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 489-7581
Adresse postale: 5890, avenue de Monkland, bureau 406
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4A 1G2

Nom du partenaire: Député / Élu provincial
Précision: Députée provincial de D'Arcy-Mcgee: Mme Elizabeth Prass

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	1 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Arianne Leclerc
Adresse courriel: arianne.leclerc@assnat.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 488-7028
Adresse postale: 5800, Boulevard Cavendish, bureau 403
Ville: Côte-Saint-Luc
Province: Québec
Code postal: H4W 2T5

Nom du partenaire: Député / Élu provincial
Précision: Députée provincial de Mont-Royal-Outremont: Mme Michelle Setlakwe

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	500,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Michelle Setlakwe
Adresse courriel: michelle.setlakwe.mrou@assnat.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 341-1151
Adresse postale: 5151 rue de la Savane, bureau 201
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4P 1V1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: minibiblioPLUS

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Collaboration dans les activités de groupe		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3755 Botrel, S-102
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4A 3G8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: PAAL: Partageons le monde

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Collaboration dans les activités de groupe		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4815 Bessborough #1
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4V 2S2

Nom du partenaire: Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS)
Précision: Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal: prévention de la négligence

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	56 511,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Linda Darnouse St-Gerard
Adresse courriel: linda.st-gerard.ccomtl@ssss.gouv.qc.ca
Numéro de téléphone: (438) 837-2422
Adresse postale: 1801 Boul. Maisonneuve Ouest, bureau 414
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H9H 1J9

Nom du partenaire: Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS)
Précision: CENTRE INTÉGRÉ UNIVERSITAIRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DU CENTRE-SUD-DE-L'ÎLE-DE-MONTRÉAL (CCSMTL): Services spécialisés et universels en périnatalité auprès des enfants de 0 à 2 ans et leurs parents

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	56 511,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Maryse Rivard
Adresse courriel: maryse.rivard.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 528-2500
Adresse postale: Pavillon Lafontaine, 1331 rue Sherbrooke Est, local 148-2
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 1M3

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Agent(e) de développement	21,00 $	10,00	31,50 $	78	1	18 837,00 $
Coordonnateur(trice)	30,00 $	5,00	22,50 $	78	1	13 455,00 $
Chargé(e) de projet	24,00 $	5,00	18,00 $	78	1	10 764,00 $
Intervenant(e)	21,00 $	15,00	47,25 $	78	6	169 533,00 $
Total						**212 589,00 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Prévention Montréal	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**186 777,50 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Agent(e) de développement	18 837,00 $	0,00 $	0,00 $	**18 837,00 $**	18 837,00 $
Coordonnateur(trice)	13 455,00 $	0,00 $	0,00 $	**13 455,00 $**	13 455,00 $
Chargé(e) de projet	10 764,00 $	0,00 $	0,00 $	**10 764,00 $**	10 764,00 $
Intervenant(e)	0,00 $	0,00 $	169 533,00 $	**169 533,00 $**	169 533,00 $
Total	**43 056,00 $**	**0,00 $**	**169 533,00 $**	**212 589,00 $**	**212 589,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	104,50 $	**104,50 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 $	0,00 $	5 500,00 $	**5 500,00 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Déplacements	1 940,00 $	0,00 $	11 640,00 $	**13 580,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Prévention Montréal	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	0,00 $	186 777,50 $	
Total	**1 940,00 $**	**0,00 $**	**17 244,50 $**	**19 184,50 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**7,67 %**			
Frais administratifs	**18 504,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**18 504,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**7,39 %**			
Total	**63 500,00 $**	**0,00 $**	**186 777,50 $**	**250 277,50 $**
Montants non dépensés	—	**0,00 $**	**0,00 $**	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Les parents d'enfants de 0-5 ans, avec un soutien à domicile d'un.e intervenant.e, apprennent à observer leur enfant et choisir pour lui/elle des activités stimulantes adaptées à ses intérêts et son niveau de développement. À partir de ces observations se fait le choix d'activités selon les intérêts et les capacités de l'enfant, visant à développer ses habiletés dans chacune des sphères de développement (langagière, cognitive, motrice, sociale et affective). La semaine suivante, les parents ont l'opportunité d'échanger autour de leurs questionnements ou sujets relatifs à l'exercice de leur parentalité. L'intervenant.e explore alors avec les parents différentes stratégies éducatives positives visant à identifier et répondre adéquatement aux besoins de leur enfant, un exercice de valorisation des compétences parentales. L'intervenant.e offre aussi des informations et référencements vers des ressources et services disponibles sur le territoire, selon les besoins de la famille. Puisque la pratique de la lecture parent-enfant est une activité qui peut être facilement intégrer dans les routines quotidiennes, il est important de pouvoir offrir une variété d'activités qui va pouvoir convenir à plusieurs types de ménages, afin de lui donner une place importante au cœur de la vie familiale. Notre projet de développement d'activités parents-enfants d'alphabétisation précoce doit aussi s'adapter aux nouvelles réalités pour l'année à venir. Nous maintenons l'objectif de réviser, au minimum, 60 activités parents-enfant dans notre programme « Ensemble, on joue, on apprend ! », ainsi que de créer 20 nouvelles fiches d'activité qui s'ajouteront à celles déjà dans notre banque d'activités. Les activités qui seront créées seront intégrées dans notre programme et serviront pour de nombreuses années à venir. De plus, nous avons élaborés, au cours de l'année passée, un outil virtuel, permettant l'accès de nos activités aux parents ayant suivis le programme, mais n'ayant plus besoin du suivi accru d'une intervenante. Cet outil permet aux parents autonomes d'avoir accès à une banque de données d'activités et de continuer à favoriser le développement de leur enfant par eux-mêmes. Concernant les activités de groupe, nous avons essayé une nouvelle formule qui semblent convenir aux familles et aux partenaires. Nous avons opté pour des activités de groupe ludique qui développent les capacités des tout-petits en lien avec des livres. Les activités de groupe représentent des moments de socialisation et des moments que parents-enfants ont plaisir à partager ; mais aussi, elles sont importantes pour diminuer les impacts psycho-sociaux de l'isolement social, pour favoriser le sentiment d'appartenance des familles à la communauté et l'engagement à la société. Nous aimerions élaborer sur des sujets diversifiés qui lieront les compétences que les enfants peuvent développer (langagière, cognitive, motrice, sociale et affective) et comment les développer à travers l'alphabétisation précoce. Nous aimerions aussi montrer des astuces, afin de favoriser et d'augmenter les moments de lecture entre parent-enfant. Cette année, les ateliers présentés sont : le premier atelier a permis aux parents d'explorer le langage et les émotions tout en pouvant poser des questions à une orthophoniste, le deuxième atelier a permis aux tout-petits d'exercer leur motricité fine avec des bacs sensoriels remplis de céréales moulues (sable) et de Jell-O (océan) (thématique de l'océan), le troisième atelier a permis aux tout-petits de travailler leur motricité globale avec une activité de Yoga sur la thématique des animaux et qui s'est produits dans le parc. Les autres activités prévues sont une chasse au trésor avec énigme dans le parc avec comme conte principal Le petit chaperon rouge pour travailler leur développement cognitif, deux contes et une activité sous la thématique Dia de los muertos pour travailler l'autonomie et une activité sous la thématique hivernale. Nous effectuons aussi une distribution de livres hebdomadaire, pour que les familles aient accès facilement à une grande variété de livres jeunesses. Bien que les bibliothèques soient ouvertes aux familles et qu'elles peuvent compter sur l'aide des libraires, elles doivent commander les livres et ne peuvent plus parcourir les allées comme auparavant. Plusieurs familles se sentent aussi intimider par les bibliothèques. Bien que nous les accompagnons souvent pour visiter les bibliothèques, plusieurs familles n'y retournent pas seule. La barrière de la langue est l'obstacle principal observé. Avoir à commander les livres d'avance présente un frein pour certaines familles qui ne maîtrisent pas nécessairement le français ou l'anglais. Le fait de pouvoir voir et feuilleter les livres leur permettent de faire un choix plus facilement. Nous optons pour un système de livraison, car la mobilité des familles d'enfants de 0-5 ans est souvent réduite et rendu difficiles par des contraintes de temps et économique.

Diversité et inclusion sociale Montréal

Document d'engagement

Je, soussigné Marie-Josée Perreault est délégué et autorisé à déposer cette demande de soutien financier pour le projet Favoriser l'alphabétisation précoce par le jeu pour Parents engagés pour la petite enfance.

J'atteste que les renseignements qui figurent sur ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, la Ville de Montréal sera informée sans délais.

Marie Josée Perreault

Marie-Josée Perreault

Directeur(trice) général(e)

10-10-2023

Date

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (CJE NDG)**. personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale est 6370, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H4B 1M9, agissant et représenté par M. Hans Heisinger, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 872 775 754 RT 0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 8727784 SYRR 0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la sécurité et le sentiment de sécurité sont des conditions essentielles à l'inclusion, au bien-être et au développement du plein potentiel des jeunes montréalais;

ATTENDU QUE (ci-après le « **Programme** »);
la Ville a adopté le programme Prévention Montréal dont l'objectif est d'offrir des milieux de vie solidaires, inclusifs et sécuritaires dans lesquels les obstacles sont levés et les opportunités sont accessibles aux enfants, aux jeunes ainsi qu'à leur famille en situation de vulnérabilité

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada a créé le Fonds pour bâtir des communautés plus sécuritaires (FBCS) pour appuyer les municipalités et les communautés autochtones dans la réalisation d'initiatives de prévention et de lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs;

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec ont conclu l'Entente Canada-Québec pour le financement relatif au fonds pour bâtir des communautés plus sécuritaires, approuvée par le décret n°2022-2013 du 28 juin 2022;

ATTENDU QUE, conformément à cette entente, le gouvernement du Québec peut conclure, avec un tiers admissible, une entente de financement afin de redistribuer la contribution reçue par le gouvernement du Canada, pour la réalisation de projets de prévention et de lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs;

ATTENDU QUE, conformément à cette entente, ministère de la Sécurité publique (ci-après le « **MSP** ») et la Ville ont conclu une entente de subvention pour la réalisation d'actions concertées visant à améliorer la sécurité urbaine et à agir sur les conditions et les facteurs de risque favorisant la commission d'actes délinquants, dont des actes de violence par armes à feu;

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'offrir des programmes éducatifs, culturels, récréatifs, sociaux et communautaires aux enfants, adolescents et jeunes adultes de la communauté. Notre objectif est de s'assurer que les besoins de la communauté sont comblés par l'accès à une programmation de qualité, offert en partenariat avec les établissements d'enseignement, les organismes communautaires et les programmes et services des divers paliers de gouvernement;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement, à même l'aide financière reçue du MSP;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme et que les conditions prévues à ce programme s'appliquent de façon supplétive à la présente Convention.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet et des dépenses admissibles;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : La directrice

2.7 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet et pour les dépenses admissibles, telles que décrites dans l'Annexe 1. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées.

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au Projet.

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

[NOTE : POUR UN TERME DE PLUS D'UN AN]

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre 2024 pour la première année et la période du 1er janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

4.5.1 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.2 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant ainsi que tout représentant du MSP à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces

justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.3 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.4 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.5.8 conserver à des fins de vérifications les pièces justificatives, les factures, les reçus, de même que les comptes, les registres et les renseignements concernant les dépenses admissibles jusqu'à la date la plus éloignée entre six (6) ans suivant la Date de terminaison et le 31 décembre 2033.

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

Fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention doivent être conservés par l'Organisme et demeurer disponibles afin que la Ville puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie jusqu'à la date la plus éloignée entre six (6) ans suivant la Date de terminaison et le 31 décembre 2033.

4.10 Sous-traitance

Ne pas faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance, toute partie du Projet prévu selon les modalités définies à la présente Convention sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Responsable.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des

obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de deux cent mille dollars (200 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2024:**

5.2.1.1 une somme maximale de cent mille dollars (100 000 $) à la signature de la convention.

5.2.2 Pour l'année **2025** :

5.2.2.1 une somme maximale de quatre vingt mille dollars (80 000 $) à la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable);

5.2.2.2 une somme maximale de vingt mille dollars (20 000 $) à la remise d'un rapport final à la satisfaction du Responsable);

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale. L'Organisme devra rembourser à la Ville toute somme utilisée à des fins autres que celles prévues à la présente Convention.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme a présenté à la Ville des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

7.1.3 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.4 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.5 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse

d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 ou 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention, que ce soit en vertu de l'article 8.1 ou de tout autre article de la présente Convention.

8.3 Sous réserve de l'article 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

8.4 Nonobstant l'article 8.3, la Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées à l'Organisme si elle résilie la Présente Convention parce qu'elle est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles la contribution financière a été octroyée dans le cadre de la présente Convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 janvier 2026.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2°000°000 $)pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DE PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

Les rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les « **Rapports** ») deviendront la propriété entière et exclusive de la Ville et elle pourra en disposer à son gré.

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux Rapports appartiennent exclusivement à l'Organisme.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
CONFIDENTIALITÉ

L'Organisme s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la Ville, les données, analyses ou résultats inclus dans les Rapports ou quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.

ARTICLE 13
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

13.1 L'Organisme déclare et garantit :

13.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

13.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

13.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

13.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci;

13.1.5 que la présente Convention doit être soumise pour approbation au MSP et que celui-ci peut en remettre copie au gouvernement du Canada;

13.1.6 sans limiter ce qui est prévu à l'article 11, que le Rapport annuel, la Reddition de comptes et tout autre document, pièce justificative, facture, reçu, compte, registre et renseignement remis à la Ville pour faire un suivi administratif et financier du Projet peut être remis par la Ville au MSP et que celui-ci peut en remettre copie au gouvernement du Canada.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

14.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

14.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

14.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

14.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

14.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

14.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

14.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

14.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6370, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H4B 1M9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

14.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de 2023

CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Par : _____
Hans Heisinger,, directeur

Cette convention a été approuvée par le par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour de 2023 (Résolution …….).

ANNEXE 1
PROJET

#12475 - S.O.I.R. (Stratégie d'outreach en intervention récréative) - Demande de soutien financier (envoyée le 6 novembre 2023 à 09:45)

Nom de l'organisme	Mission
Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce	Le CJE NDG favorise l'intégration socioprofessionnelle des personnes âgées de 16 ans et plus en leur offrant un accompagnement personnalisé, enrichi par l'expertise et le dynamisme de notre équipe pluridisciplinaire et multilingue. Nous développons des projets novateurs axés sur les besoins spécifiques de notre clientèle. Nos interventions visent la réussite de nos participants sur le marché du travail, notamment par le biais d'un retour aux études, et mettent à leur disposition des outils adéquats pour leur développement personnel.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Prévention Montréal 2024-2025 Arrondissement CDN NDG (Prévention Montréal)

Informations générales

Nom du projet: S.O.I.R. (Stratégie d'outreach en intervention récréative)
Numéro de projet GSS: 12475

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Anne
Nom: Dupont-Huot
Fonction: Coordonnateur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 482-6665
Numéro de télécopieur: (514) 482-8185
Courriel: concertationjeunesse@ndg.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Hans
Nom: Heisinger
Fonction: Directeur(trice) exécutif(ve)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2024-01-08	2025-12-31

Date limite de réception du rapport final
2026-01-31

Résumé du projet

La Table de concertation jeunesse NDG, qui regroupe plus de 20 membres (organismes et institutions) dont les activités et services sont axés sur les jeunes et leur famille, a publié un portrait jeunesse du quartier en 2022 qui faisait état de plusieurs enjeux liés à la jeunesse. La santé mentale et l'inclusion des jeunes marginalisés a été au coeur de multiples conversations, qui ont débouchées sur une conclusion prenante: il existe un trou de services majeur dans l'offre d'activités accessibles pour les jeunes du quartier (13-25 ans), surtout lorsqu'il est question d'activités à l'extérieur des horaires réguliers (9h-18h).

La TJ NDG souhaite donc, par son projet S.O.I.R., répondre aux besoins des jeunes du quartier, en offrant des activités gratuites et variées, en soirée. Ce projet permettra aux jeunes de développer leur plein potentiel, dans une optique d'inclusion et de réduction des méfaits. Puisque ces activités seraient gratuites, elles réduiraient les inégalités entre les jeunes, favorisant ainsi leur bien-être. Le projet vise également à rattacher les jeunes du quartier, spécialement ceux vivant en situation de vulnérabilité ou à risque de le devenir, en créant des liens entre les jeunes et les ressources disponibles dans le quartier.

Le projet consistera à étendre l'offre de services de 7 organismes membres de la TJ, en proposant chacun une activité en soirée, à raison d'une journée par semaine, pour la clientèle visée. Cette activité sera soit artistique, sportive ou récréative, selon les informations déjà récoltées sur le terrain, c'est-à-dire ce que les jeunes consultés ont indiqué comme préférences (cuisine, art de rue, création musicale, basket ball, futsal, mode, danse, zumba, etc.). Les animateurs/intervenants qui oeuvrent auprès des jeunes seront mandatés pour faire l'animation de ces séances et la promotion de celles-ci dans différents lieux ciblés. Ainsi, ils pourront faire le pont entre la clientèle vulnérable et les ressources disponibles dans le quartier, voire même d'accompagner les jeunes aux activités offertes par les différents partenaires.

Tout en ayant accès à un lieu sécuritaire, les jeunes pourront bénéficier d'une activité gratuite qui aura des effets positifs sur leur vie quotidienne et future, étant donné la création de lieux avec les organismes communautaires et l'accès aux ressources qui y sont offertes, tout en facilitant la création de liens entre les jeunes eux-mêmes, donc les sortir de l'isolement. Il sera alors possible de réduire les inégalités entre les jeunes.

En plus du portrait jeunesse, plusieurs rapports font état du besoin d'innover dans l'offre de services aux jeunes, surtout en ce qui a trait aux activités gratuites, en soirée (Stratégie jeunesse en prévention de la criminalité, VSPE; Montréal nocturne: perspective jeunesse sur l'utilisation des espaces publics; CIPC: Diagnostic local de sécurité chez les jeunes de l'Arrondissement; suite - voir informations complémentaires).

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Permettre aux jeunes de s'approprier l'espace communautaire et de développer un sentiment d'appartenance envers celui-ci

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Rencontrer des jeunes vulnérables ou à risque de l'être qui ne participent pas aux activités dans le quartier et qui ne fréquentent pas les ressources durant les heures habituelles

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ouverture étendue des organismes communautaires avec une offre d'activités diversifiées et gratuites

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	100	7	3	700	8

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Sensibilisation et mobilisation communautaire: campagne de sensibilisation du voisinage et des commerces, à cette initiative

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	100	1	1	100	10

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Les jeunes sont impliqués dans les choix et les modalités des activités gratuites offertes dans la communauté

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Recueillir des données sur la participation et le profil des jeunes, ainsi que de répertorier les thématiques et préoccupations qu'ils soulèvent

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Présence collaborative et concertée d'animateurs/intervenants qui discutent avec les jeunes, les écoutent et les sondent sur leurs besoins, puis font du référencement

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	100	7	3	700	8

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Participation des animateurs/intervenants au sein du comité consultatif afin de répondre aux enjeux jeunesse de manière collective

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par trimestre	8	1	2	16	8

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 6370
Rue: Sherbrooke
Numéro de bureau: Ouest
Code postal: H4B 1M9
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: Centre communautaire Walkley
No civique: 6650
Rue: Chemin de la Côte Saint-Luc
Code postal: H4V 1G8
Ville ou arrondissement: Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Ville précision:

Nom du lieu: Centre communautaire Westhaven-Elmhurst
No civique: 7405
Rue: Avenue Harley
Code postal: H4B 1L5
Ville ou arrondissement: Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Ville précision:

Nom du lieu: Centre communautaire Saint-Raymond
No civique: 5600
Rue: Chemin Upper Lachine
Code postal: H4A 2A6
Ville ou arrondissement: Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Ville précision:

Nom du lieu: Prévention CDN-NDG (bureau de NDG)
No civique: 5580
Rue: Chemin Upper Lachine
Code postal: H4A 2A7
Ville ou arrondissement: Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Ville précision:

Nom du lieu: YMCA NDG
No civique: 4335
Rue: Avenue de Hampton
Code postal: H4A 2L3
Ville ou arrondissement: Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Ville précision:

Nom du lieu: Jeunesse Loyola
No civique: 6975
Rue: Avenue Chester
Code postal: H4V 2Z7
Ville ou arrondissement: Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Axe 1 - Objectif 1.2 : Réduire les inégalités en contribuant au développement global des enfants et des jeunes dans leur environnement - Prévention Montréal**: Développement des compétences et des habiletés
- **Axe 1 - Objectif 1.2 : Réduire les inégalités en contribuant au développement global des enfants et des jeunes dans leur environnement - Prévention Montréal**: Fracture numérique, isolement social et civisme
- **Axe 1 - Objectif 1.2 : Réduire les inégalités en contribuant au développement global des enfants et des jeunes dans leur environnement - Prévention Montréal**: Concertation et développement des connaissances du milieu

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	200	250	75	525

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes à faible revenu
- Personnes issues de l'immigration
- Jeunes à risque

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile
- Autres
- **Précision:** Personnes sans statut

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
Pour favoriser l'accessibilité universelle, nous avons établi des stratégies diversifiées et tenterons de rejoindre le plus grand nombre possible de personne, en veillant à s'ajuster en cours de projet au besoin. Nous prévoyons déployer des efforts particuliers pour rejoindre les filles qui participent moins à des activités en soirée, en particulier des activités sportives, pour diverses raisons. Il est prévu de faire une sensibilisation ciblée auprès d'elles et de leurs familles, entre autres en ciblant des lieux où elles se trouvent déjà, en misant sur le compagnonnage et les amitiés. Nous ferons une sensibilisation particulière auprès des nouvelles familles du quartier (kiosques dans les écoles, journées de fêtes interculturelles, proximité avec les intervenants qui travaillent déjà avec cette clientèle), afin qu'elles soient au courant de ces activités gratuites.

Les activités sont ouvertes à tous, sans égard au sexe, au genre, à la race ou au groupe culturel. Par contre, puisque nous savons qu'il existe déjà une difficulté de participation pour la clientèle féminine, nous ciblerons 1 à 2 activité(s) par saison qui sera réservée uniquement à celle-ci.

Il importe de mentionner que les animateurs/intervenants sont représentatifs de la population ciblée, il est donc plus facile pour eux de rejoindre la clientèle.

Puis, le fait que les activités soient gratuites et ouvertes à tous assure une accessibilité universelle et brise des barrières et des préjugés.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: YMCA
Précision: YMCA NDG

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Ressources humaines		Oui
Prêt de local		Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4335 avenue Hampton
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4A 2L3

Nom du partenaire: Poste de quartier (PDQ), SPVM
Précision: PDQ 9

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Ressources humaines		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5501 avenue Westminster
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4W 2J2

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table de concertation jeunesse NDG

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Expertise-conseil		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6370 rue Sherbrooke Ouest
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4B 1M9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Carrefour Jeunesse-emploi NDG

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Ressources humaines		Oui
Prêt de local		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6370 rue Sherbrooke Ouest
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4B 1M9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Centre communautaire Westhaven-Elmhurst

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Ressources humaines		Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7405 avenue Harley
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4B 1L5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Jeunesse Loyola

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Ressources humaines		Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6975 avenue Chester
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4V 2Z7

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Centre communautaire Saint-Raymond

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Prêt de local		Oui
Ressources humaines		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5600 chemin Upper Lachine
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4A 2A6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Centre communautaire Walkley

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Prêt de local		Oui
Ressources humaines		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6650 chemin de la Côte Saint-Luc
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4V 1G8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Prévention CDN-NDG

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Expertise-conseil		Oui
Ressources humaines		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6767 chemin de la Côte-des-Neiges
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2T6

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Agent(e) de terrain / de milieu	18,25 $	4,00	13,14 $	94	14	113 360,24 $
Surveillant(e)	16,50 $	3,00	8,91 $	94	3	16 471,62 $
Coordonnateur(trice) adjoint(e)	22,95 $	1,00	4,13 $	94	4	10 182,08 $
Coordonnateur(trice)	32,00 $	1,50	8,64 $	94	1	5 324,16 $
Agent(e) de communication	19,90 $	1,50	5,37 $	36	1	1 267,92 $
Total						**146 606,02 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Prévention Montréal	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00	0,00	0,00	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Agent(e) de terrain / de milieu	113 360,24	0,00	0,00	**113 360,24**	113 360,24
Surveillant(e)	16 471,62	0,00	0,00	**16 471,62**	16 471,62
Coordonnateur(trice) adjoint(e)	10 182,08	0,00	0,00	**10 182,08**	10 182,08
Coordonnateur(trice)	5 324,16	0,00	0,00	**5 324,16**	5 324,16
Agent(e) de communication	1 267,92	0,00	0,00	**1 267,92**	1 267,92
Total	**146 606,02**	**0,00**	**0,00**	**146 606,02**	**146 606,02**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	15 000,00	0,00	0,00	**15 000,00**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	14 415,00	0,00	0,00	**14 415,00**
Photocopies, publicité	1 000,00	0,00	0,00	**1 000,00**
Déplacements	4 340,00	0,00	0,00	**4 340,00**
Locaux, conciergerie ou surveillance	500,00	0,00	0,00	**500,00**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Autres	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Total	**35 255,00**	**0,00**	**0,00**	**35 255,00**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**17,63 %**			
Frais administratifs	**18 138,98**	**0,00**	**0,00**	**18 138,98**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,07 %**			

Total	**200 000,00**	**0,00**	**0,00**	**200 000,00**
Montants non dépensés	—	**0,00**	**0,00**	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Pour faire suite à la section Résumé du projet, nous tenons à mentionner que le projet SOIR poursuit une initiative qui est déjà saluée par de nombreux rapports supplémentaires à ceux mentionnés au début de ce dépôt. Il importe de mentionner le CIPC: Portrait de la violence commise et subie chez les jeunes de l'Arrondissement de Montréal-Nord: enjeux, pistes de solutions et recommandations, le CIPC: Recension internationale de pratiques prometteuses en matière de prévention de la violence chez les moins de 25 ans, le Forum montréalais pour la lutte contre la violence armée: s'unir pour la jeunesse, rapport des échanges en sous-groupes et Perspectives sur les violences armées: le regard des jeunes données brutes des ateliers de discussion.

Le projet SOIR a déjà connu 2 premières versions, à l'automne 2022 et, une autre version présentement en cours pour l'année 2023. À chaque saison, de plus de jeunes répondent présents et de plus en plus de nouveaux jeunes découvrent les organismes clés du quartier, qui sont d'une valeur inestimable pour le développement de leur plein potentiel. En effet, en misant sur une programmation hebdomadaire, une forte collaboration entre les centres, les jeunes sont redirigés vers des activités gratuites et pour lesquelles ils ont un mot à dire. Nous souhaitons donc, par le présent dépôt renforcer d'autant plus ce projet avec plus de partenaires (7 + la TJ) et investir d'avantage les réseaux sociaux pour la promotion et la diffusion de l'offre de services, tout en continuant notre démarchage terrain.

Ce projet est le fruit d'une collaboration étroite entre organismes du quartier de NDG, qui reflète la force de la concertation qui se traduit par un impact à plus grande échelle; tous les acteurs tiennent un maillon du filet pour éviter que des jeunes soient laissés à eux-mêmes.

Diversité et inclusion sociale Montréal

Document d'engagement

Je, soussigné **Hans Heisinger** est délégué et autorisé à déposer cette demande de soutien financier pour le projet **S.O.I.R. (Stratégie d'outreach en intervention récréative)** pour Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce.

J'atteste que les renseignements qui figurent sur ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, la Ville de Montréal sera informée sans délais.

Hans Heisinger

Digitally signed by Hans Heisinger
DN: cn=Hans Heisinger, o, ou=CJE NDG, email=hans.heisinger@cje-ndg.com, c=CA
Date: 2023.10.13 14:59:25 -04'00'

Hans Heisinger	**Date**

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1238159011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Accorder une contribution financière à dix OBNL, totalisant la somme de 983 114 $, toutes taxes incluses si applicables, en provenance du budget du Service de la diversité et l'inclusion sociale dans le cadre du programme Prévention Montréal pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1238159011 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-30

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe
Tél : 438-920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

NO GDD : 1238159011

Accorder une contribution financière à dix OBNL, totalisant la somme de 983 114 $, toutes taxes incluses si applicables, en provenance du budget du Service de la diversité et l'inclusion sociale dans le cadre du programme Prévention Montréal pour la péric décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

Imputation de la dépense

Numéro d'imputation	Libellé textuel	Nom de l'organisme	Titre du projet	Montant 2024
2101.0014000.101550.05803.61900.016491.0000.004672.05 2131.00000.00000	AF - Général - Ville de Montréal * Crédits associés à des revenus dédiés * MSP - Bâtir des communautés plus sécuritaires * Développement social * Contribution financière* Autre organisme * – * Axe 2 - Sécurité urbaine * Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	Auberge Shalom pour femmes	Prévenir la violence entre partenaires intimes par la sensibilisation aux relations saines et égalitaires	50,000 $
2101.0014000.101550.05803.61900.016491.0000.004672.05 2131.00000.00000	AF - Général - Ville de Montréal * Crédits associés à des revenus dédiés * MSP - Bâtir des communautés plus sécuritaires * Développement social * Contribution financière* Autre organisme * – * Axe 2 - Sécurité urbaine * Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	Clinique juridique du Grand Montréal	Service d'accompagnement des jeunes judiciarisés	81,027 $
2101.0014000.101550.05803.61900.016491.0000.004672.05 2131.00000.00000	AF - Général - Ville de Montréal * Crédits associés à des revenus dédiés * MSP - Bâtir des communautés plus sécuritaires * Développement social * Contribution financière* Autre organisme * – * Axe 2 - Sécurité urbaine * Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce	S.O.I.R	100,000 $
Total				**231,027 $**

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1238159011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Accorder une contribution financière à dix OBNL, totalisant la somme de 983 114 $, toutes taxes incluses si applicables, en provenance du budget du Service de la diversité et l'inclusion sociale dans le cadre du programme Prévention Montréal pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1238159011 - CDN Prévention Mtl.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Agent(e) de gestion des ressources financieres
Tél : 514-872-2598

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-28

Michelle DE GRAND-MAISON
Cheffe d'équipe

Tél : 514 872-2598
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

No. de dossier	**1238159011**
Nature du dossier	**Convention de contribution financière** **« Programme Prévention Montréal »**
Financement	**Transfert corporatif du Service de la diversité et l'inclusion sociale au budget de fonctionnement de la DSLCDS**

Ce dossier vise à :
Accorder une contribution financière à dix OBNL, totalisant la somme de 983 114 $, toutes taxes incluses si applicables, en provenance du budget du Service de la diversité et l'inclusion sociale dans le cadre du programme Prévention Montréal pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 983 114 $, sera entièrement assumée par la ville centre comme suit : Un montant de **462 053 $** est prévu au budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale dans le cadre du programme fédéral Bâtir des communautés plus sécuritaires provenant du Ministère de la sécurité publique. Le détail se trouve dans la certification de fonds du Service des finances.

Un montant de **521 061** $ sera disponible au budget de fonctionnement de l'arrondissement suite aux virements budgétaires qui seront effectués par le Service de la diversité et de l'inclusion sociale, en 2024 et 2025, tel qu'approuvé à la résolution CE22 2148.

Voici le détail:

Organismes	**Projets**	**Axe**	**Service de la diversité et de l'inclusion sociale**	
			2024	**2025**
Association des parents de Côte-des-Neiges	Papa, maman, Allô je suis là !	1	42 540 $	42 541 $
Parents engagés pour la petite enfance	Favoriser l'alphabétisation précoce par le jeu	1	31 750 $	31 750 $
Baobab Familial	BaoJeunes: S'engager ensemble pour les jeunes, les familles et la communauté	1	45 138 $	45 138 $
Fondation de la Visite	De la Visite et Prévention Montréal	1	30 750 $	30 750 $
Les Amis de la montagne	Camp de jour sur le Mont Royal	1	2 304 $	2 304 $
Clinique juridique du Grand Montréal	Service d'accompagnement des jeunes judiciarisés	2	18 758 $	18 758 $
Centre de ressource de la communauté noire	Au courant pour mieux agir	1	60 000 $	60 000$

Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce	C.A.R.E	2	58 580 $	
TOTAL			289 821 $	231 240 $
TOTAL			**521 061 $**	

Imputation 2024-2025	2024	2025
2406.0010000.300775.05803.61900.000000.0000.004672.052131.00000.00000 CR: CDN - Développement social A: Développement social O: Contribution à d'autres organismes P: Sécurité urbaine Autre: CDN-NDG	289 820,00$	231 240,00$
Total	289 820,00$	231 240,00$

Les bons de commande requis seront préparés à la suite de l'approbation du dossier par le conseil d'arrondissement.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.17

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1239669003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Accorder des contributions financières totales de 9 800 $ (toutes taxes incluses si applicables), à deux OBNL reconnus, soit 4 000 $ à Club de plein air NDG et 5 800 $ à la Corporation de développement communautaire de la Côte-des-Neiges pour la tenue d'événements qui se dérouleront le 10 février et le 1er mars 2024 dans le cadre de la programmation hivernale extérieure dans l'arrondissement. Autoriser la signature des conventions à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'accorder des contributions financières totales de 9 800 $ (toutes taxes incluses si applicables), à deux organismes reconnus, soit 4 000 $ à Club de plein air NDG et 5 800 $ à la Corporation de développement communautaire de la Côte-des-Neiges pour la tenue d'événements qui se dérouleront le 10 février et le 1er mars 2024 dans le cadre de la programmation hivernale extérieure dans l'arrondissement.

D'autoriser la signature des conventions à cette fin.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 12:44

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1239669003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Accorder des contributions financières totales de 9 800 $ (toutes taxes incluses si applicables), à deux OBNL reconnus, soit 4 000 $ à Club de plein air NDG et 5 800 $ à la Corporation de développement communautaire de la Côte-des-Neiges pour la tenue d'événements qui se dérouleront le 10 février et le 1er mars 2024 dans le cadre de la programmation hivernale extérieure dans l'arrondissement. Autoriser la signature des conventions à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce propose annuellement des activités hivernales pour les citoyennes et citoyens. Que l'on pense aux patinoires ou encore aux pistes de ski de fond aménagées dans les parcs, l'Arrondissement souhaite offrir des environnements favorables à la pratique d'activités hivernales pour toutes et tous. En 2024, ce sera la deuxième édition d'une programmation hivernale extérieure qui sera offerte aux résidentes et résidents. Des partenaires de l'Arrondissement souhaitent inscrire leurs activités dans le cadre de cette deuxième édition de la programmation hivernale extérieure. La Corporation de développement communautaire de la Côte-des-Neiges (CDC CDN), et plusieurs de ses partenaires ont célébré l'Hiver en fête à Côte-des-Neiges (CDN) durant plusieurs années avant la pandémie. L'OBNL a repris cet événement hivernal rassembleur en 2023 sous la forme d'une cabane à sucre interculturelle et le propose à nouveau en 2024.

Il en est de même pour le Club de plein air NDG qui souhaite proposer un carnaval d'hiver. Le Carnaval d'hiver à NDG existe depuis plus de 10 ans. Le Carnaval est une opportunité d'apprivoiser les plaisirs de jouer dehors en période hivernale.

Les deux événements auront lieu le 10 février 2024 à Notre-Dame-de-Grâce et le 3 mars 2024 à Côte-des-Neiges.

La Cabane à sucre interculturelle à CDN et le Carnaval d'hiver à NDG sont des événements destinés à toutes les familles des quartiers dont celles moins fortunées, afin de leur offrir

l'opportunité d'apprivoiser les plaisirs de jouer dehors en hiver. Pour CDN, l'initiative a été mise sur pied par la Table jeunesse de CDN, il y a plus de cinq ans. Elle est maintenant portée par la Table de quartier. Le Carnaval d'hiver au parc Benny est une fête réalisée par l'organisme Jeunesse Benny depuis plus de 10 ans. Cette année, l'événement est repris par le Club de plein air NDG.

La demande financière formulée par la CDN CDN est de 5 800 $. Le soutien accordé servira à payer la cabane à sucre, l'achat de matériel ainsi que la coordination de l'événement concerté.

La demande financière formulée par Club de plein air NDG est de 4 000 $. Le soutien accordé servira à payer la location des tentes et des traîneaux et permettra de remplacer certains équipements en plus de couvrir les frais d'assurance.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 170010 (7 février 2023) - Accorder des contributions financières totales de 9800 $, (toutes taxes incluses si applicables), à deux (2) organismes soit 4000 $ à l'OBNL reconnu Club de plein air NDG et 5800 $ à l'OBNL reconnu Corporation de développement communautaire de la Côte-des-Neiges pour la tenue d'événements qui se dérouleront le 25 février 2023 dans le cadre de la programmation hivernale extérieure de l'Arrondissement. Autoriser la signature des conventions à cette fin.
CA19 170325 (2 décembre 2019) - Autoriser la signature d'un protocole d'entente avec l'organisme Jeunesse Benny pour la réalisation du projet « Programme - Animation de voisinage », d'une valeur totale de 3 000 $, toutes taxes incluses si applicables, pour l'événement « Carnaval d'hiver » qui se déroulera le 8 février 2020 au parc Benny.

CA18 170007 (15 janvier 2018) - Autoriser le versement de deux (2) contributions financières non récurrentes totalisant 6 000 $ (incluant toutes taxes, si applicables), soit 3 000 $ à la Corporation de développement communautaire de Côte-Des-Neiges, pour l'événement "L'hiver en fête à Côte-des-Neiges" qui se déroulera le 3 février 2018 au parc de Kent et 3 000 $ à l'organisme Jeunesse Benny, pour l'événement "Carnaval d'hiver" qui se déroulera le 10 février 2018 au parc Benny.

DESCRIPTION

Carnaval d'hiver à NDG
Le Carnaval d'hiver se déroulera le 10 février 2024 dans le parc Benny à Notre-Dame-de-Grâce. Il vise à offrir gratuitement une panoplie d'activités à 250 jeunes et familles du quartier (qui peuvent être défavorisées). De plus, il permettra à plusieurs familles nouvellement arrivées au Québec d'avoir accès à des équipements destinés au sport d'hiver et de les pratiquer pour une première fois. À travers cet événement, le Club de plein air NDG permet à ces familles d'apprivoiser l'hiver en leur faisant découvrir la richesse des activités hivernales extérieures. Les activités proposées sont la raquette, le patinage, le ski de fond, la luge et autres jeux sur neige, le tout dans un environnement festif et sécuritaire. Le Club de plein air NDG fournit tout l'équipement nécessaire pour la pratique de ces différentes activités.

Un barbecue d'hiver sera installé afin de servir gratuitement des hot dog ainsi que du chocolat chaud à tous les participants.es. Le Club de plein air NDG fait appel à son réseau de bénévoles pour s'assurer de la bonne organisation et réalisation de l'événement.

La division des parcs de l'arrondissement aménagera une patinoire et en assurera le déneigement. De son côté, la Direction de la culture des sports, du loisir et du développement social (DCSLDS) soutiendra l'événement par l'octroi d'un soutien financier non récurrent d'une valeur de 4 000 $. Un représentant de la DCSLDS sera d'ailleurs présent sur

le site pour accompagner l'organisme. Une évaluation de l'événement sera faite et des recommandations seront déposées en vue de la prochaine année de réalisation.

Cabane à sucre interculturelle à CDN

Le projet Cabane à sucre interculturelle à Côte-des-Neiges s'articule autour d'une journée de cabane à sucre dans le parc Martin-Luther-King, le 3 mars 2024, premier dimanche de la semaine de relâche. Son objectif général est de contribuer à façonner des milieux de vie de qualité qui sont favorables au bien-être, au vivre-ensemble et à la santé des résidentes et résidents de Côte-des-Neiges. Comme l'année dernière, le Sucrier urbain de la Beauce s'installera dans le parc Martin-Luther-King pour servir gratuitement de la tire sur la neige dans un décor fait de bois de grange. Des ateliers de danse, de la musique et d'autres activités culturelles et sportives ponctueront la journée. Pour le repas du midi, la cafétéria communautaire MultiCaf revisitera, de manière audacieuse, les classiques du traditionnel repas de cabane à sucre en offrant un menu déconstruit aux saveurs du quartier. Inscrit dans un quartier aux identités plurielles, l'événement réunira plusieurs organismes communautaires membres de la CDC de Côte-des-Neiges, des partenaires institutionnels, des commerçant·es et la population montréalaise. L'année dernière, plus de 500 personnes y ont pris part, dont plusieurs nouvellement établies au Québec et à statut précaire.

La Direction de la culture des sports, du loisir et du développement social (DCSLDS) supportera l'événement par l'octroi d'un soutien financier non récurrent d'une valeur de 5800 $. Un représentant de la DCSLDS sera d'ailleurs présent sur le site pour accompagner l'organisme. Une évaluation de l'événement sera faite et des recommandations seront déposées en vue de la prochaine année de réalisation.

JUSTIFICATION

Depuis plusieurs années, l'Arrondissement soutient ces fêtes de quartier qui rassemblent un bon nombre des forces vives de la communauté. Ces événements offrent une réelle opportunité pour les familles immigrantes, parents et enfants du quartier de briser l'isolement physique lié aux défis climatiques, d'être initiés aux multiples plaisirs de l'hiver, de prendre contact avec des voisins.es et de découvrir le réseau de soutien et d'entraide communautaire du quartier.
L'Arrondissement soutient les événements en besoins techniques en mettant à la disposition de l'organisme des installations et des équipements. Ces activités d'initiation aux sports d'hiver et de sensibilisation à la pratique d'activités physiques s'inscrivent tout à fait dans l'engagement social, les saines habitudes de vie et la pratique sportive. L'événement répond, entre autres, à un objectif du plan stratégique de l'Arrondissement qui est d'offrir des milieux de vie inclusifs et sains.

Le Club de plein air NDG et la Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges sont des OBNL reconnus conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif de l'Arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Dans le cadre du présent sommaire, le montant total accordé à ce projet dans le cadre de la programmation hivernale extérieure de l'arrondissement est de 9 800 $ (taxes incluses si applicables). Cette dépense est financée par le budget de fonctionnement de la DCSLDS.

ONBL- Convention de contribution	Nom du événement	Date de l'événement	Valeur totale	Numéro de DA
Club de plein air NDG	Carnaval d'hiver à Notre-Dame -de-Grâce - Winterfest 2024	10 février 2024	4 000 $	798152

Corporation de développement communautaire de la Côte-des-Neiges (CDC CDN)	Cabane à sucre interculturelle à CDN	3 mars 2024	5800 $	798864
		Total	9800 $	

Imputation budgétaire:
2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012195.00000.00000

Les renseignements relatifs à la certification des fonds sont indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement.

MONTRÉAL 2030

Le sommaire décisionnel est en lien avec deux priorités de Montréal 2030:
Priorité 8 : Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous.
Priorité 9 : Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire.

Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement;
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes en matière de sports, de loisirs et de culture (résultat 1.3 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans l'octroi de cette contribution financière, les familles défavorisées et nouvellement arrivées n'auront pas accès à une programmation diversifiée et accessible qui répond à leur besoin de découvrir de nouvelles activités hivernales.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Promotion de l'événement dans les écoles et les organismes communautaires de l'arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Versement de la contribution financière à l'organisme;
Visite terrain lors de l'événement;
Suivi et évaluation de la bonne mise en oeuvre de des événements.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Othmane CHERRAD)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Abou NGAME
Agent de développement

Tél : (438) 825-4064
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-17

Sonia ST-LAURENT
chef(fe) de division - culture, sports, developpement social

Tél : (514) 239-4917
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1239669003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder des contributions financières totales de 9 800 $ (toutes taxes incluses si applicables), à deux OBNL reconnus, soit 4 000 $ à Club de plein air NDG et 5 800 $ à la Corporation de développement communautaire de la Côte-des-Neiges pour la tenue d'événements qui se dérouleront le 10 février et le 1er mars 2024 dans le cadre de la programmation hivernale extérieure dans l'arrondissement. Autoriser la signature des conventions à cette fin.

1239669003 - Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Abou NGAME
Agent de développement

Tél : (438) 825-4064
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1239669003*

Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*

Projet : Accorder des contributions financières totales de 9800 $, (toutes taxes incluses si applicables), à deux (2) organismes soit 4000 $ à l'OBNL reconnu Club de plein air NDG et 5800 $ à l'OBNL reconnu Corporation de développement communautaire de la Côte-des-Neiges pour la tenue d'événements qui se dérouleront le 10 février et le 1er mars 2024 dans le cadre de la programmation hivernale extérieure de l'Arrondissement. Autoriser la signature des conventions à cette fin.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	**X**		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 8. Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous. 9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire.			

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

8. Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous.

Les événements visent à rejoindre toutes les familles des quartiers, dont plusieurs sont défavorisées et/ou nouvellement arrivées, afin de leur offrir l'opportunité d'apprivoiser les plaisirs de jouer dehors en hiver.

9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire.

Les événements sont portés par des organismes en complément de la programmation hivernale de l'Arrondissement. Ils offrent aux participants l'opportunité de prendre contact avec leurs voisines et voisins et de découvrir le réseau de soutien et d'entraide communautaire du quartier.

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050		**X**	
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		**X**	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		**X**	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	**X**		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**X**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	**X**		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	**X**		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

CONV_contribution_Club de Plein air NDG_1229669003_signee.pdf

1239669003 CONV_contribution_Corporation de développement communautaire de CDN.docx.pdf

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET :

CLUB DE PLEIN AIR NDG, personne morale, légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale est le 6720, rue de Terrebonne, Montréal H4B 1B9, agissant et représentée par madame Margaret Ford, présidente, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS :S/O
Numéro d'inscription TVQ :S/O
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a la mission d'encourager les activités culturelles, promouvoir les saines habitudes de vie par la pratique d'activités sportives et récréatives, promouvoir les activités mettant l'accent sur l'acquisition de compétences en leadership, la planification de programmes et l'organisation de techniques de survie dans les régions sauvages, promouvoir l'enseignement de ces techniques en proposant des cours et des démonstrations ou par d'autres moyens.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de la programmation hivernale extérieure de l'arrondissement; pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE l'organisme veut offrir des activités dans le cadre de la programmation hivernale extérieure de l'arrondissement;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : Demande de financement déposée par l'Organisme et approuvée par le Responsable décrivant le Projet, les activités proposées, les résultats escomptés, les prévisions budgétaires;

2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;;

2.5 « **Responsable** » : Directrice;

2.6 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.7 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables,

les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.8 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.9 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.10 « **Session** » : Session d'hiver

2.11 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme, la mise à la disposition des Installations de la Ville ainsi que les services fournis par la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de quatre mille dollars (4 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 **Versements**

La somme sera remise à l'organisme en un versement de quatre mille dollars (4 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention et de l'approbation du conseil d'arrondissement.

4.1.3 **Ajustement de la contribution financière**

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du responsable.

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur

de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées.

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL OU DU COMITÉ EXÉCUTIF**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention;

ARTICLE 6
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le **31 mars 2024.**

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du responsable. À cet effet,

l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle attachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 AYANTS DROIT LIÉS

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 CESSION

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6720 rue de Terrebonne, Montréal, Québec H4B 1B9, et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Margaret Ford, présidente. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 9e jour de novembre 2023

CLUB DE PLEIN AIR NDG

Par : _____
Margaret Ford, présidente

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour du mois de décembre 2023 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

Date de remplissage du formulaire
18-10-2023

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Formulaire de demande de soutien financier

Programme Soutien à l'animation de loisirs
Année 2024-2025

1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Club de Plein Air NDG

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
6720 rue de Terrebonne

Représentant désigné
Margaret Ford

Titre
Présidente

Numéro de téléphone
514-946-7797

Adresse courriel
mford.benny@gmail.com

Site Internet
www.centrebenny.org

2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début
1 janvier 2024

Date de fin
31 décembre 2024

2.1 Objectif général du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
Offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

2.2 Objectifs spécifiques du Programme (se référer au programme spécifique pour cette demande)
1- fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs;
2- sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; tel que la pratique libre, ateliers, cours, etc.;
3- répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés, par la communauté;
4- offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités physiques et de plein air;
5- éveiller l'intérêt des participants pour les événements métropolitains reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques et de plein air;
6- promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.

2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet

Objectifs opérationnels (avec indicateurs)	Moyen/Ressources	Suivi de gestion/ Outils de mesure	Résultats attendus
Animer 2 groupes de 15 jeunes diversifiés de NDG pour identifier et développer des compétences individuelles en leadership et en service communautaire, tout en organisant diverses activités hebdomadaires de plein air et de leadership, y compris 2 événements extérieurs saisonniers au parc Benny.	Animé et supervisé par 2 animateurs, offrir 3 saisons avec un minimum de 30 semaines d'activités récréatives et d'animation de plein air, 2 fois/semaine, lors de chacune des 3 saisons du programme en 2024. (janvier-avril/mai-août/septembre-décembre)	Remplir les rapports d'inscriptions, de fréquentation, et d'évaluation pour toutes les activités.	Encadrés par 2 animateurs de plein air pendant 30 semaines, 45 jeunes auront participé à une variété d'activités récréatives de plein air saisonnières et d'événements communautaires, sur 3 saisons différentes. Les activités de plein air seront choisies et organisées par les participants incluant le vélo, la randonnée, le camping, , navigation de plaisance, kayak, ski de fond, raquette, ski/planche à neige, astronomie,
Recruter et accompagner 30 jeunes sous-représentés de NDG pour planifier et organiser leurs activités de plein air et de loisirs au Centre et Parc Benny lors des saisons d'hiver, d'été et d'automne.	Accompagner et soutenir 2 groupes de 15 jeunes dans la planification et l'organisation de leurs programmes. Soutenir les activités et sorties hebdomadaires planifiées et organisées par les jeunes, en offrant expertise et équipement de plein air.	Remplir les rapports d'inscriptions, de fréquentation, et d'évaluation pour toutes les activités.	Sur un minimum de 30 semaines en 2024, pendant les saisons d'hiver, d'été et d'automne, chaque groupe de 15 jeunes planifiera et organisera ses loisirs hebdomadaires et ses activités de plein air au Centre Benny..

Soutenir le développement du sentiment d'appartenance en de [illegible] les jeunes de NDG.	Soutenir les 3 groupes de 25 jeunes avec l'organisation de 3 événements [illegible] en 2024.	Remplir les rapports d'inscription, de fréquentation, et d'évaluation pour tous [illegible]	Veiller à ce que les groupes de leadership en plein air soient activement impliqués dans la [illegible] événements communautaires à Benny Park en 2024.
Fournir tout l'appui moral et l'expertise nécessaires pour accompagner les choix de programmes des jeunes lors de chacune des saisons du programme.	Veiller à ce que la formation nécessaires en matière de programmes de plein air soient [illegible] aux animateurs et aux bénévoles.	Remplir les rapports d'inscription, de fréquentation, et d'évaluation pour toutes les activités.	[illegible] toute la formation et le soutien nécessaires pour animer les programmes de leadership en plein air et les activités récréatives choisis par les jeunes participants.

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

Activité*	Clientèle cible/ groupe d'âge	Nb prévu/ participants	Durée Nb sem	Nb heure/sem	Coût/ participant
HIVER*					
Leadership en plein air	13-25 ans	30	10	4	25$
Sortie en plein air	13-25ans	30	10	6	0$
PRINTEMPS / ÉTÉ*					
Leadership en plein air	13-25 ans	30	10	4	25$
Sortie en plein air	13-25 ans	30	10	6	0$
AUTOMNE*					
Leadership en plein air	13-25 ans	30	10	4	25$
Sortie en plein air	13-25 ans	30	10	6	0$
** ACTIVITÉS / SORTIES plein air:*					
Randonnée pédestre (et longue durée)					
Canotage, Kayak, Velo					
Camping et voyage					
Ski de fonds / raquette /					
Ski / planches à neiges					
Astronomie					
Photographie en plein air					

Événements communautaires					
Activités levées de fonds					
Événement communautaire - HIVER	13 25 ans	30	1	25	0
Événement communautaire - ÉTÉ	13-25 ans	30	1	25	0

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

2.5 Personnel et bénévoles

Pour le Plan d'action/Projet

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, bénévole, autre)	Nbr de postes		% d'heures consacrées au Plan d'action/Projet	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc.
	Temps plein	Temps partiel			
Animateurs (trices)		12	100%	Animation, planification, supervision	Animation, First aid, Competence en plein air (selon les intérêts des jeunes)

2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

Nom de l'organisme, table, etc.	Rôle ou contribution anticipée	Personne(s) contactée(s)	No de téléphone
Table jeunesse NDG	Collaboration et support	Nous travaillons avec	514-482-6665
Ecole St. Monica	Collaboration et support	plusieurs personnes	514-369-0070
Comité jeunesse NDG	Collaboration et support	différentes dans chaque	514-872-6055
Jeunesse Benny	Collaboration et support	organization, selon la nature du	514-953-4979
Centre communautaire Monkland	Collaboration et support		514-877-8588
Conseil communataire NDG	Collaboration et support		514-484-1471

3. Prévisions budgétaires (pour une année, pour le projet)

3.1 Pour le Plan d'action/Projet

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du _____ à _____

A) Revenus		Montant Budget global	en Contribution de l'arrond.
Contribution de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce-Ouest-du-Plateau-Mont-Royal	45,565 $	45,565 $
	Autres services de la Ville de Montréal	0 $	0 $
Contributions du gouvernement provincial (préciser)		0 $	0 $
		1,000 $	0 $
		0 $	0 $
Contributions du gouvernement fédéral (préciser)	Emploi d'été Canada ($ varies d'un année à l'autre)	10,000 $	0 $
		0 $	0 $
		0 $	0 $
Contributions d'autres sources (préciser)		0 $	0 $
		0 $	0 $
		0 $	0 $
Revenus autonomes	Cotisations des membres	500 $	0 $
	Tarification des activités (inscriptions)	2,000 $	0 $
	Location d'installations et d'équipements	0 $	0 $
	Activités d'autofinancement	4,000 $	0 $
	Dons	0 $	0 $
	Autres revenus	2,000 $	0 $
	TOTAL DES REVENUS =	65,065 $	45,565 $

B) Dépenses		Nb d'heures	Taux horaire	Montant Budget global	Ventilation de la contribution de l'arrond.
Salaires et avantages sociaux	Coordination	0	0 $	0 $	0 $
	Animation	0	0 $	37,000 $	25,000 $
	Intervention, gestion et soutien communautaire	0	0 $	0 $	0 $
		0	0 $	0 $	0 $
	Accueil	0	0 $	0 $	0 $
	Soutien technique	0	0 $	0 $	0 $
	Surveillance	0	0 $	0 $	0 $

3/

	Entretien	0	0 $	0 $	0 $
	Autres	0	0 $	0 $	0 $
Honoraires	Services professionnels			0 $	0 $
	Services aux bénévoles			0 $	0 $
	Autres			0 $	0 $
Frais administratifs	Précisez : (10% coûts du projet)			4,000 $	4,000 $
Frais d'activités	Carte d'accès (ex: bibliothèque)			0 $	0 $
	Matériel et équipements pour l'activité			7,765 $	6,100 $
Frais de déplacements et transports	Coût des sorties et «voyages hébdomadaires/voyage camping			4,000 $	2,465 $
Frais de publicité et promotion	% reliés au projet uniquement. Préciser :				0 $
Frais de location	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			6,300 $	5,000 $
Frais d'entretien	Bâtiments			0 $	0 $
	Équipements			3,000 $	3,000 $
Autres dépenses ((				3,000 $	0 $
			TOTAL DES DÉPENSES =	65,065 $	45,565 $
Contribution demandée à l'arrondissement pour le projet:					**45,565 $**

NOTE: Le budget doit être équilibré (Total des revenus = Total des dépenses) (Écart à 0$)

4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

4.1 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

Ressources	Quantité
Centre Benny - Gymnase selon le contrat CSEM	
Centre Benny - Salles de patinages selon le contrat CSEM	

4.2 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Ressources	Quantité
Tous l'équipement de plein air requis pour leur activités de plein air;	
HIVER; ski de fonds, patinages, casques, vêtements d'hiver, raquettes ...	
ETÉ / AUTOMNE; bottes de randonnée, canots, kayaks, velos, casques, camping, pêche,	
astronomy, photographie en plein air,	
Équipement de loisirs; ballons basket, des sports,	
Équipement générale; tables, chairs, bureau, ordinateurs,	
Équipement événements communautaire	
Transport au activités de plein air	

5. Renseignements supplémentaires sur le projet (informations complémentaires à votre demande)

Engagement de l'organisme

Nom de l'organisme

Nous soussigné Club de plein air NDG

Après avoir pris connaissance du Programme nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la

Signature

Représentant.e désigné.e par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant.e désigné.e par l'organisme pour la demande de soutien

Margaret Ford

Date

11 octobre 2023

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

- ✔ Le formulaire de demande de soutien dûment complété et signé, incluant la partie relative au budget
- ✔ Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet

Plan d'action modifié (si modifié avant et/ou pendant la durée de la convention)

Tous les documents joints à la demande doivent être numérisés envoyés par courriel à: dcslds-cdn-rsdg@montreal.ca

Veuillez noter que les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter votre agent.e de développement attitré.e.

Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de

Nom légal de l'organisme
CLUB de PLEIN AIR NDG

Tenue le date/mois/année
28 septembre 2023

Lieu et heure
Centre Benny, 19h00

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du Programme Soutien à l'animation de loisirs avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RÉSOLU :

d'autoriser (nom et fonction) Margaret Ford, Président à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU :

d'autoriser (nom et fonction) Margaret Ford, Président à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :

d'autoriser (nom et fonction) Margaret Ford, Président à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

Présidente	Autre membre désigné.e du C.A.
MARGARET FORD	RICK NOTARO
Nom en lettres moulées	Nom en lettres moulées
Signature	Signature
28 Octobre 2023	28 Octobre 2023
Date	Date

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations;

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

7. L'Organisme doit s'assurer que les installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires;
   L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Le parc Benny
Samedi 10 février 2024 de 7h00 à 17h00

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

(NON APPLICABLE)

ANNEXE 4

MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Transmettre annuellement:

- ☐ calendrier d'activités (entraînement, compétitions, événements et rencontres);
- ☐ programmation (dates d'activités et d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
- ☐ publicités (dépliants);
- ☐ résultats d'inscriptions;
- ☐ listes d'inscriptions (par activité, niveau);
- ☐ rapport mensuel de fréquentations;
- ☐ fiches signalétiques/listes d'employés;
- ☐ rapports d'accident (personnes), d'incident, vol, perte, dommages;
- ☐ plan d'action;
- ☐ bilan des réalisations;
- ☐ prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet;
- ☐ états financiers;
- ☐ le bilan annuel ou les rapports d'activités de l'Organisme.

Documents à rendre disponibles sur demande :

- ☐ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité…);
- ☐ Fiches signalétiques des employés.

En cours de réalisation :

- ☐ Résultats d'inscriptions;

- ☐ Informations permettant l'analyse du profil des jeunes inscrits (code postal, âge, sexe);
- ☐ Rapport de fréquentations.

À la fin du Projet*

- ☐ Rapport annuel d'activités complet;
- ☐ Bilan du plan d'action annuel (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ☐ Programmation détaillée et grilles horaire hebdomadaires;
- ☐ Présentation des états financiers de l'Organisme;
- ☐ Bilan budgétaire (Ventilation du budget dédié au programme);
- ☐ Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction;
- ☐ Évaluation du plan de promotion;
- ☐ Exemplaire des outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DE LA CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale est le 6767 chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 695, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée par Catherine Pappas, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 136925096RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006479151
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a la mission de regrouper les organismes communautaires du quartier Côte-des-Neiges, afin de favoriser entre eux la solidarité et la concertation dans la perspective d'améliorer la qualité et les conditions de vie de la population, de lutter contre la pauvreté, la discrimination et toute forme d'exclusion.;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de la programmation hivernale extérieure de l'arrondissement; pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE l'Organisme veut offrir des activités dans le cadre de la programmation hivernale extérieure de l'arrondissement;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : Demande de financement déposée par l'Organisme et approuvée par le Responsable décrivant le Projet, les activités proposées, les résultats escomptés, les prévisions budgétaires;

2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : Modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.5 « **Responsable** » : Directrice;

2.6 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.7 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.8 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.9 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.10 « **Session** » : Session d'hiver

2.11 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme, la mise à la disposition des Installations de la Ville ainsi que les services fournis par la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cinq mille huit cents dollars (5800 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en un versement de cinq mille huit cents dollars (5800 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention et de l'approbation du conseil d'arrondissement,

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées.

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL OU DU COMITÉ EXÉCUTIF**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention;

ARTICLE 6
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 mars 2023**.**

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune

responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle attachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 AYANTS DROIT LIÉS

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 CESSION

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6767 chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 695, Montréal (Québec), Montréal, Québec H3S 2T6, et tout avis doit être adressé à l'attention de Catherine Pappas. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

Corporation de développement communautaire
de la Côte-des-Neiges

Par : _____
Catherine Pappas

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 4e jour du mois de décembre 2023 (Résolution CA23).

.

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER POUR DES PROJETS EN SPORTS ET LOISIRS SAISONNIERS

1. Identification :

Nom de l'organisme : *Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges*

Répondant de l'organisme : Catherine Pappas

Adresse : *6767 chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 695, Montréal (Québec) H3S 2T6*

Téléphone : 514 576-7226 Cellulaire : 514 576-7226

Courriel : catherine@conseilcdn.qc.ca

2. Projet :

Titre du projet :
Le temps des sucres à Côte-des-Neiges

Date de début du projet	Date de fin du projet	# de semaines du projet
1er décembre 2023	3 mars 2024	L'activité se déroulera le 3 mars 2024, mais la mobilisation du comité, la préparation et les stratégies de communication commenceront dès le début décembre.

Jours de semaine	Horaire de l'activité	Type/âge de clientèle	Nombre de participants ciblés
Dimanche	10h30 à 16h	Toute la population	Plus de 800 personnes, une dizaine d'organismes communautaires et plusieurs partenaires institutionnels.

Installation(s) utilisée(s)	Type(s) de salle(s) utilisée(s)
Le parc Martin-Luther-King La Cafétéria MutliCaf	Principalement dans le parc Martin-Luther-King (activités extérieures) et dans les locaux de la Cafétéria MultiCaf (repas et pause-chaleur)

Voisinage(s) ciblé(s) :
Le quartier Côte-des-Neiges, en particulier dans la zone du parc Martin-Luther-King)

1) DESCRIPTION DU PROJET

Décrivez brièvement la nature des activités (qui, quoi).

Le projet a pour but d'organiser la deuxième édition du temps des sucres à Côte-des-Neiges, le 3 mars 2024.

Comme l'année passée, le Sucrier urbain de la Beauce s'installera dans le parc Martin-Luther-King pour servir gratuitement de la tire sur la neige dans un décor fait de bois de grange. Des ateliers de danse, de la musique et d'autres activités culturelles et sportives ponctueront la journée.

Pour le repas du midi, la cafétéria communautaire MultiCaf revisitera, de manière audacieuse, les classiques du traditionnel repas de cabane à sucre en offrant un menu déconstruit aux saveurs du quartier. Du thé à la menthe et du chocolat chaud seront servis gratuitement par le poste 26 du Service de police de la ville de Montréal (SPVM).

Inscrit dans un quartier aux identités plurielles, l'événement réunira plusieurs organismes communautaires membres de la CDC de Côte-des-Neiges, des partenaires institutionnels, des commerçant·es et la population montréalaise.

L'année dernière, plus de 500 personnes y ont pris part, dont plusieurs nouvellement établies au Québec et à statut précaire.

La mise en œuvre de cette initiative s'appuie sur un comité organisateur formé d'une quinzaine d'organismes membres de la CDC de Côte-des-Neiges, ainsi que sur la participation de représentant·es de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, d'autres partenaires du quartier, et d'une dizaine de bénévoles.

Le projet s'inscrit en complémentarité avec les plans stratégiques et les programmations de la ville de Montréal et de l'arrondissement Côte-Des-Neiges—Notre-Dame-De-Grâce et vise à alimenter la réflexion sur le réaménagement urbain et le développement territorial en contexte hivernal.

2) OBJECTIFS DU PROJET

Décrivez brièvement les objectifs (le comment, le pourquoi).

1. Bonifier les activités hivernales offertes dans le quartier.

Pour sa deuxième édition, la cabane à sucre interculturelle vise à renforcer l'expérience hivernale pour les populations de Côte-des-Neiges, en particulier celles nouvellement établies au Québec et dans le quartier.

2. Renforcer la réappropriation du parc Martin-Luther-King et d'autres espaces publics extérieurs par les résident·es du quartier pendant la période hivernale.

La promotion et la bonification des activités hivernales offertes par l'arrondissement et la mise en valeur des installations permanentes et temporaires dans le parc Martin-Luther-King renforceront la fréquentation du parc Martin-Luther-King pendant la journée et dans les semaines suivantes.

Promouvoir les activités hivernales auprès des groupes communautaires et des résident·es de Côte-des-Neiges dans un souci d'inclusion sociale et de vivre-ensemble.

Des stratégies de mobilisation seront déployées en partenariat avec la Table de quartier de Côte-des-Neiges et les tables sectorielles. Dans un souci d'inclusion sociale, la mobilisation visera principalement les nouvelles et nouveaux arrivant·es et d'autres populations issues de la diversité afin de les initier à la valeur culturelle de l'hiver. Des efforts seront également consacrés pour favoriser une participation sécuritaire des personnes aîné·es.

La distribution de dépliants d'information tout au long de l'événement permettra aussi de faire connaître les ressources et les services offerts par les groupes communautaires (membres et partenaires de la CDC de Côte-des-Neiges) et la municipalité (activités sportives, Bibliothèque interculturelle, Maison de la Culture, etc.).

4. Renforcer le rayonnement de Côte-des-Neiges

La stratégie de communication s'appuiera sur les éléments suivants : des outils de promotion multilingues et adaptés aux publics ciblés (affiche, dépliants, bouche-à-oreille, etc.), une stratégie média efficace et la mobilisation d'élu·es (municipaux, provinciaux et fédéraux).

3) RÉSULTATS ATTENDUS
Décrivez brièvement les résultats mesurables en lien avec les objectifs.

3) RÉSULTATS ATTENDUS

Décrivez brièvement les résultats mesurables en lien avec les objectifs.

1. Une bonification des activités hivernales gratuites et accessibles offertes aux résident·es de Côte-des-Neiges.

Cible : Au moins quatre activités culturelles et sportives sont offertes gratuitement pendant l'événement de cabane à sucre le 3 mars 2024.

2. Une augmentation de la fréquentation du parc Martin-Luther-King par les résident·es du quartier

Cible : Plus de 800 personnes participent à l'événement de cabane à sucre et aux autres activités culturelles et sportives organisées pendant la journée. 1

3. Une plus grande participation des groupes communautaires, des résident·es issu·es de la diversité ethnoculturelle, ainsi que des nouvelles et nouveaux arrivant·es, aux activités hivernales organisées dans le quartier.

Cibles : Au moins 60 % des participant·es sont issu·es de la diversité ethnoculturelle ou sont de nouvelles et nouveaux arrivant·es .2

• Au moins 15 groupes communautaires contribuent à l'organisation de l'événement (dans le comité organisateur, dans les activités de promotion et de mobilisation ou de manière ad hoc avant ou pendant les activités).

• Au moins 300 nouvelles et nouveaux arrivant·es seront informés des ressources et services offerts dans le quartier grâce à la distribution de dépliants.

4. Un plus grand rayonnement des activités culturelles offertes à Côte-des-Neiges.

Cibles : Au moins deux articles seront publiés avant, pendant ou après l'événement dans l'un ou plusieurs des médias suivants : la Société Radio-Canada, TVA, la Gazette, Le Devoir, La Presse, le Journal de Montréal, le journal Métro, le bulletin de l'arrondissement, etc.

• La participation d'au moins cinq élu·es le jour de l'événement.

3. **Prévisions budgétaires :**

Remplir les cases seulement si applicables.

A) Revenus reliés au projet

Revenus	Description	Montant
Contribution de la Ville de Montréal reliée au projet	Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour projet	5800 $
	Autres services de la Ville de Montréal	
Contributions d'autres sources reliées au projet	Élu·es de l'arrondissement	1000 $
	Autres contributions (à confirmer)	3500 $
Revenus autonomes	Contribution des membres de la CDC de Côte-des-Neiges (organisation, logistique, repas MultiCaf, etc.)	2000 $
	Contribution de la CDC (frais de coordination et autres contributions)	5000 $
	Frais d'inscriptions	
	Activités d'autofinancement	
	Autres revenus	
Total des revenus reliés au projet		**16 850 $**

B) Dépenses reliées au projet

Dépenses		Nb d'heure	Taux horaire	Montant
Salaires et avantages sociaux	Coordination	100	35	3500
	Animation			
	Intervention			
	Gestion admin			800
	Soutien technique			
	Autres			
Honoraires	Services professionnels : artistes			1000 $
Frais de location	Frais de communication (publicité, affiche, etc.)			1000 $
	Équipements (location de tentes, etc.)			1000 $
Frais de déplacement et transport				50 $
Matériel et fournitures				500 $
Le sucrier urbain (cabane à sucre mobile)				4000 $
Repas MultiCaf				2000 $
Assurances				3000 $
Total des dépenses reliées au projet				**16 850$**

4. Engagement de l'organisme

Nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues dans le Programme d'animation du voisinage et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du projet, toute somme non-engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature _ __ **Date** ___14 novembre 2023__

Catherine Pappas, directrice générale, CDC de CDN

Nom et fonction du signataire

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations;

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

7. L'Organisme doit s'assurer que les installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires;
   L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

(NON APPLICABLE)

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

(NON APPLICABLE)

ANNEXE 4

MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Transmettre annuellement:

- ❑ calendrier d'activités (entraînement, compétitions, événements et rencontres);
- ❑ programmation (dates d'activités et d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
- ❑ publicités (dépliants);
- ❑ résultats d'inscriptions;
- ❑ listes d'inscriptions (par activité, niveau);
- ❑ rapport mensuel de fréquentations;
- ❑ fiches signalétiques/listes d'employés;
- ❑ rapports d'accident (personnes), d'incident, vol, perte, dommages;
- ❑ plan d'action;
- ❑ bilan des réalisations;
- ❑ prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet;
- ❑ états financiers;
- ❑ le bilan annuel ou les rapports d'activités de l'Organisme.

Documents à rendre disponibles sur demande :

- ❑ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité…);
- ❑ Fiches signalétiques des employés.

En cours de réalisation :

- ❑ Résultats d'inscriptions;

- ❑ Informations permettant l'analyse du profil des jeunes inscrits (code postal, âge, sexe);
- ❑ Rapport de fréquentations.

À la fin du Projet*

- ❑ Rapport annuel d'activités complet;
- ❑ Bilan du plan d'action annuel (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ❑ Programmation détaillée et grilles horaire hebdomadaires;
- ❑ Présentation des états financiers de l'Organisme;
- ❑ Bilan budgétaire (Ventilation du budget dédié au programme);
- ❑ Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction;
- ❑ Évaluation du plan de promotion;
- ❑ Exemplaire des outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1239669003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder des contributions financières totales de 9 800 $ (toutes taxes incluses si applicables), à deux OBNL reconnus, soit 4 000 $ à Club de plein air NDG et 5 800 $ à la Corporation de développement communautaire de la Côte-des-Neiges pour la tenue d'événements qui se dérouleront le 10 février et le 1er mars 2024 dans le cadre de la programmation hivernale extérieure dans l'arrondissement. Autoriser la signature des conventions à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1239669003 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-21

Guylaine GAUDREAULT
chef(fe) de division - ressources financieres, materielles et informationnelles (arrond.)
Tél : 438-867-4472
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

No. de dossier	**1239669003**
Nature du dossier	**Contribution financière**
Financement	**Budget de fonctionnement**

Ce dossier vise à :
Accorder des contributions financières totales de 9800 $, (toutes taxes incluses si applicables), à deux (2) organismes soit 4000 $ à l'OBNL reconnu Club de plein air NDG et 5800 $ à l'OBNL reconnu Corporation de développement communautaire de la Côte-des-Neiges pour la tenue d'événements qui se dérouleront le 10 février et le 1er mars 2024 dans le cadre de la programmation hivernale extérieure de l'Arrondissement. Autoriser la signature des conventions à cette fin

Cette dépense est entièrement assumée par le budget de fonctionnement de la Direction de la culture, sports, loisirs et développement social de l'arrondissement CDN-NDG et sera imputée comme suit :

Imputation	2023
2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012195.00000.00000 CR: CDN - Conventions de contribution A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes SO: Organismes sportifs et récréatifs Autres : Animation des places publiques	9 800,00 $
Total	**9 800,00 $**

Les demandes d'achat ont été préparées afin de réserver les fonds dans le système comptable :

OSBL- Convention de contribution	Nom de l'événement	Date de l'événement	Valeur totale	Numéro de demande d'achat
Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges	Hiver en fête à Côte-des-Neiges	10 février 2024	**5 800 $**	798864
Club de plein air NDG	Carnaval d'hiver à Notre-Dame -de-Grâce - Winterfest 2023	03 Mars 2024	**4 000 $**	798152
			9 800 $	

Les bons de commande requis seront préparés à la suite de l'approbation du dossier par le conseil d'arrondissement.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.18

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1239980002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Travaux et propreté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	Plan stratégique de développement durable
Objet :	Approuver la signature d'une convention de service entre l'arrondissement et la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser, du 1er janvier au 31 décembre 2024, un projet visant la gestion humanitaire et environnementale des biens disposés en bordure de rue lors d'une éviction, et verser à cette fin la somme de 114 975 $ (taxes incluses) pouvant être augmentée d'un montant additionnel et maximal de 19 545.75 $ (taxes incluses), spécifiquement destiné au dépassement de coûts en raison d'une augmentation éventuelle du nombre d'évictions.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'approuver la signature d'une convention de service entre l'arrondissement et la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser un projet visant la gestion humanitaire et environnementale des biens disposés en bordure de rue lors d'une éviction, du 1er janvier au 31 décembre 2024.

D'autoriser à cette fin une dépense de 114 975 $ (taxes incluses) et de constituer une réserve de 19 545,75 $ (taxes incluses) pour les évictions dépassant le nombre initialement prévu (100).

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-29 16:29

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1239980002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Travaux et propreté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	Plan stratégique de développement durable
Objet :	Approuver la signature d'une convention de service entre l'arrondissement et la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser, du 1er janvier au 31 décembre 2024, un projet visant la gestion humanitaire et environnementale des biens disposés en bordure de rue lors d'une éviction, et verser à cette fin la somme de 114 975 $ (taxes incluses) pouvant être augmentée d'un montant additionnel et maximal de 19 545.75 $ (taxes incluses), spécifiquement destiné au dépassement de coûts en raison d'une augmentation éventuelle du nombre d'évictions.

CONTENU

CONTEXTE

La Cour du Québec émet des brefs d'expulsion visant à évincer des locataires d'une propriété et l'exécution de ces brefs d'expulsion est effectuée par des huissiers. Ces derniers émettent un avis au locataire et prennent des arrangements avec une entreprise de déménagement qui vide entièrement le logement. Les biens du locataire sont déposés dans la rue, en bordure du trottoir. La disposition de ces biens a toujours été assurée par la Ville même si elle n'a aucune obligation légale à réaliser cette activité. Les biens étaient déménagés à la fourrière municipale par les employés de la Ville pour être entreposés. Si le locataire ne réclamait pas ses biens après un délai de 60 jours, les biens étaient vendus par la Ville dans une vente aux enchères publiques.
Depuis 2002, la disposition des biens est un pouvoir délégué aux arrondissements en vertu du règlement 02-002 de la Ville. La Ville assurait toutefois le maintien de ce service pour les arrondissements de l'ex-Ville, les autres arrondissements (ex-banlieues) étant autonomes en regard de cette activité. En moyenne, un total de 539 évictions est effectué annuellement dans les arrondissements (ex-Montréal). Une moyenne d'environ 105 évictions a lieu sur le territoire de l'arrondissement chaque année. Un budget de 1,5 M$/an était alloué par la Ville pour cette activité déficitaire qui générait environ 24 000 $ de revenus.

Depuis 2009, la Ville centre n'assure plus ce service pour les arrondissements et a fermé la fourrière où étaient entreposés les biens. La responsabilité relève maintenant de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, qui doit faire le nécessaire pour gérer, en moyenne, 105 évictions par année.

Pour maintenir notre offre de service de récupération des biens suite à des évictions, un mandat doit être octroyé pour l'année à venir (2024).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Résolutions : CA10 170373, CA12 170028, CA13 170028, CA13 170393, CA14 170428, CA15 170347, CA17 170040, CA17 170317, CA18 170321, CA19 17033, CA21 170016, CA21 170339, CA22 17287

DESCRIPTION

Dans le cadre du mandat visant une approche novatrice qui s'inscrit dans les objectifs du Plan vert de l'arrondissement, l'organisme Éco-quartier desservant l'Arrondissement en partenariat avec la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV), organisme sans but lucratif, assure depuis 2009 la gestion des biens déposés sur la rue lors de brefs d'expulsion exécutés par un huissier, et ce, de façon très satisfaisante.
En vertu de la convention, la SOCENV déménage les biens et les entrepose pendant une période de 60 jours. Durant cette période, et par opposition à une éviction traditionnelle réalisée par huissier et où les biens sont déposés sur le trottoir, l'organisme tente de rejoindre le locataire évincé pour l'informer et l'accompagner dans les démarches qu'il doit exécuter pour récupérer ses biens. L'organisme peut aussi prendre d'autres dispositions avec le locataire pour faciliter la prise de possession des biens, par exemple, prolonger la période d'entreposage des biens pour laisser le temps au locataire de s'organiser. Si les biens ne sont pas réclamés, l'organisme fait en sorte de les acheminer vers des organismes de réemploi, éco-centre ou autres filières de récupération de matières résiduelles. On estime qu'environ 60 % des biens seraient ainsi détournés de l'enfouissement et seraient réemployés ou récupérés.

L'organisme réalisera le mandat sur une période de douze (12) mois, soit du 1er janvier au 31 décembre 2024, selon les modalités établies dans la convention de service. Le budget requis pour la gestion des biens qui seront déposés dans la rue est estimé à 100 000 $ avant taxes (ou 114 975 $ taxes incluses). Au cours de cette période, une centaine d'évictions devraient être prises en charge par la SOCENV. Dans le cas où le nombre d'évictions avec entreposage dépasserait 100, un montant additionnel de 19 545,74 $ (taxes incluses) serait disponible spécifiquement pour pallier le dépassement de coûts en raison d'une augmentation du nombre d'évictions.

En 2019, le nombre d'évictions ayant nécessité un entreposage était de 108, de 81 en 2020, de 95 en 2021, de 121 en 2022 et de 55 dans les premiers 6 mois de 2023.

Il est donc recommandé d'approuver la signature d'un contrat de service entre l'Arrondissement et la SOCENV pour réaliser ce projet visant une gestion humanitaire et environnementale des biens disposés en bordure de rue lors d'une éviction. Le contrat de service est en pièce jointe du présent sommaire décisionnel.

La SOCENV s'est engagée à respecter les clauses d'assurances propres à la Ville de Montréal et de produire les documents requis.

JUSTIFICATION

La Direction des travaux publics ne dispose pas de ressources nécessaires pour assurer une

gestion adéquate de cette activité et offrir le service approprié aux citoyens qui sont évincés de leur logement.
Le recours à un organisme du milieu qui prend en charge cette activité a pour objectif de favoriser une gestion humanitaire et écologique des biens qui s'inscrit dans les objectifs du développement durable.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

En disposant de plus de liquidité pour réserver des locaux d'entreposage à prix fixe et à meilleur prix en début d'année et en considérant que l'essentiel des dépenses de l'organisme se fait en début d'année, il est établi dans la convention d'effectuer un premier versement correspondant à 60 % du coût du mandat, soit 68 985 $ (taxes incluses), dans les 30 jours suivants la signature de l'entente.
Les deux autres versements correspondent respectivement à 30 % et 10 %, ce dernier versement étant conservé en garantie jusqu'à l'émission du rapport annuel.

En cas de dépassement du nombre d'évictions, une somme de 19 545,74 $ taxes incluses (ou 17 847,88 $ net de ristourne) doit être réservée pour absorber les dépassements de coûts. Des pièces justificatives doivent être produites avant de pouvoir accéder à cette réserve. Considérant l'expertise particulière requise pour ce dossier, la SOCENV se chargerait aussi de ces cas.

Le coût total maximal de cette convention de service est de 134 520,75 $ taxes incluses, soit 122 835,38 $ net de ristourne. La dépense sera assumée à 100 % par l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, à la Direction des travaux publics, division de la Voirie, dans le budget de fonctionnement sous la référence budgétaire **343645.**

Calcul de la ristourne pour l'achat de biens et de services :

						TOTAL
Soumission	100 %	100 000,00 $		17 000,00 $		117 000,00 $
T.P.S	5 %	5 000,00 $		850,00 $		5 850,00 $
T.V.Q	9,975 %	9 975,00 $		1 695,75 $		11 670,75 $
Total Taxes incluses		114 975,00 $		19 545,75 $		134 520,75 $
Ristourne TPS	100 %	(5 000,00) $		(850,00) $		(5 850,00) $
Ristourne TVQ	50,00 %	(4 987,50) $		(847,88) $		(5 835,38) $
Déboursé Net		**104 987,50 $**		**17 847,88 $**		**122 835,38 $**

Lorsque le budget 2024 sera versé, une demande d'achat sera préparée afin de réserver les fonds dans le système comptable de la Ville de Montréal.

MONTRÉAL 2030

À l'expiration des 60 jours de délai accordé, les biens délaissés par les propriétaires évincés sont triés et une récupération est réalisée selon l'approche des 4RV-E (repenser, réduire, réutiliser, recycler, valoriser et, en dernier recours, éliminer), ce qui s'inscrit dans les principes du Plan local de développement durable (PLDD) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Signature du contrat avec la SOCENV;

- Premier versement (60 %) 30 jours après la signature de la convention;
- Deuxième versement (30 %) suite à la réception du rapport de mi-mandat (juillet);
- Troisième versement (10 %) suite à la réception du rapport final;
- Durée contractuelle : du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le Règlement de gestion contractuelle de la Ville de Montréal fait partie de la convention. À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Diego Andres MARTINEZ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Julie FARALDO BOULET, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mederick ANGERS
Agent technique en environnement

Tél : 514-231-9680
Télécop. : 514-872-1936

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-17

Pierre P BOUTIN
Directeur

Tél : 514 872-5667
Télécop. : 514 872-1936

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1239980002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Travaux et propreté
Objet :	Approuver la signature d'une convention de service entre l'arrondissement et la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser, du 1er janvier au 31 décembre 2024, un projet visant la gestion humanitaire et environnementale des biens disposés en bordure de rue lors d'une éviction, et verser à cette fin la somme de 114 975 $ (taxes incluses) pouvant être augmentée d'un montant additionnel et maximal de 19 545.75 $ (taxes incluses), spécifiquement destiné au dépassement de coûts en raison d'une augmentation éventuelle du nombre d'évictions.

Gestion écohumanitaire évictions CDN-NDG 2024_Offre service.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mederick ANGERS
Agent technique en environnement

Tél : 514-231-9680
Télécop. : 514-872-1936

Gestion éco-humanitaire des biens déposés lors des évictions dans CDN--NDG
Offre de service présentée à l'arrondissement de CDN—NDG

DURÉE

Du 1er janvier au 31 décembre 2024.

OBJECTIFS

Humanitaire :

- Aider les personnes évincées de l'arrondissement à conserver leurs biens après leur éviction, en leur offrant un entreposage limité de deux mois, pour leur donner le temps de se réorganiser;
- Offrir gratuitement les biens non-réclamés des personnes évincées aux personnes dans le besoin de l'arrondissement.

Environnemental :

- Garantir, dans l'éventualité d'un abandon des biens par leur(s) propriétaire(s) évincé(s) au terme du délai d'entreposage, un tri et une récupération de ces biens selon l'approche des 3RVE (réduction, réemploi, recyclage, valorisation et, en dernier recours, élimination).

APPROCHE D'INTERVENTION

Étape 1 : avant l'éviction

- Les employés de la SOCENV planifient la logistique de l'éviction (camion, matériel, entreposage) et se présentent sur les lieux à la date et à l'heure prévue, selon les informations données le plus souvent la veille par le bureau d'huissiers en charge du dossier.

Étape 2 : pendant l'éviction

- Si la personne évincée est sur les lieux, un employé de la SOCENV l'informe de la procédure de gestion de ses biens :
    1. Possibilité de prendre possession d'une partie ou de la totalité des biens déposés à la rue lors de l'éviction, en signant une décharge à cet effet;
    2. Si cette option est impossible, les biens seront entreposés gratuitement dans un entrepôt localisé dans l'arrondissement pendant 60 jours, au cours desquels le propriétaire aura la possibilité de venir les chercher ou de prendre entente. À titre d'aide mémoire, un feuillet précisant la date limite d'entreposage et le numéro de téléphone de la SOCENV est remis en mains propres.
    3. Au terme des 60 jours d'entreposage, les biens seront triés et traités selon l'approche des 3RVE (réduction, réemploi, recyclage, valorisation et élimination).
- Si la personne évincée est absente, la carte d'information est remise à la personne ayant requis l'éviction (propriétaire) ou à son employé (concierge, gestionnaire), et à tout autre personne pertinente (exemple : travailleuse sociale affectée au bien-être de la personne évincée, voisin, ami).
- Les employés de la SOCENV chargent dans leur camion les matières déposées à la rue par les déménageurs embauchés par l'huissier ou les autres personnes effectuant ce travail. Ils effectuent un tri préliminaire des biens et mettent de côté les matières putrescibles (aliments et résidus verts), les biens insalubres (endommagés et/ou inutilisables) et les résidus domestiques dangereux. Les matières putrescibles et biens insalubres, de même que les résidus domestiques dangereux, sont regroupés et resteront sur la voie publique jusqu'à ce qu'ils soient ramassés par des employés municipaux contactés au besoin par la SOCENV.
- En cas de force majeure (énorme quantités de matières contaminés par la vermine ou non valorisables), les services de la Ville sont prévenus de l'existence du dépôt de matières résiduelles via

le numéro 311. L'observation de vermine vivante (coquerelles, punaises, etc.) dans les biens ou dans l'appartement entraîne le dépôt automatique des biens en bordure de rue pour ramassage par la collecte municipale des ordures ou par une équipe spéciale de cols bleus; cette stratégie vise à éviter les poursuites ou les frais élevés reliés à la contamination des locaux d'entreposage, ainsi que la contamination des autres biens à notre charge.

- Les employés de la SOCENV quittent les lieux de l'éviction et acheminent les biens touchés sur le site d'entreposage.
- Si la personne évincée est en état de détresse, les employés de la SOCENV font appel à des partenaires communautaires, à l'urgence psychosociale, aux services policiers ou au 911 selon la gravité de la situation. Au besoin, les situations pouvant générer une crise médiatique font l'objet d'une communication directe avec notre répondant la direction des Travaux publics et avec le directeur des Communications, à l'arrondissement de CDN—NDG.

Étape 3 : après l'éviction

- Si la SOCENV possède les coordonnées de la personne évincée, elle tente de la rejoindre pour l'inciter à reprendre ses biens.
- Si le contact est un succès, un rendez-vous de reprise des biens est fixé avec la personne évincée. La SOCENV s'engage à remettre les biens à la personne, après signature d'un formulaire de quittance, mais le transport de ces biens de l'entrepôt vers le nouveau domicile de l'évincé(e) reste à la charge de ladite personne. En cas de détresse extrême, la SOCENV pourrait déménager à ses frais les biens de l'évincé vers son nouveau domicile.
- Si la période de 60 jours prend fin sans que la personne évincée n'ait repris possession de ses biens, ceux-ci seront traités suivant l'approche des 3RVE, qui pourra inclure les éléments suivants : don de biens à des individus pour fins d'assistance (projet connexe : Meubles solidaires), acheminement à l'Écocentre de Côte-des-Neiges pour recyclage ou réemploi, acheminement à des entreprises spécialisées dans le recyclage et, en dernier recours, élimination dans un site autorisé. Si la personne évincée s'est manifestée pour prendre entente, un arrangement de prolongation d'entreposage est possible, dépendant de l'espace disponible dans les entrepôts.

FRAIS

Pour desservir un nombre maximal de 100 évictions, incluant la période d'entreposage de 60 jours, un montant de 114 975 $ est demandé, incluant les taxes.

Si le nombre d'évictions ayant nécessité un entreposage est supérieur à 100 à la fin de l'année, la SOCENV doit en aviser la Ville qui allouera un supplément budgétaire correspondant à 1000 $ par éviction additionnelle, taxes en sus. La Ville peut renouveler l'entente avec la SOCENV ou mettre fin à cette entente. Ainsi, à la fin de l'année 2024, si l'entente avec la SOCENV n'est pas renouvelée, la Ville devrait s'engager également à payer les dépenses qui seront encourues pour la gestion des biens encore entreposés au 31 décembre 2024 jusqu'au terme de la période d'entreposage de 60 jours.

Offre de service déposée le 3 novembre 2023 par

Charles Mercier
Directeur
charles@socenv.ca

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1239980002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Travaux et propreté
Objet :	Approuver la signature d'une convention de service entre l'arrondissement et la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser, du 1er janvier au 31 décembre 2024, un projet visant la gestion humanitaire et environnementale des biens disposés en bordure de rue lors d'une éviction, et verser à cette fin la somme de 114 975 $ (taxes incluses) pouvant être augmentée d'un montant additionnel et maximal de 19 545.75 $ (taxes incluses), spécifiquement destiné au dépassement de coûts en raison d'une augmentation éventuelle du nombre d'évictions.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Les fonds requis pour assumer cette dépense liée à la signature d'une convention de service avec la SOCENV pour la gestion humanitaire et environnementale des biens disposés en bordure de rue lors d'une éviction sont disponibles au budget 2024 à la division CDN - Voirie.

La dépense sera imputée selon les instructions décrites dans la certification de fonds.

FICHIERS JOINTS

GDD 1239980002 - Certification de fonds.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diego Andres MARTINEZ
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-20

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

Tél : 438-867-4472
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services

administratifs et du greffe

GDD 1239980002

Calcul de la dépense 2024

Calcul des dépenses						
	Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant toutes taxes comprises	Ristournes	Montant net de ristourne
Contrat	100,000.00 $	5,000.00 $	9,975.00 $	114,975.00 $	9,987.50 $	104,987.50 $
Contingence	17,000.00 $	850.00 $	1,695.75 $	19,545.75 $	1,697.88 $	17,847.88 $
Total des dépenses	**117,000.00 $**	**5,850.00 $**	**11,670.75 $**	**134,520.75 $**	**11,685.38 $**	**122,835.38 $**

	Montant	%
Portion Ville-Centre		0.0%
CDN-NDG	122,835.38 $	100.0%

PROVENANCE - IMPUTATION	2024
2406.0010000.300717.03001.61900.016491.0.0.0.0	122,835.38 $
Entité : AF - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Centre de responsabilité : CDN - Voirie Activité : Transport - direction et administration- À répartir Objet : Contribution à des organismes Sous-objet : Autres organismes	
Total de la disponibilité	**122,835.38 $**

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.19

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1239669002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière totalisant 4 361 378,14 $, toutes taxes incluses si applicables, à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, un OBNL reconnu, pour la réalisation du projet pilote « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires», pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver le projet de convention à cette fin.

Il EST RECOMMANDÉ DE :
D'accorder une contribution financière à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, un OBNL reconnu, totalisant 4 361 378,14 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation du projet « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires», pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025.

D'autoriser la signature de la convention à cette fin.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-29 08:19

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1239669002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière totalisant 4 361 378,14 $, toutes taxes incluses si applicables, à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, un OBNL reconnu, pour la réalisation du projet pilote « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires», pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver le projet de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) déploie sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce une offre de services en sports et loisirs dans près de 20 centres ou installations. En collaboration avec les OBNL reconnus par l'Arrondissement, la Direction soutient ces activités par le biais de divers programmes. Dans le cadre de la mise en oeuvre du nouveau Cadre de référence pour le soutien des organismes de l'arrondissement et en concertation avec les différentes directions concernées, la DCSLDS propose de procéder à la mise en place d'un projet-pilote, *soit Le Progr a m me de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC)* qui devrait remplacer différents programmes existants dans les prochaines années si l'expérience s'avère concluante. Cette proposition vise à alléger la tâche administrative des organismes pour être davantage dans une relation de développement et d'accompagnement. Le nouveau programme permet de regrouper plusieurs ententes et l'accent est mis sur l'élaboration d'un tableau de reddition de comptes qui permettra à l'arrondissement et l'organisme de concentrer leurs efforts sur l'évaluation de l'offre de service. Si le projet pilote est concluant, il sera déployé progressivement avec d'autres OBNL avec qui l'arrondissement signe diverses ententes dans le même domaine. Dans cette perspective, l'organisme Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce a été invité à déposer une demande de soutien financier répondant aux conditions de ce programme pilote. Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce est un organisme dont la mission est d'offrir aux citoyen.nes de chacun des quartiers des activités récréatives variées (programmées ou sur une base ponctuelle) et de qualité dans un environnement

sécuritaire et propre. L'organisme détient plus de 25 années d'expérience en gestion de plateaux sportifs et service à la clientèle et a une excellente connaissance de la pratique sportive dans l'arrondissement. Conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif de l'arrondissement de Côte-des-Neiges−Notre-Dame-de-Grâce, l'obtention du statut de reconnaissance, ainsi que son maintien, est une condition incontournable de l'admissibilité des organismes au soutien offert par un programme.

Dans le cadre de ce sommaire, la DCSLDS recommande d'accorder une contribution financière totalisant 4 361 378,14 $ (toutes taxes incluses si applicables) à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, un OBNL reconnu, pour la réalisation du projet pilote « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires», pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et d'approuver le projet de convention à cette fin.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA22 170045 (7 mars 2022) - Accorder une contribution financière de 21 036 $ (toutes taxes incluses si applicables), à Loisirs sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation du projet « Programme - Camp de jour », pour la période du 5 avril 2022 au 30 septembre 2023 et approuver le projet de convention à cette fin;
`

CA20 170320 (7 décembre 2020) - Autoriser la prolongation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif » du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023, soit deux années supplémentaires. Autoriser la signature d'une convention de contribution à intervenir entre l'arrondissement et Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif », pour une durée de trois ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023, pour un montant de 3 509 534,58 $ (taxes incluses si applicables).

CA20 170320 (6 septembre 2022) : Autoriser la signature d'une convention de service à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, pour l'entretien sanitaire, l'accueil et le soutien à l'organisation des locaux dans cinq (5) installations, d'une valeur totale de 2 781 237,12 $ (toutes taxes incluses si applicables) et d'une durée de trois (3) ans, se terminant le 31 décembre 2023.

CA19 170018 (4 février 2019) - Autoriser la signature d'une convention de contribution à intervenir entre l'arrondissement et Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif », pour une durée de deux ans, du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2020, pour un montant de 2 369 689,72 $ (taxes incluses si applicable).

DESCRIPTION

Le PSF-SLAC vise principalement à offrir un soutien à des OBNL qui offrent à la population de l'arrondissement CDN-NDG une programmation d'activités en matières de sports, de loisirs et d'activités communautaires. Pour ce faire, la contribution de l'Arrondissement peut prendre différentes formes :

- Participer au financement de la programmation des OBNL ;
- Mettre certaines installations sportives ou communautaires à la disposition des OBNL pour leur permettre de développer une offre d'activités à la population de l'arrondissement;
- Renforcer le partenariat avec les OBNL dans la mise en place d'environnements favorables à la pratique d'activités sportives, de loisirs ou communautaires au sein des installations de l'arrondissement CDN-NDG;

- Favoriser l'optimisation de la programmation des OBNL et l'innovation dans la réalisation des activités.

Les objectifs spécifiques du PSF-SLAC sont de :

- Favoriser le développement de saines habitudes de vie et promouvoir les bienfaits de la pratique d'activités sportives, de loisirs et communautaires auprès de la population;
- Favoriser le développement de compétences sociales et communautaires favorables à une saine cohabitation, ainsi que le sentiment d'appartenance à la communauté;
    - Favoriser l'acquisition de connaissances et d'habiletés dans la pratique de différentes activités;
    - Favoriser le développement de liens sociaux entre les participant.es et les différentes communautés;
    - Favoriser l'engagement des participant.es dans la vie de l'organisme et ses différents processus décisionnels;
    - Favoriser le développement d'une communauté inclusive et plus équitable.

JUSTIFICATION

Le PSF-SLAC s'inscrit dans la volonté de la Ville de Montréal de renforcer le partenariat avec les organisations de la communauté : la Ville «*noue avec eux des relations à court, à moyen ou à long terme; elle les connaît, les rencontre, valorise leur travail, recourt à leur savoir-faire et bénéficie de leur grand sens de l'initiative et de l'innovation sociale.*» Elle propose ainsi de consolider un partenariat éthique avec les organismes du milieu, un partenariat qui respecte l'autonomie des groupes, leur offre une certaine latitude et qui, entre autres choses, réduit à l'essentiel le fardeau administratif pour ces derniers.
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce est un acteur majeur en sports et loisirs depuis plus de 25 ans et le principal partenaire de l'arrondissement dans ce domaine. L'organisme gère trois (3) installations et quelques centres hors campus offrant une variété d'activités aquatiques, sportives et de loisirs pour tous les âges. Les activités offertes sont diverses et variées : cours de natation et bains libres, activités récréatives libres et en groupes en gymnase, camps de jour et un large éventail de sports variés. L'organisme a également bâti un solide réseau de partenariats avec des organismes locaux : centres communautaires, groupes sportifs et écoles dans les quartiers CDN et NDG. Ces partenariats lui permettent de toucher tous les publics de l'arrondissement et de proposer des activités qui répondent aux besoins de la population.

En chiffres, Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, c'est chaque année :
- une programmation de plus de 300 activités;
- 25 000 usagers dans les différentes installations;
- une fréquentation cumulée de plus de 500 000 personnes.

Cette contribution financière permet à l'organisme Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce d'offrir à la population de l'arrondissement des activités accessibles et abordables en sports et loisirs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Dans le cadre du présent sommaire, le montant de la contribution financière accordé pour la réalisation du *Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires* est de 4 361 378,14 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour une période de deux ans, soit du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Cette convention de

contribution est financée par le budget de fonctionnement de la DCSLDS et les surplus de l'arrondissement 2022 qui ont été affectés à cette fin.
Une hausse de 3 % a été adoptée au budget 2024 pour les conventions d'animation et de services. Les montants indiqués dans ce sommaire ont été ajustés en conséquence.

OSBL-Conventions de contribution	**Durée du contrat**	**Valeur totale**	**Exercice 2024** Budget de fonctionnement	**Exercice 2024** Surplus	**Exercice 2025** Budget de fonctionnement	**Exercice 2025** surplus
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	2 ans	4 361 378,14 $ $	2 133 614,87 $	28 514,37 $	2 197 261,40 $	1987,50$

Le détail des contributions par volet et par installation est le suivant :

Volet 1 PSF-SLAC	**2024**	**2025**
Fonctionnement du centre sportif CDN (contrat de service venant à échéance le 2023-12-31)	361 868,54 $	351 917,07 $
Fonctionnement du centre sportif NDG (contrat de service venant à échéance le 2023-12-31)	482 679,26 $	469 405,47 $
Animation des centres sportifs (convention de contribution venant à échéance le 2023-12-31)	1 241 088,42 $	1 241 088,42 $
Camps de jour (convention de contribution venant à échéance le 2023-12-31)	11 158,55 $	11 158,55 $
Total volet 1	**2 096 794,76 $**	**2 073 569,50 $**
Volet 2 - Accueil et surveillance	**2024**	**2025**
Activités d'accueil et de surveillance du Pavillon NDG (contrat de service venant à échéance le 2024-12-31)	- $	61 078,38 $
Activités d'accueil et de surveillance du Centre Trenholme (contrat de service venant à échéance le 2023-12-31) (travaux de rénovation prévus en 2024-2025)	- $	- $
Activités d'accueil et de surveillance du Centre Brébeuf (contrat de service venant à échéance le 2023-12-31)	4 468,92 $	4 346,02 $
Activités d'accueil et de surveillance du Centre Confédération (contrat de service venant à échéance le 2023-12-31)	24 235,95 $	23 625,38 $
Activités d'accueil et de surveillance du Centre Westhill (contrat de service venant à échéance le 2023-12-	36 629,61 $	36 629,61 $

31)		
Total volet 2	**65 334,48 $**	**125 679,40 $**
Total	**2 162 129,24 $**	**2 199 248,90 $**

Ce dossier va nécessiter, en 2024, des virements budgétaires au budget de fonctionnement.

Le détail des informations budgétaires et comptables se retrouvent dans la certification de fonds de la Direction des services administratifs et du greffe.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats suivants de Montréal 2030:
Priorité 8. Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous. *Le Programme-pilote vise un accès inclusif à toutes et à tous dans les installations sportives et leur programmation.*

Priorité 9 - Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire: *Le Programme-pilote vise à stimuler des projets déposés par des OBNL ou des citoyen.nes qui créeront des occasions de se rassembler en famille et entre amis.es, d'échanger et faire la rencontre avec de nouvelles personnes du quartier.*

Priorité 19 - Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins: *La pratique du sport et des loisirs dans une installation de proximité permet de pratiquer le sport désiré, de développer un esprit d'appartenance dans son quartier de vie et de créer des liens sociaux forts qui font en sorte d'offrir un milieu de vie sécuritaire et de qualité.*

«Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'Arrondissement:

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes et matières de sports, de loisirs et de culture (résultat 1.3 du plan).

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive (résultat 1.4 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution financière permet à la population de l'arrondissement d'avoir accès à une offre d'activités en sports et loisirs et à une programmation diversifiée et de qualité qui répond à leurs besoins.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2023 : Signature de la convention
4 décembre 2923 : Adoption du sommaire au Conseil d'arrondissement du 4 décembre 2023
1 janvier 2024 : Début de l'entente
30 janvier 2025 : Rapport annuel
31 décembre 2025 : fin de l'entente
30 janvier 2026 : Rapport annuel

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Othmane CHERRAD)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Abou NGAME
Agent de développement

Tél : (438) 825-4064
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-22

Sonia GAUDREAULT
Directrice

Tél : 514 872-6364
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1239669002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière totalisant 4 361 378,14 $, toutes taxes incluses si applicables, à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, un OBNL reconnu, pour la réalisation du projet pilote « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires», pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver le projet de convention à cette fin.

GDD1239669002_grille_analyse_montreal_2030 - Adoption PSF-SLAC.pdf

PSF-SLAC_VF pilote.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Abou NGAME
Agent de développement

Tél : (438) 825-4064
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1239669002*
Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*
Projet : Accorder une contribution financière à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, un OBNL reconnu, totalisant X $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires», pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver les projets de convention à cette fin.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	X		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? **8. Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous.** **9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire** **19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité**			

à leurs besoins.

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Priorité 8. Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous. *Le Programme-pilote vise un accès inclusif à toutes et à tous dans les installations sportives et leur programmation.*

Priorité 9 - Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire: *Le Programme-pilote vise à stimuler des projets déposés par des OBNL ou des citoyen.nes qui créeront des occasions de se rassembler en famille et entre amis.es, d'échanger et faire la rencontre avec de nouvelles personnes du quartier.*

Priorité 19 - Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins: *La pratique du sport et du loisirs dans une installation de proximité permet de pratiquer le sport désiré, de développer un esprit d'appartenance dans son quartier de vie et de créer des liens sociaux forts qui font en sorte d'offrir un milieu de vie sécuritaire et de qualité.*

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050		X	
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		X	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	X		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	X		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	X		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

PROGRAMME-PILOTE
Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires

2024-2025

Ville de Montréal
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Orientations générales

Dans sa volonté de concrétiser sa vision, l'Arrondissement CDN-NDG offre aux différentes populations de son territoire "*des ressources culturelles, sportives et communautaires nécessaires à leur bien-être et à leur plein épanouissement.*"[1] Le Programme de soutien au fonctionnement et au développement des activités en sports, loisirs, communautaires (PSF-SLAC) est l'outil privilégié par l'Arrondissement pour consolider un partenariat déjà riche avec les OBNL engagés auprès de la population des différents secteurs de Côtes-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

Le PSF-SLAC s'inscrit également dans la volonté de la Ville de Montréal de renforcer le partenariat avec les organisations de la communauté : La Ville "*noue avec eux des relations à court, à moyen ou à long terme; elle les connaît, les rencontre, valorise leur travail, recourt à leur savoir-faire et bénéficie de leur grand sens de l'initiative et de l'innovation sociale.*"[2] Elle propose ainsi de consolider un partenariat éthique avec les organismes du milieu, un partenariat qui respecte l'autonomie des groupes, leur offre une certaine latitude et qui, entre autres choses, réduit à l'essentiel le fardeau administratif pour ces derniers.

Objectifs du PSF-SLAC

Le PSF-SLAC vise principalement à offrir un soutien à des OBNL qui offrent à la population de l'arrondissement CDN-NDG une programmation d'activités en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires. Pour ce faire, la contribution de l'Arrondissement peut prendre différentes formes :

- Participer au financement de la programmation des OBNL ;
- Mettre certaines installations sportives ou communautaires à la disposition des OBNL pour leur permettre de développer une offre d'activités à la population de l'arrondissement ;
- Renforcer le partenariat avec les OBNL dans la mise en place d'environnements favorables à la pratique d'activités sportives, de loisirs ou communautaires au sein des installations de l'arrondissement CDN-NDG ;
- Favoriser l'optimisation de la programmation des OBNL et l'innovation dans la réalisation des activités.

Les objectifs spécifiques du PSF-SLAC sont de :

- Favoriser le développement de saines habitudes de vie et promouvoir les bienfaits de la pratique d'activités sportives, de loisirs et communautaires auprès de la population ;
- Favoriser le développement de compétences sociales et communautaires favorables à une saine cohabitation, ainsi que le sentiment d'appartenance à la communauté ;

[1] Plan stratégique 2023-2030, Arrondissement CDN-NDG
[2] Politique montréalaise pour l'Action communautaire, Ville de Montréal

- Favoriser l'acquisition de connaissances et d'habiletés dans la pratique de différentes activités
- Favoriser le développement de liens sociaux entre les participant.es et les différentes communautés
- Favoriser l'engagement des participant.es dans la vie de l'organisme et ses différents processus décisionnels
- Favoriser le développement d'une communauté inclusive et plus équitable

Mise en oeuvre du PSF-SLAC

Dans la mise en œuvre du PSF-SLAC, la contribution de l'Arrondissement s'appuie sur l'engagement de l'OBNL à participer à l'atteinte et au respect de critères suivants :

- Intégration des grandes priorités d'actions du Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030 dans son fonctionnement et son offre d'activités ;
    - Milieux de vie plus équitable et plus inclusifs
    - Milieux de vie sains et durables
    - Vitalité économique
    - Milieux favorisant la participation citoyenne
- Établissement d'une offre en sports, loisirs et activités communautaires accessibles et inclusives aux différents groupes de la population de CDN-NDG, dont des activités lors des différents congés (congés scolaires et jours fériés) ;
    - Offre d'activités qui intègre l'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+) dans les phases de création, de mise en œuvre et de promotion des activités.
    - Offre d'activités en sports et loisirs souple, variée et proposant une diversité de niveaux de pratique et favorable à l'exploration de diverses activités sportives et récréatives (physiques, scientifiques, culturelles, éducatives, communautaires, sociales et de plein air, etc.).
- La complémentarité de l'offre d'activités avec celle de l'Arrondissement et des autres partenaires du milieu (OBNL et concertations) ;
- Le développement continu de l'offre d'activités en sports et loisirs communautaires, afin qu'elle s'ajuste non seulement à l'évolution des besoins et des réalités des citoyennes et citoyens, mais également aux pratiques et tendances en matière de sports et de loisirs communautaires ;
- L'accès inclusif universel aux espaces convenus dans les installations prêtées pour les personnes et aux organismes de la communauté identifiés
    - Disponibilité : Nombre d'activités et de plages horaires
    - Accessibilité : Accès physique ou technologique aux sites d'activités ou à la procédure d'inscription/réservation
    - Acceptabilité : Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les activités
    - Abordabilité : Coûts directs et indirects associés à l'accès aux activités
    - Utilisabilité : Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales des activités

    - Adaptabilité : Capacité d'interventions ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins de certaines personnes

Au plan de sa mise oeuvre, la programmation de l'OBNL devra également permettre :

- D'accueillir toute la population sans discrimination et tenir compte des trois principes fondamentaux de l'arrondissement en matière de loisirs : accessibilité, qualité et diversité ;
- Aux personnes vivant avec des limitations fonctionnelles de participer aux activités en les encadrant avec du personnel qualifié en fonction de l'accessibilité physique et des ressources humaines et financières disponibles ;
- D'offrir des horaires flexibles (cours à la carte, sessions régulières, ateliers, activités libres, etc.) et adaptés au profil des personnes qui participent ;
- D'avoir du personnel qualifié et formé, doté de compétences techniques et d'aptitudes pédagogiques, pour l'encadrement des activités ;
    - En fonction du profil des postes, s'assurer que les personnes ont les qualifications requises par les différentes normes ou références en vigueur (sauveteur, secouriste, vérification des antécédents judiciaires, …[3]) ;
    - Rendre disponible à l'Arrondissement une liste du personnel en fonction de ces expertises spécifiques
- De maximiser l'utilisation des installations mises à disposition. L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville ;
    - Assurer une collaboration active avec l'Arrondissement en cas d'urgence nécessitant l'accès aux locaux ;
- D'assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant les installations ;
- D'assurer l'entretien, le bon fonctionnement et la sécurité des installations, des équipements et des activités, en appliquant les différentes normes en vigueur ;
    - Établir une liste détaillée des équipements appartenant à l'Arrondissement et ceux appartenant à l'OBNL ;
    - Établir les responsabilités de l'OBNL en matière d'entretien extérieur des installations, centres ou pavillons (stationnement, déneigement, paysagement, …)
- De veiller à ce que les locaux prêtés ou loués soient prêts à accueillir les activités prévues.

[3] Société de sauvetage du Québec, Ambulance St-Jean, CNESST, Croix-Rouge Canadienne, Fondation des maladies du cœur, …

	Critères ou objectifs	Respect des normes et références
Soutien immobilier		
Répondant auprès de l'Arrondissement	Identifier une personne de l'OBNL qui agira à titre de répondant auprès de l'Arrondissement pour tous enjeux liés à la gestion de chacune des installations prêtées.	
Accueil et surveillance	Assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant l'installation, pendant les heures d'opération selon l'horaire défini	
Entretien ménager	Déployer un protocole d'entretien régulier des installations et équipements mis à disposition de l'organisme en limitant l'empreinte écologique	
Équipements	Fournir tout le matériel requis à la pratique des activités sportives et communautaires proposées. Ce matériel doit être sécuritaire, adéquat et de qualité.	
Piscine	Présenter un protocole d'entretien et d'exploitation des piscines et des pataugeoires selon une norme reconnue	Guides d'exploitation des piscines et pataugeoires (AQLM)
Animation/Concertation		
Camps de jour	Proposer une programmation de camp de jours pour différents groupes d'âge pour la période estivale et/ou les congés scolaires	Association des Camps du Québec (ACQ)
Animation d'activités sportives	Proposer une programmation détaillée d'activités sportives en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM

Animation d'activités communautaires et de loisirs	Proposer une programmation détaillée d'activités communautaires et de loisirs en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Programme jeunesse (J2000-Maison des jeunes)	Proposer une programmation jeunesse détaillée en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Concertation	Assurer une présence active au sein de différentes concertations locales, régionales ou provinciales pertinentes à la programmation de l'OBNL, dont le Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres	
Inscription/tarification		
Information	Mettre en place une stratégie de communication adaptée au contexte démographique de l'arrondissement qui permet une diffusion optimale de l'information relative aux différentes programmations	OQLF, Règlement de Ville de Montréal
Tarification/Inscription	Proposer une tarification pour les différentes activités de la programmation et mettre en place une procédure d'inscription. La tarification des activités doit être établie au meilleur coût possible sans nuire à leur sécurité de pratique et à la pérennité de l'offre de services, elle peut également être modulée pour favoriser un meilleur accès (exemple : pour les personnes ou les familles à faible revenu, pour les inscriptions d'enfants additionnels d'une même famille résidant à la même adresse, …)	Loi sur la protection des renseignements personnels
Location de salle	En complémentarité avec les travaux menés au sein du Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, proposer une tarification pour la location des salles et mettre en place une procédure de réservation.	

1239669002_Convention LSCND-NDG 2024-2025_signée OBNL.pdf

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6ème étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **LOISIRS SPORTIFS CÔTES-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 4880 avenue Van Horne, agissant et représentée par Louis-Philippe Caron, dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 1411753020RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1019925176
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de contribuer de façon durable au développement d'une communauté active et en santé.;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien au fonctionnement et au développement de l'offre de service en sport, loisirs et activités communautaires pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme (Programme de soutien au fonctionnement et au développement de l'offre de service en sports, loisirs et activités communautaires)**];**

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » :	la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
2.2 « **Annexe 2** » :	le programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires;
2.3 « **Annexe 3** » :	les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
2.4 « **Annexe 4** » :	l'exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant
2.5 « **Annexe 5** » :	le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
2.6 « **Annexe 6** » :	le modèle à utiliser pour la Reddition de compte; ;
2.6 « **Annexe 7**» :	les activités d'accueil et surveillance et de gestion des locaux;
2.6 « **Responsable** » :	le(la) Directeur(trice) de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de

l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;

2.12 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de (quatre millions trois-cent-soixante-et-un mille trois cent soixante-dix-huit) dollars (4 361 378,14 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

- Programme de soutien au fonctionnement en sport, loisirs et activités communautaires :
  2024: deux millions quatre-vingt-seize mille sept cent quatre-vingt-quatorze et soixante-seize (2 096 794,76$)

  2025 : deux millions soixante-treize mille cinq cent soixante-neuf et cinquante dollars (2 073 569, 50$)

- Activités d'accueil, de surveillance et de gestion des locaux :
  2024: soixante-cinq mille trois cent trente-quatre et quarante-huit dollars (65 334,48$)

  2025 : cent vingt-cinq mille six cent soixante-dix-neuf et quarante dollars (125 679,40$)

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 5 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

4.1.3 **Ajustement de la contribution financière**

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 3 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 janvier de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 **PROMOTION ET PUBLICITÉ**

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 4, dans tout document, toute communication, toute

activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 **INSTALLATIONS**

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 3 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 **ASSURANCES**

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 **ASPECTS FINANCIERS**

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 janvier 15 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2024 pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre pour les années subséquentes;

nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au

Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées.

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatif au le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

5.7.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils sont rédigés en français, ou qu'ils sont exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 31 décembre 2025.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original,

sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.
L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis

par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 4880, avenue Van Horne,Montréal (Québec) H3W 1J3 et tout avis doit être adressé à l'attention du Président, Monsieur Louis-Philippe Caron. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
(inscrire le nom et le titre de la personne autorisée)

Le .....e jour de ..... 20__

LOISIRS SPORTIFS CDN-NDG

Par : _____
Louis-Philippe Caron

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement CDN-NDG de la Ville de Montréal, le 4e jour de décembre 2023 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER 2024-2025
PROGRAMME DE SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT EN SPORTS, LOISIRS ET ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES (PSF-SLAC)

Consignes

- Assurez-vous d'avoir complété toutes les sections du formulaire, joint tous les documents et pièces justificatives exigées ainsi que d'apposer votre signature.
- L'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se réserve le droit de demander de la documentation supplémentaire qui atteste des renseignements fournis, et ce, en tout temps.
- Les dossiers non complets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité seront automatiquement rejetés.

SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Nom de l'OBNL (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec)	Loisirs sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Adresse du siège social (incluant le code postal)	4880 avenue Van Horne, Montréal (QC) H3W 1J3
Responsable de la demande	Adama Diop
Titre	Responsable des communications et du développement
Téléphone	(514) 262-6048
Courriel	adiop@lscdndg.org

Mission de l'OBNL	Loisirs sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce contribue de manière durable au développement d'une communauté active et en santé.	
Champs d'action de l'OBNL	Sports Loisirs Camps de jour	
Lieux de vos services et activités en sports, loisirs, activités communautaires	Centre sportif Côte-des-Neiges : 4880 avenue Van Horne	Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce : 6445 avenue Monkland

	Piscine Notre-Dame-de-Grâce (Décarie) : 3760 boulevard Décarie	Divers centres hors campus : Brébeuf, Confédération, Trenholme et Westhill
	Pavillon du parc Notre-Dame-de-Grâce : 3500, avenue Girouard	

SECTION 2 – PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE SERVICES EN SPORTS, LOISIRS ET ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES

2.1 Décrivez brièvement les caractéristiques principales de votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires.

Loisirs sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce gère trois (3) installations et quelques centres hors campus offrant une variété d'activités aquatiques, sportives et de loisirs pour tous les âges. Ces activités incluent la natation, des activités en gymnase, des camps de jour et un large éventail de sports variés.

Notre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires se distingue par plusieurs caractéristiques qui contribuent à notre mission de développer une communauté active et en santé de manière durable :

1. **Variété et adaptabilité** : Notre programmation est conçue pour répondre aux besoins et aux intérêts variés de notre communauté. Que ce soient des cours de yoga pour adultes, des séances d'entraînement de soccer pour enfants ou des programmes de conditionnement physique pour les aînés, nous proposons une variété d'activités adaptées à tous les âges et niveaux de compétence.

2. **Accessibilité universelle** : Nous priorisons l'accessibilité universelle en offrant des tarifs abordables, des programmes spéciaux pour les familles à faible revenu, et en rendant nos installations physiquement accessibles. Nous veillons à la convivialité de nos ressources technologiques et à la transmission de valeurs inclusives à travers nos programmes. Notre engagement est d'assurer que chacun, quel que soit son niveau financier ou ses capacités, puisse participer à nos activités physiques et récréatives.

3. **Qualité et compétence** : Nous mettons l'accent sur la qualité de nos services et l'expertise de nos instructeurs. Tous nos entraîneurs et moniteurs sont qualifiés et possèdent une connaissance approfondie dans leurs domaines respectifs. La sécurité et le bien-être des participants sont primordiaux, et nous mettons en place des protocoles stricts pour garantir ces aspects.

4. **Valeurs de respect, d'inclusion et d'égalité** : Au cœur de notre approche se trouvent des valeurs de respect, d'inclusion et d'égalité. Nous organisons régulièrement des activités et des événements sportifs qui favorisent la diversité et encouragent des interactions sociales positives.

En somme, notre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires se démarque par son accessibilité universelle, sa diversité, sa qualité et ses valeurs. En soutenant notre demande de subvention, vous contribuez directement à la promotion d'une communauté active et en santé à Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

2.2 Décrivez brièvement les aspects originaux ou novateurs de votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires.

Notre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires se distingue par plusieurs aspects originaux et novateurs qui contribuent de façon significative au développement d'une communauté active et en santé.

Tout d'abord, nous proposons une variété d'activités sportives et récréatives qui répondent aux besoins et aux intérêts de toutes les tranches d'âge. Que ce soit pour les enfants, les jeunes, les adultes ou les seniors, nous offrons des programmes adaptés et personnalisés qui favorisent la participation et l'engagement de chacun.

De plus, nous avons mis en place des partenariats avec des organismes locaux (centres communautaires, groupes sportifs et écoles dans les quartiers CDN et NDG). Nous désirons également s'allier avec des experts dans différents domaines afin d'offrir des activités exclusives et innovantes. Cela pourrait inclure des ateliers de coaching sportif, des séminaires sur la nutrition et la santé, des cours de yoga en plein air, et bien plus encore. Ces initiatives ajoutent une valeur unique à notre offre de services et permettent aux participants de diversifier leurs expériences et d'acquérir de nouvelles compétences.

Nous utilisons également les dernières technologies et plateformes numériques pour rendre nos services accessibles à tous. À travers notre site web et notre portail des inscriptions, les citoyens montréalais peuvent consulter notre calendrier d'activités, s'inscrire en ligne, accéder à des ressources et suivre leur progression. Cette approche numérique facilite la participation et l'engagement des résidents, tout en leur offrant une expérience utilisateur moderne et pratique.

Enfin, nous sommes engagés à promouvoir l'inclusion et la diversité au sein de toutes nos installations. Par exemple, nous organisons des événements sportifs spéciaux visant à rassembler les différentes cultures et origines présentes dans notre communauté. Cette approche inclusive favorise la cohésion sociale, l'échange interculturel et la création de liens solides entre les résidents.

En un mot, notre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires se distingue par son approche novatrice, sa diversité d'activités et sa volonté de promouvoir la santé et le bien-être de notre communauté. Nous sommes convaincus que ces aspects originaux sauront inspirer et motiver les résidents à s'impliquer activement dans nos programmes et à maintenir un mode de vie actif et équilibré.

2.3 Décrivez votre stratégie ou les moyens mis en place afin d'assurer l'évaluation de la pertinence de votre offre de services et son adaptation aux nouvelles tendances en sports, loisirs et activités communautaires.

Pour garantir l'évaluation constante de la pertinence de notre offre de services et son adaptation aux nouvelles tendances en sports, loisirs et activités communautaires, notre stratégie repose sur la collecte de données et la surveillance proactive des tendances.

Nous avons instauré un système de collecte de données multicanales, incluant des retours des participants en début et fin de session, des données du site web, des interactions sur les pages sociales de Loisirs Sportifs CDN-NDG, des suggestions dans la boîte dédiée, des rapports de plaintes des participants, et des avis sur Google Maps au sujet de nos installations. Ce dispositif nous offre une vision complète et régulièrement mise à jour des besoins et des intérêts de notre communauté.

Parallèlement, nous restons constamment informés des nouvelles tendances en sports, loisirs et activités communautaires. Nous entretenons des collaborations avec d'autres organisations similaires, participons à des conférences et des salons professionnels, et suivons attentivement les publications spécialisées. Cela nous permet d'anticiper les changements et d'intégrer des éléments novateurs dans nos activités.

Cette combinaison de collecte de données et de veille proactive nous permet d'évaluer en permanence la pertinence de notre offre de services. Nous sommes ainsi en mesure de répondre aux attentes de notre communauté en constante évolution, fournissant des activités et des services adaptés qui encouragent un mode de vie actif et en santé.

2.4 Comment assurez-vous l'accès inclusif de votre offre de services à la population de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce?

Pour assurer un accès inclusif de notre offre de services à la population de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, nous avons mis en place plusieurs mesures :

Disponibilité	

(En quantité et en temps)	Nous nous efforçons de maintenir une disponibilité suffisante en quantité et en temps pour l'ensemble de nos services, répondant ainsi à la demande des résidents. En ajustant nos horaires et en diversifiant notre offre, nous garantissons une accessibilité optimale, contribuant au bien-être des citoyens de l'arrondissement CDN-NDG.
Accessibilité (Physique et / technologique)	Pour garantir l'accessibilité physique, nous nous assurons que nos installations et nos équipements sont adaptés aux personnes à mobilité réduite. Nous facilitons également l'accès technologique en proposant des réservations en ligne et en utilisant les réseaux sociaux pour informer les citoyens des activités disponibles.
Acceptabilité (Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les interventions)	En ce qui concerne l'acceptabilité, nous attachons une grande importance à promouvoir des valeurs d'inclusion, de respect et de diversité dans nos interventions. Nous sensibilisons notre personnel aux enjeux de l'inclusion et nous encourageons une attitude ouverte et positive envers tous les participants.
Abordabilité (Coûts directs et indirects associés à l'accès aux services)	Pour garantir l'abordabilité, nous tenons compte des coûts directs et indirects associés à l'accès à nos services. Nous proposons des tarifs réduits pour les personnes à faible revenu et nous cherchons activement des partenaires pour soutenir notre mission. Grâce aux subventions de nos bailleurs de fonds, nous sommes en mesure d'offrir des activités abordables voire gratuites aux citoyens.
Utilisabilité (Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales du service)	L'utilisabilité est également un aspect clé de notre approche. Nous nous assurons que nos services sont facilement utilisables par tous, en offrant des supports et des adaptations pour les personnes qui ont des besoins spécifiques. Nous veillons également à ce que nos espaces soient aménagés de manière à faciliter la participation de tous.
Adaptabilité (Capacité d'intervention ponctuelles et individualisées pour	Pour l'adaptabilité, nous mettons en place des interventions adaptées pour répondre aux besoins individuels de chaque personne. Nous offrons des conseils personnalisés, des programmes flexibles et des

répondre aux besoins des personnes	ajustements pour assurer que chacun puisse bénéficier de nos services selon ses besoins spécifiques.

En mettant en œuvre toutes ces mesures, nous nous engageons pleinement à assurer un accès inclusif à notre offre de services pour la population de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce. Ensemble, nous pouvons contribuer au développement d'une communauté active et en santé.

2.5 Décrivez votre stratégie pour rejoindre la population, recruter de nouveaux membres. Identifiez quels moyens vous employez pour favoriser la rétention de vos membres.

Pour rejoindre les populations de Côte-des-Neiges et de Notre-Dame-de-Grâce et recruter de nouveaux membres, notre stratégie repose sur une approche diversifiée et adaptée à notre réalité locale.

Nous utilisons activement notre liste de diffusion de plus 50 000 abonnés, notre site web, des dépliants, les médias sociaux, en particulier Facebook, pour promouvoir nos activités et partager des informations pertinentes sur les loisirs sportifs au sein de notre communauté active et en santé. En parallèle, nous organisons régulièrement des événements communautaires, tels que des compétitions et tournois sportifs, des journées portes ouvertes et des séances d'essai gratuites, pour permettre aux résidents de découvrir nos activités dans une atmosphère conviviale.

La collaboration avec des partenaires locaux, tels que les écoles, les centres communautaires et les groupes sportifs de l'arrondissement, est une composante essentielle de notre stratégie. Des séances d'information et des présentations dans ces lieux favorisent une sensibilisation directe aux opportunités offertes par nos loisirs sportifs.

Pour garantir la rétention de nos membres, nous mettons l'accent sur la qualité des programmes et des services. En écoutant attentivement les besoins de nos membres, nous ajustons constamment notre offre pour répondre à leurs attentes. Des avantages exclusifs, tels que des réductions sur les frais d'inscription, l'accès à des événements spéciaux et des activités gratuites pour les familles, encouragent la fidélité et l'engagement continu de nos membres.

Notre stratégie intègre habilement l'utilisation active des médias sociaux, l'organisation d'événements spéciaux communautaires, la collaboration locale avec des partenaires, et une offre de qualité assortie d'avantages exclusifs. Ainsi, nous nous positionnons efficacement pour attirer de nouveaux membres et favoriser l'engagement continu au sein de notre communauté active et dynamique à Côte-des-Neiges et Notre-Dame-de-Grâce.

2.6 Indiquez les objectifs visés pour les indicateurs mentionnés ci-dessous.

Public cible	Catégorie d'âge	Nombre de membres		Nombre de catégories d'activités		Inclusivité (%) de la programmation	
		2024	2025	2024	2025	2024	2025
Enfants	0-5	2926	2926	34	34	95%	95%
Enfants	6-12	6426	6426	80	80	95%	95%
Ados	13-17	1321	1321	33	33	95%	95%
Adultes	18-24	359	359	43	43	95%	95%
Adultes	25-39	1391	1391	41	41	95%	95%
Aîné.es	40-54	1739	1739	41	41	95%	95%
Aîné.es	55 et plus	3581	3581	6	6	95%	95%
Familles	0-99	330	330	5	5	95%	95%

Public cible	Catégorie d'âge	Taux de réalisation des activités (%)		Taux d'inscription moyen (%)		Fréquentation moyenne/inscription	
		2024	2025	2024	2025	2024	2025
Enfants	0-5	100%	100%	100%	100%	117040	117040
Enfants	6-12	100%	100%	100%	100%	257040	257040
Ados	13-17	100%	100%	100%	100%	52840	52840
Adultes	18-24	100%	100%	100%	100%	14360	14360
Adultes	25-39	100%	100%	100%	100%	55640	55640
Aîné.es	40-54	100%	100%	100%	100%	69560	69560
Aîné.es	55 et plus	100%	100%	100%	100%	143240	143240
Familles	0-99	100%	100%	100%	100%	3330	3330

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

TAUX D'UTILISATION PAR INSTALLATION
Moyenne annuelle

Centre sportif Côte-des-Neiges

Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%) pour les activités de l'organisme		Taux d'utilisation moyen des installations (%) pour la location et le prêt de locaux	
	2024	2025	2024	2025
06h00-08h00	90	90	10	10
08h00-11h00	10	10	90	90
11h00-13h00	20	20	80	80
13h00-16h00	10	10	90	90
16h00-20h00	70	70	30	70
20h00-23h00	90	90	10	10

Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce

Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%) pour les activités de l'organisme		Taux d'utilisation moyen des installations (%) pour la location et le prêt de locaux	
	2024	2025	2024	2025
06h00-08h00	100	100	0	0
08h00-11h00	100	100	0	0
11h00-13h00	90	90	10	10
13h00-16h00	90	90	10	10
16h00-20h00	100	100	0	0
20h00-23h00	90	90	10	10

Centre sportif Confédération

Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%) pour les activités de l'organisme		Taux d'utilisation moyen des installations (%) pour la location et le prêt de locaux	
	2024	2025	2024	2025
06h00-08h00	0	0	100	100
08h00-11h00	0	0	100	100
11h00-13h00	0	0	100	100
13h00-16h00	10	10	90	90
16h00-20h00	0	0	100	100
20h00-23h00	0	0	100	100

Centre sportif Westhill

Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%) pour les activités de l'organisme		Taux d'utilisation moyen des installations (%) pour la location et le prêt de locaux	
	2024	2025	2024	2025
06h00-08h00	0	0	100	100
08h00-11h00	0	0	100	100
11h00-13h00	0	0	100	100
13h00-16h00	0	0	100	100
16h00-20h00	0	0	100	100
20h00-23h00	0	0	100	100

Collège Brébeuf

Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%) pour les activités de l'organisme		Taux d'utilisation moyen des installations (%) pour la location et le prêt de locaux	
	2024	2025	2024	2025
06h00-08h00	0	0	100	100
08h00-11h00	0	0	100	100
11h00-13h00	0	0	100	100
13h00-16h00	0	0	0	0
16h00-20h00	0	0	0	0
20h00-23h00	0	0	0	0

2.7 Que ferez-vous pour intégrer une analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+) dans votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

Dans le cadre de notre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires, nous nous engageons à intégrer une analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+). En tant que partenaire de longue date de l'arrondissement CDN-NDG et de la ville de Montréal, nous comprenons l'importance de prendre en compte les différentes réalités et besoins de notre communauté, et nous souhaitons offrir des programmes et des activités inclusifs et accessibles à tous.

Pour intégrer ADS+ dans nos services, nous mettrons en place les actions suivantes de manière proactive et inclusive :

1. **Collecte de données :** Nous évaluerons régulièrement la représentation et la participation de chaque sexe dans nos programmes et activités. Cela nous permettra de mieux comprendre les besoins spécifiques de chaque groupe et d'ajuster nos offres en conséquence.

2. Consultation de la communauté : Nous organiserons des consultations auprès des différents groupes de la communauté pour recueillir leurs perspectives et leurs besoins. Nous donnerons la priorité aux voix des femmes, des personnes issues des minorités visibles et d'autres groupes marginalisés et dignes d'équité pour nous assurer que leurs besoins sont pris en compte de manière équitable.

3. Formation du personnel : Nous mettrons en place des formations régulières pour sensibiliser notre personnel aux questions d'équité et d'inclusion, en mettant l'accent sur les enjeux liés au genre et à l'intersectionnalité. Cette formation permettra à notre équipe d'être consciente des différentes réalités auxquelles nos participants sont confrontés et de fournir un soutien adéquat.

4. Programmation adaptée : Sur la base des données et des consultations, nous adapterons notre programmation pour répondre aux besoins spécifiques des différentes identités de genre et des groupes marginalisés. Cela pourrait inclure des créneaux horaires réservés aux femmes et aux filles, des activités spécifiquement conçues pour favoriser la participation des minorités, des aménagements pour les personnes à mobilité réduite, etc.

5. Communication inclusive : Nous veillerons à ce que notre communication, que ce soit sur nos sites web, nos médias sociaux ou nos brochures, soit inclusive et respectueuse de toutes les identités de genre. Nous utiliserons un langage non sexiste et nous représenterons une diversité de personnes dans nos supports visuels.

En intégrant une analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+) dans notre offre de services, nous visons à créer un environnement inclusif, équitable et accessible à tous. Nous sommes déterminés à répondre aux besoins de notre communauté et à promouvoir l'égalité des chances pour tous les individus, quelle que soit leur identité de genre ou leur situation socioculturelle.

2.8 Que ferez-vous pour travailler en collaboration et en complémentarité avec le milieu?

Pour travailler en collaboration et en complémentarité avec le milieu, nous mettrons en place les actions suivantes :

1. Établir des partenariats : Nous chercherons à établir des partenariats avec les différents acteurs locaux tels que les institutions scolaires, les clubs sportifs, les organismes communautaires, les tables de quartier et les CLSC. Ces partenariats nous permettront de partager nos ressources, d'échanger nos

savoirs et de coordonner nos actions pour maximiser notre impact dans la communauté.

2. Participer aux réseaux locaux : Nous rejoindrons les réseaux locaux existants, tels que les conseils d'arrondissement, les comités de quartier et les groupes de travail sur la santé et le bien-être. En participant activement à ces réseaux, nous pourrons contribuer à la prise de décisions locales et nous assurer que nos actions sont en ligne avec les besoins et les priorités de la communauté.

3. Écouter les besoins de la communauté : Nous organiserons des consultations régulières avec les membres de la communauté pour comprendre leurs besoins en matière de loisirs sportifs et de santé. Ces consultations nous permettront d'adapter nos programmes et nos services en conséquence, en veillant à ce qu'ils répondent aux besoins réels de la population.

4. Favoriser la participation citoyenne : Nous encouragerons la participation active des citoyens dans nos activités en organisant des événements ouverts au public, des journées portes ouvertes et des ateliers participatifs. Nous créerons également des opportunités pour que les résidents puissent s'impliquer dans la gestion de nos installations, en organisant par exemple des comités consultatifs.

5. Partager nos connaissances et nos ressources : Nous soutiendrons également les initiatives bénévoles et les projets communautaires des deux quartiers en offrant notre expertise en matière de loisirs sportifs et de santé. Nous favoriserons également l'utilisation partagée de nos installations et de nos ressources matérielles avec d'autres organismes locaux afin d'optimiser l'utilisation des ressources et de créer des synergies.

En mettant en œuvre ces actions, nous nous assurerons de travailler en collaboration et en complémentarité avec le milieu, de manière à répondre aux besoins des citoyens et à maximiser notre impact dans le développement d'une communauté active et en santé à Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

2.9 Quelle est votre stratégie de communication/marketing pour assurer votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

Pour optimiser la visibilité et assurer une communication efficace de notre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires, Loisirs Sportifs CDN-NDG mettra en place les stratégies adaptées suivantes :

1. Communication multicanale personnalisée : Notre site web, conçu spécifiquement pour être attrayant et convivial, sera une source centrale

d'informations sur nos activités, horaires et tarifs, accessible aux résidents. Les réseaux sociaux, notamment Facebook, seront exploités pour partager régulièrement des actualités, photos et vidéos d'événements. Nous capitaliserons sur notre liste de diffusion de plus de 50 000 membres, la messagerie d'attente sur nos lignes téléphoniques, le bouche-à-oreille, ainsi que la visibilité sur le site web de la ville de Montréal pour attirer les résidents vers nos activités.

2. Diffusion d'informations locale : Nous maximiserons notre présence locale en plaçant des dépliants informatifs dans nos centres sportifs et en diffusant des informations sur nos activités sur les téléviseurs dédiés au sein de nos installations. La distribution de dépliants, notamment pour nos camps de jour, sera ciblée au sein d'organismes clés des deux quartiers, renforçant ainsi notre présence dans des lieux fréquentés par la communauté locale. Des événements d'information et de recrutement, s'appuyant sur notre solide réputation locale, seront organisés pour présenter notre offre de services de manière personnalisée.

3. Partenariats locaux : Nous consoliderons nos partenariats avec les organismes du milieu, notamment les écoles, les tables de concertation des deux quartiers, les clubs de sport et les organismes communautaires. Ces collaborations renforceront notre intégration dans le tissu local et permettront une promotion mutuelle de nos services respectifs. Nous capitaliserons également sur notre position enracinée et la confiance déjà établie au sein de l'arrondissement CDN-NDG depuis plus de 25 ans.

4. Évaluation et ajustement constant : Nous procéderons à une évaluation régulière de l'efficacité de nos stratégies de communication en tenant compte des retours de la communauté et des données analytiques. Cette démarche nous permettra de réaliser des ajustements continus pour maximiser l'impact de notre communication, en tirant parti des canaux de communication déjà établis et de notre forte présence au sein de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

2.10 Quelle est votre stratégie pour être davantage connectés à vos membres (place du numérique dans votre offre de services)?

Pour être davantage connectés à nos membres, nous avons déjà mis en place les stratégies numériques suivantes dans notre offre de services, à l'exception de l'application mobile et de son programme de fidélisation basé sur la gamification :

1. Plateformes en ligne : Nous utilisons nos plateformes en ligne, notamment notre site web et notre portail des inscriptions, offrant une expérience conviviale où nos membres peuvent accéder à toutes les informations nécessaires concernant nos activités, s'inscrire en ligne, réserver des

équipements, effectuer des paiements, etc. Ces plateformes facilitent leurs interactions avec nous et leur permettent de gérer facilement leur adhésion et leur participation aux activités.

2. Application mobile : En perspective, nous envisageons le développement d'une application mobile pour permettre à nos membres de recevoir des notifications personnalisées sur les activités à venir, de consulter leur profil et leur historique, de réserver des activités, de participer à des défis et à des programmes de remise en forme, etc. Cette future application offrira une expérience facilement accessible et personnalisée.

3. Communication en ligne : Nous utilisons les réseaux sociaux tels que Facebook pour communiquer régulièrement avec nos membres, partager des actualités, des photos et des vidéos de nos activités, et répondre à leurs questions ou préoccupations. Nous avons également mis en place une newsletter électronique pour envoyer des mises à jour, des offres spéciales et des conseils sur la santé et le bien-être.

4. Évaluation en ligne : Nous avons mis en place des outils d'évaluation en ligne tels que des sondages et des questionnaires pour recueillir les commentaires de nos membres sur leurs expériences, leurs besoins et leurs suggestions d'amélioration. Cela nous permet d'adapter notre offre de services en fonction de leurs attentes et d'améliorer continuellement leur satisfaction.

5. Programme de fidélisation numérique : En perspective, nous instaurerons un programme de fidélisation numérique où nos membres pourront accumuler des points en participant à nos activités, en parrainant des amis, en partageant leurs expériences sur les réseaux sociaux, etc. Ces points pourront être échangés contre des récompenses, des avantages exclusifs et des offres spéciales.

En adoptant ces stratégies numériques, nous sommes en mesure de fournir aux citoyens montréalais et de l'arrondissement une expérience interactive, personnalisée et conviviale, tout en renforçant notre relation avec eux et en favorisant leur engagement à long terme avec notre organisation.

2.11 Ressources humaines : quelle est votre stratégie pour maintenir votre effectif afin de pérenniser votre offre de services?

Pour maintenir notre effectif et pérenniser notre offre de services, nous mettrons en place les stratégies suivantes au sein de toutes nos installations :

1. Recrutement et rétention : Nous mettrons en œuvre des stratégies de recrutement efficaces pour attirer des professionnels qualifiés et passionnés dans notre équipe. Nous offrirons des conditions de travail attractives, une

rémunération compétitive et des possibilités d'avancement professionnel. Nous veillerons également à offrir un environnement de travail agréable, inclusif et axé sur la collaboration, afin de favoriser la satisfaction et la fidélisation de nos employés.

2. Formation continue : Nous investirons dans la formation continue de notre personnel, en les encourageant à se tenir informés des dernières tendances, technologies et pratiques dans le domaine des loisirs et du sport. Nous organiserons des formations internes et externes, des ateliers et des coachings personnalisés pour développer leurs compétences et leur expertise.

3. Reconnaissance et encouragement : Nous mettrons en place un système de reconnaissance des performances et des réalisations de notre personnel. Nous encouragerons les initiatives et les idées innovantes, et nous célébrerons les réussites individuelles et collectives. Cette reconnaissance renforcera la motivation et la satisfaction au travail, et favorisera l'engagement de notre personnel envers notre organisation.

4. Promotion interne : Nous encouragerons la promotion interne en offrant des possibilités de développement professionnel et de croissance au sein de notre organisation. Nous favoriserons la mobilité et l'avancement de carrière de notre personnel, ce qui les motivera à rester avec nous à long terme.

5. Communication ouverte : Nous maintiendrons une communication ouverte et transparente avec notre personnel. Nous organiserons régulièrement des réunions, des séances de discussion et des sondages pour recueillir leurs commentaires, leurs préoccupations et leurs idées d'amélioration. Leur participation active et leur implication dans la prise de décision les feront se sentir valorisés et contribueront à maintenir un environnement de travail sain et harmonieux.

En mettant en œuvre ces stratégies RH, nous nous assurerons de maintenir notre effectif, de développer les compétences de notre personnel et de renforcer leur engagement envers notre organisation. Ces efforts contribueront à assurer la continuité de notre offre de services et à maintenir notre capacité à servir de manière durable les citoyens montréalais, en particulier ceux de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

2.12 Outre un apport financier complémentaire, en quoi la contribution financière de l'Arrondissement est-elle bénéfique pour votre organisme et votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

Outre un apport financier complémentaire, la contribution financière de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce est bénéfique pour notre

organisme et notre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires de plusieurs manières :

1. Maintien et développement des infrastructures : Grâce aux fonds alloués par l'arrondissement, nous sommes en mesure de maintenir et de développer des infrastructures sportives et récréatives qui sont accessibles, bien entretenues et sécuritaires. Cette allocation nous permet de fournir des installations de qualité à l'ensemble de la communauté, assurant ainsi leur accessibilité universelle à tous les résidents montréalais et de l'arrondissement CDN-NDG.

2. Élargissement de l'offre de services : Les fonds reçus de l'arrondissement nous permettent d'élargir et de diversifier notre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires. Nous pouvons ainsi proposer de nouvelles activités et programmes répondant aux besoins et aux intérêts de notre communauté. Par exemple, nous pouvons organiser des cours de danse, des ligues sportives, des camps d'été et des événements spéciaux pour les résidents de tous les âges.

3. Accessibilité financière : Grâce à la contribution financière de l'arrondissement, nous sommes en mesure de maintenir des tarifs abordables pour nos activités et services. Nous pouvons ainsi rendre nos services accessibles à tous les résidents, quelle que soit leur situation financière. Cela favorise la participation et l'inclusion de tous les membres de notre communauté, contribuant ainsi à la création d'une société plus équitable et solidaire.

4. Développement du personnel : Les fonds de l'arrondissement nous permettent également de développer notre équipe de professionnels qualifiés. Nous pouvons ainsi recruter et former du personnel compétent pour assurer la qualité de nos services et répondre aux besoins spécifiques de nos participants. Cela inclut notamment l'embauche de moniteurs sportifs, d'animateurs et d'intervenants spécialisés dans les domaines des loisirs sportifs ou du bien-être.

En synthèse, le soutien financier de l'arrondissement joue un rôle essentiel dans le maintien et l'expansion de notre gamme de services dédiés aux sports, loisirs et activités communautaires. Il nous permet de garantir des infrastructures de qualité, de diversifier nos offres en fonction des intérêts de nos citoyens, de rendre nos services financièrement accessibles, et de renforcer notre équipe de professionnels qualifiés. Grâce à votre contribution, nous sommes en mesure de continuer à favoriser le développement d'une communauté active et en bonne santé au cœur de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Contribution financière 2024

	BUDGET 2024
REVENUS	
Autre Subvention	275 000 $
Inscriptions - 14 ans et moins	1 192 629 $
Inscriptions - 15 ans et plus	435 942 $
Locations	78 000 $
Revenus - Boutique CSNDG	9 044 $
Subvention Camp Petit Chapiteau	11 159 $
Autres revenus Taxables	7 274 $
Autres Revenus Non Taxables	72 551 $
Total Revenus	**2 081 599 $**
Salaires	2 645 279 $
Avantages sociaux	381 815 $
CSST & CNT	47 350 $
Sous-Traitance	134 914 $
Sous-traitance - déneigement	29 867 $
Assurances collectives	46 818 $
Télécommunications	27 700 $
Transport et déplacements	10 675 $
Produits chimiques	70 982 $
Équipement et matériel	85 904 $
Matériel d'animation/remplacement et Uniformes	15 000 $
Matériel informatique - immobilisations	5 000 $
Informatique-soutien	5 000 $
Amortissement des immobilisations	10 000 $
Premiers soins (matériel)	3 700 $
Associations, affiliations et inscriptions	90 000 $
Assurance civile et responsabilité	64 930 $
Location équipements	8 200 $
Publicité	2 500 $
Frais d'activités et Év. Spéciaux	181 400 $
Frais de représentation	2 500 $
Frais de réunions	5 000 $
Entretien et réparations	66 846 $
Produits d'entretien	30 398 $
Frais de bureau	21 100 $
Cadeaux et gratifications	5 000 $
Formation	19 130 $
Matériel de cours et certification	92 430 $
Boutique-achats	10 000 $
Honoraires professionnels	30 000 $
Honoraires légaux - antécédants judiciaires	4 000 $
Frais de banque	2 000 $
Intérêts et pénalités	1 500 $
Frais de carte de crédit	57 940 $
Frais de production de paie	28 850 $
Total Dépenses	**4 243 728 $**
Bénéfice (Perte) net	**2 162 129 $**
Subvention - Budget 2024	**2 162 129 $**

ANNEXE 2

PROGRAMME DE SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT EN SPORTS, LOISIRS ET ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

PROGRAMME-PILOTE
Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires

2024-2025

Ville de Montréal
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Orientations générales

Dans sa volonté de concrétiser sa vision, l'Arrondissement CDN-NDG offre aux différentes populations de son territoire "*des ressources culturelles, sportives et communautaires nécessaires à leur bien-être et à leur plein épanouissement.*"[1] Le Programme de soutien au fonctionnement et au développement des activités en sports, loisirs, communautaires (PSF-SLAC) est l'outil privilégié par l'Arrondissement pour consolider un partenariat déjà riche avec les OBNL engagés auprès de la population des différents secteurs de Côtes-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

Le PSF-SLAC s'inscrit également dans la volonté de la Ville de Montréal de renforcer le partenariat avec les organisations de la communauté : La Ville *"noue avec eux des relations à court, à moyen ou à long terme; elle les connaît, les rencontre, valorise leur travail, recourt à leur savoir-faire et bénéficie de leur grand sens de l'initiative et de l'innovation sociale."*[2] Elle propose ainsi de consolider un partenariat éthique avec les organismes du milieu, un partenariat qui respecte l'autonomie des groupes, leur offre une certaine latitude et qui, entre autres choses, réduit à l'essentiel le fardeau administratif pour ces derniers.

Objectifs du PSF-SLAC

Le PSF-SLAC vise principalement à offrir un soutien à des OBNL qui offrent à la population de l'arrondissement CDN-NDG une programmation d'activités en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires. Pour ce faire, la contribution de l'Arrondissement peut prendre différentes formes :

- Participer au financement de la programmation des OBNL ;
- Mettre certaines installations sportives ou communautaires à la disposition des OBNL pour leur permettre de développer une offre d'activités à la population de l'arrondissement ;
- Renforcer le partenariat avec les OBNL dans la mise en place d'environnements favorables à la pratique d'activités sportives, de loisirs ou communautaires au sein des installations de l'arrondissement CDN-NDG ;
- Favoriser l'optimisation de la programmation des OBNL et l'innovation dans la réalisation des activités.

Les objectifs spécifiques du PSF-SLAC sont de :

- Favoriser le développement de saines habitudes de vie et promouvoir les bienfaits de la pratique d'activités sportives, de loisirs et communautaires auprès de la population ;
- Favoriser le développement de compétences sociales et communautaires favorables à une saine cohabitation, ainsi que le sentiment d'appartenance à la communauté ;

[1] Plan stratégique 2023-2030, Arrondissement CDN-NDG
[2] Politique montréalaise pour l'Action communautaire, Ville de Montréal

- Favoriser l'acquisition de connaissances et d'habiletés dans la pratique de différentes activités
- Favoriser le développement de liens sociaux entre les participant.es et les différentes communautés
- Favoriser l'engagement des participant.es dans la vie de l'organisme et ses différents processus décisionnels
- Favoriser le développement d'une communauté inclusive et plus équitable

Mise en oeuvre du PSF-SLAC

Dans la mise en œuvre du PSF-SLAC, la contribution de l'Arrondissement s'appuie sur l'engagement de l'OBNL à participer à l'atteinte et au respect de critères suivants :

- Intégration des grandes priorités d'actions du Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030 dans son fonctionnement et son offre d'activités ;
  - Milieux de vie plus équitable et plus inclusifs
  - Milieux de vie sains et durables
  - Vitalité économique
  - Milieux favorisant la participation citoyenne
- Établissement d'une offre en sports, loisirs et activités communautaires accessibles et inclusives aux différents groupes de la population de CDN-NDG, dont des activités lors des différents congés (congés scolaires et jours fériés) ;
  - Offre d'activités qui intègre l'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+) dans les phases de création, de mise en œuvre et de promotion des activités.
  - Offre d'activités en sports et loisirs souple, variée et proposant une diversité de niveaux de pratique et favorable à l'exploration de diverses activités sportives et récréatives (physiques, scientifiques, culturelles, éducatives, communautaires, sociales et de plein air, etc.).
- La complémentarité de l'offre d'activités avec celle de l'Arrondissement et des autres partenaires du milieu (OBNL et concertations) ;
- Le développement continu de l'offre d'activités en sports et loisirs communautaires, afin qu'elle s'ajuste non seulement à l'évolution des besoins et des réalités des citoyennes et citoyens, mais également aux pratiques et tendances en matière de sports et de loisirs communautaires ;
- L'accès inclusif universel aux espaces convenus dans les installations prêtées pour les personnes et aux organismes de la communauté identifiés
  - Disponibilité : Nombre d'activités et de plages horaires
  - Accessibilité : Accès physique ou technologique aux sites d'activités ou à la procédure d'inscription/réservation
  - Acceptabilité : Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les activités
  - Abordabilité : Coûts directs et indirects associés à l'accès aux activités
  - Utilisabilité : Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales des activités

- Adaptabilité : Capacité d'interventions ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins de certaines personnes

Au plan de sa mise oeuvre, la programmation de l'OBNL devra également permettre :

- D'accueillir toute la population sans discrimination et tenir compte des trois principes fondamentaux de l'arrondissement en matière de loisirs : accessibilité, qualité et diversité ;
- Aux personnes vivant avec des limitations fonctionnelles de participer aux activités en les encadrant avec du personnel qualifié en fonction de l'accessibilité physique et des ressources humaines et financières disponibles ;
- D'offrir des horaires flexibles (cours à la carte, sessions régulières, ateliers, activités libres, etc.) et adaptés au profil des personnes qui participent ;
- D'avoir du personnel qualifié et formé, doté de compétences techniques et d'aptitudes pédagogiques, pour l'encadrement des activités ;
  - En fonction du profil des postes, s'assurer que les personnes ont les qualifications requises par les différentes normes ou références en vigueur (sauveteur, secouriste, vérification des antécédents judiciaires, …[3]) ;
  - Rendre disponible à l'Arrondissement une liste du personnel en fonction de ces expertises spécifiques
- De maximiser l'utilisation des installations mises à disposition. L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville ;
  - Assurer une collaboration active avec l'Arrondissement en cas d'urgence nécessitant l'accès aux locaux ;
- D'assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant les installations ;
- D'assurer l'entretien, le bon fonctionnement et la sécurité des installations, des équipements et des activités, en appliquant les différentes normes en vigueur ;
  - Établir une liste détaillée des équipements appartenant à l'Arrondissement et ceux appartenant à l'OBNL ;
  - Établir les responsabilités de l'OBNL en matière d'entretien extérieur des installations, centres ou pavillons (stationnement, déneigement, paysagement, …)
- De veiller à ce que les locaux prêtés ou loués soient prêts à accueillir les activités prévues.

[3] Société de sauvetage du Québec, Ambulance St-Jean, CNESST, Croix-Rouge Canadienne, Fondation des maladies du coeur, …

	Critères ou objectifs	Respect des normes et références
Soutien immobilier		
Répondant auprès de l'Arrondissement	Identifier une personne de l'OBNL qui agira à titre de répondant auprès de l'Arrondissement pour tous enjeux liés à la gestion de chacune des installations prêtées.	
Accueil et surveillance	Assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant l'installation, pendant les heures d'opération selon l'horaire défini	
Entretien ménager	Déployer un protocole d'entretien régulier des installations et équipements mis à disposition de l'organisme en limitant l'empreinte écologique	
Équipements	Fournir tout le matériel requis à la pratique des activités sportives et communautaires proposées. Ce matériel doit être sécuritaire, adéquat et de qualité.	
Piscine	Présenter un protocole d'entretien et d'exploitation des piscines et des pataugeoires selon une norme reconnue	Guides d'exploitation des piscines et pataugeoires (AQLM)
Animation/Concertation		
Camps de jour	Proposer une programmation de camp de jours pour différents groupes d'âge pour la période estivale et/ou les congés scolaires	Association des Camps du Québec (ACQ)
Animation d'activités sportives	Proposer une programmation détaillée d'activités sportives en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM

Animation d'activités communautaires et de loisirs	Proposer une programmation détaillée d'activités communautaires et de loisirs en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Programme jeunesse (J2000-Maison des jeunes)	Proposer une programmation jeunesse détaillée en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Concertation	Assurer une présence active au sein de différentes concertations locales, régionales ou provinciales pertinentes à la programmation de l'OBNL, dont le Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres	
Inscription/tarification		
Information	Mettre en place une stratégie de communication adaptée au contexte démographique de l'arrondissement qui permet une diffusion optimale de l'information relative aux différentes programmations	OQLF, Règlement de Ville de Montréal
Tarification/Inscription	Proposer une tarification pour les différentes activités de la programmation et mettre en place une procédure d'inscription. La tarification des activités doit être établie au meilleur coût possible sans nuire à leur sécurité de pratique et à la pérennité de l'offre de services, elle peut également être modulée pour favoriser un meilleur accès (exemple : pour les personnes ou les familles à faible revenu, pour les inscriptions d'enfants additionnels d'une même famille résidant à la même adresse, …)	Loi sur la protection des renseignements personnels
Location de salle	En complémentarité avec les travaux menés au sein du Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, proposer une tarification pour la location des salles et mettre en place une procédure de réservation.	

ANNEXE 3

INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – CONDITIONS GÉNÉRALES

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

4. L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.

6. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

7. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

8. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires.
   L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'installation	Centre sportif Côte-des-Neiges
Adresse	4880 avenue Van Horne
Durée du prêt	1 janvier, 2024
Fin du prêt	31 décembre 2025

Nom de l'installation	Centre sportif Notre Dame de Grâce
Adresse	6445 avenue Monkland
Durée du prêt	1 janvier, 2024
Fin du prêt	31 décembre 2025

Nom de l'installation	Centre communautaire Notre Dame de Grâce (piscine)
Adresse	3760 Bd Décarie
Durée du prêt	1 janvier, 2024
Fin du prêt	31 décembre 2025

ANNEXE 4

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

NON APPLICABLE

ANNEXE 5

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME:		Loisirs Sportifs													
ADRESSE:															
NOM DE LA PERSONNE AUTOI															
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:															
GDD#:		1239669002													
Chef de section	Mario Limperis	Agent de développement :		Abou Ngame											
Volet	Nombre de mois	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.	Date du 5e versement	Montant du 5e vers.	Date du 6e versement	Montant du 6e vers.
Volet 1 PSF-SLAC (GCS CDN, GCS NDG, Animation centres sportifs, Camps de jour)															
année:															
2024	12	2 096 794,76 $	6	2024-02-01	349 465,79 $	2024-04-01	349 465,79 $	2024-06-03	349 465,79 $	2024-08-01	349 465,79 $	2024-10-01	349 465,79 $	2024-12-02	349 465,81 $
2025	12	2 073 569,50 $	6	2025-02-03	345 594,91 $	2025-04-01	345 594,91 $	2025-06-02	345 594,91 $	2025-08-01	345 594,91 $	2025-10-01	345 594,91 $	2025-12-01	345 594,95 $
Sous total		4 170 364,26 $													
Volet 2 - Accueil et surveillance (Pavillon NDG, Trenholme, Brébeuf, Confédération, Westhill)															
année:															
2024	12	65 334,48 $	6	2024-02-01	10 889,08 $	2024-04-01	10 889,08 $	2024-06-03	10 889,08 $	2024-08-01	10 889,08 $	2024-10-01	10 889,08 $	2024-12-02	10 889,08 $
2025	12	125 679,40 $	6	2025-02-03	20 946,56 $	2025-04-01	20 946,56 $	2025-06-02	20 946,56 $	2025-08-01	20 946,56 $	2025-10-01	20 946,56 $	2025-12-01	20 946,60 $
Sous total		191 013,88 $													

Total 2024	12	2 162 129,24 $
Total 2025	12	2 199 248,90 $
Total Convention (tous les volets)		4 361 378,14 $

ANNEXE 6

MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Tous les renseignements spécifiques détaillés dans le tableau suivant doivent être remis à la personne répondante de l'organisme à l'Arrondissement en version électronique selon les délais et les fréquences indiquées ci-dessous. Notez qu'en tout temps, un document électronique peut être exigé.

Documents	Échéancier
☐ Tableau de bord 2024-2025 - Fichier Excel - Reddition de compte PSF-SLAC ☐ Avoir rempli les exigences de reddition de compte pour la Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL de l'Arrondissement au plus tard 30 jours après l'Assemblée générale annuelle de l'organisme ☐ Plan d'action ou planification stratégique de l'organisme ☐ Copie du certificat de renouvellement de la police d'assurance accordant une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000$)	**30 janvier 2024** **30 janvier 2025**
☐ Tableau de bord 2024-2025 - Fichier Excel - Reddition de compte PSF-SLAC ☐ Un budget prévisionnel et réel du programme (états de résultats janvier à juin)	**15 juillet 2024** **15 juillet 2025**
☐ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation et/ou formation, ☐ scolarité…); ☐ Rapport d'accidents (personnes), d'incidents, vols, pertes, dommages; ☐ Programmation détaillée et grilles d'utilisation des plateaux sportifs et salles par session.	**Documents à rendre disponibles sur demande**

ANNEXE 7

ACTIVITÉS D'ACCUEIL, DE SURVEILLANCE ET DE GESTION DES LOCAUX

Soucieux d'offrir un service de qualité, l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce mandate des organismes à but non lucratif pour assurer l'accueil des citoyen.nes, artistes et organismes, ainsi que la surveillance et la gestion de l'occupation d'une installation de loisir appartenant à la Ville.

A. Objectifs

a. Objectif général

- Accueillir les usagers des services en sports et loisirs et le guider en assurant son confort.

et sa sécurité dans les installations de la Ville. Rendre disponibles les locaux aux usagers.

du centre et en assurer une gestion adéquate.

b. Objectifs spécifiques

- Assurer l'accueil des usagers, la surveillance du centre et la gestion des locaux.
- Assurer l'accès des usagers et des organismes identifiés par la Ville aux espaces convenus.

B. Exploitation des Installations

Les conditions liées aux activités d'accueil sont les suivantes :

Opérationnel

● Assurer l'accueil du public et des organismes partenaires et/ou locataires de la Ville (conventionnés ou non), et sans se restreindre aux généralités qui suivent, à fournir les renseignements demandés, à diffuser toutes informations provenant de la Ville, de ses partenaires ou d'intervenants identifiés par le Responsable, à diriger les personnes vers les lieux recherchés et à répondre aux appels téléphoniques.

● Assurer l'accueil et la collaboration avec chaque fournisseur envoyé par la Ville.

● Assurer la surveillance des lieux, des personnes participant aux activités se déroulant dans les lieux et des biens utilisés aux fins de ces activités par un personnel compétent et suffisant, ayant reçu la formation en premiers soins correspondant aux exigences de la Ville.

● Assurer, selon un horaire approuvé par la Ville et dans le respect des attentes de cette dernière en matière de qualité de surveillance et d'accueil, l'accès aux plateaux d'activités tout en s'assurant que le matériel et l'équipement nécessaires sont disponibles et sécuritaires pour la tenue des activités régulières de l'Organisme et des événements spéciaux.

● Assurer une fois par année une inspection globale des équipements et des installations en sports et loisirs (exemple: buts de soccer, ancrages et fixations, rideaux séparateurs, éléments motorisés, etc.), et faire parvenir à la Ville le rapport de ladite inspection dans un délai d'un mois maximum après inspection.

● Assurer en tout temps la gestion des réservations de salles et des plateaux sportifs, et répondre à cet effet aux demandes des organismes, des particuliers, et de la Ville et ses représentants.

● Vérifier périodiquement et au moment de l'ouverture et de fermeture du centre le bon fonctionnement et l'état de celui-ci et de ses divers systèmes et aviser la Ville dans les plus brefs délais de toute anomalie, de tout bris, de toute défectuosité ou de tout problème constaté lors d'une telle vérification.

● S'assurer que les issues intérieures soient dégagées et que les indications de sortie soient visibles en tout temps.

●Collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

●Collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures spécifiques dans le cadre des mesures d'urgence (exemple: halte-chaleur, etc.). En aucun cas la Ville ne pourrait être tenue responsable des dommages et inconvénients subis par l'Organisme (exemple: impacts sur son offre de services,etc.).

Fonctionnement - Ressources matérielles

● Informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

● S'assurer de respecter toutes les normes concernant le nombre de participants admissibles par activité dans les locaux du centre.

Fonctionnement - Ressources humaines

● S'assurer d'avoir le personnel nécessaire, compétent et formé (formation en premiers soins correspondant aux exigences de la Ville et formation aux tâches demandées) pour:

○ Assurer une surveillance adéquate des Installations dans leur entièreté (plateau sportifs, vestiaires, toilettes, couloirs, etc.);

○ Assurer une surveillance adéquate des activités et des événements se tenant au sein des Installations;

○ Assurer une réponse adéquate aux demandes d'informations provenant des membres utilisateurs des Installations et/ou des personnes visitant les Installations;

○ Assurer une réponse adéquate aux demandes provenant des organismes partenaires et/ou locataires occupant certains locaux du centre.

Fonctionnement - gestion des locaux

● Afin de pouvoir proposer une offre de services optimale en termes d'activités en sports et loisirs, à la fois accessible et répondant aux besoins du plus grand nombre de personnes demeurant sur le territoire de l'Arrondissement CDN-NDG, l'Organisme devra respecter les obligations suivantes quant à l'utilisation des Installations mises à sa disposition tel que cela est indiqué ci-dessous :

Nom de l'installation	Centre Confédération (plateaux sportifs de l'école secondaire St Luc)
Adresse	5320 Avenue Kensington
Nb de semaine annuellement	41 semaines (selon les permis octroyés par le Centre de services scolaires)
Durée	1 janvier 2024 au 31 décembre 2025

Nom de l'installation	Centre Westhill (plateaux sportifs de l'école secondaire Royal Vale)
Adresse	5945 Avenue Somerled
Nombre de semaines annuellement	33 semaines (selon les permis octroyés par le Centre de services scolaires)
Durée	1 janvier 2024 au 31 décembre 2025

Nom de l'installation	Brébeuf (entente d'utilisation de gymnase)
Adresse	5625 Decelles
Nombre de semaines annuellement	26 semaines
Durée	1 janvier 2024 au 31 décembre 2025

Pavillon NDG (pour 2025 seulement)

Nom de l'installation	Pavillon NDG
Adresse	3501 Avenue Marcil
Nombre de semaines	52 semaines (horaires variables)
Durée	1er janvier au 31 décembre 2025

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1239669002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière totalisant 4 361 378,14 $, toutes taxes incluses si applicables, à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, un OBNL reconnu, pour la réalisation du projet pilote « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires», pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver le projet de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1239669002 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-24

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe
Tél : 438-920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

No. de dossier	**1234270005**
Nature du dossier	**Convention de contribution financière** **« Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires »**
Financement	**Budget de fonctionnement/Surplus**

Ce dossier vise à :
Accorder une contribution financière totalisant 4 361 378,14 $, toutes taxes incluses si applicables, à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, un OBNL reconnu, pour la réalisation du projet pilote « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires», pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver le projet de convention à cette fin.

OSBL-Conventions de contribution	**Durée du contrat**	**Valeur totale**	**Exercice 2024** Budget de fonctionnement	**Exercice 2024** Surplus	**Exercice 2025** Budget de fonctionnement	**Exercice 2025** Surplus
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	2 ans	4 361 378,14 $ $	2 133 614,87 $	28 514,37 $	2 197 261,40 $	1987,50$

La dépense sera financée à la hauteur de 2 133 614,87 $ par le budget de fonctionnement de la Direction des sports, loisirs, culture et développement social, et 28 514,37 $ par les surplus de l'arrondissement 2022 qui ont été affectés à cette fin.

Pour la portion financée par les surplus de l'arrondissement : l'écriture de journal et le virement seront effectuées.

Écriture de journal:

PROVENANCE	**2024**
2406.0000000.000000.00000.31025.000000.0000.000000.000000.00000.00000	28 514,37 $
IMPUTATION	
2406.0012000.300728.41000.71120.000000.0000.000000.000000.00000.00000	28 514,37 $

Virement budgétaire:

PROVENANCE	**2024**
2406.0012000.300728.41000.71120.000000.0000.000000.000000.00000.00000 Entité : AF - Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce Source: Affectation de surplus - arrondissement Centre de responsabilité : CDN - Surplus libre 2002 - CSLDS. Activité : Affectations Objet : Affectations - Surplus affecté	28 514,37 $
IMPUTATION	
2406.0012000.300728.07123.61900.000000.0000.000000.012170.00000.00000 Entité : AF - Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce Source: Affectation de surplus - arrondissement Centre de responsabilité : CDN - Surplus libre 2002 - CSLDS A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Autres Sce Techniques Au: Centre Sportif CDN	11 441,70 $
2406.0012000.300728.07123.61900.000000.0000.000000.012171.00000.00000 Entité : AF - Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce Source: Affectation de surplus - arrondissement Centre de responsabilité : CDN - Surplus libre 2002 - CSLDS A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Autres Sce Techniques Au: Centre Sportif NDG	15 261,54 $
2406.0012000.300728.07123.61900.000000.0000.000000.012173.00000.00000 Entité : AF - Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce Source: Affectation de surplus - arrondissement Centre de responsabilité : CDN - Surplus libre 2002 - CSLDS A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Autres Sce Techniques Au: Jean de Brebeuf	141,30 $

2406.0012000.300728.07123.61900.000000.0000.000000.012174.00000.00000 Entité : AF - Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce Source: Affectation de surplus - arrondissement Centre de responsabilité : CDN - Surplus libre 2002 - CSLDS A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Autres Sce Techniques Au: Centre Sportif Westhill	967,83$
2406.0012000.300728.07123.61900.000000.0000.000000.012176.00000.00000 Entité : AF - Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce Source: Affectation de surplus - arrondissement Centre de responsabilité : CDN - Surplus libre 2002 - CSLDS A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Autres Sce Techniques Au: Centre Sportif Confédération	702,00$

Pour la portion financée par le budget de fonctionnement de l'arrondissement :

Imputation	2024
2406.0010000.300747.07123. 61900.000000.0000.000000.012170.00000.00000 CR: CDN - Conventions de contribution A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes Au: Centre Sportif CDN	350 426,84 $
2406.0010000.300747.07123. 61900.000000.0000.000000.012170.00000.00000 CR: CDN - Conventions de contribution A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes Au: Centre Sportif NDG	467 417,72 $
2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012133.00000.0000 CR: CDN - Conventions de contribution A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes SO: Organismes sportifs et récréatifs P: Général Au : Animation centre sportif	1 241 088,42 $
2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012143.00000.0000 CR: CDN - Conventions de contribution A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes SO: Organismes sportifs et récréatifs P: Général Au : Camps de jour	11 158,55 $

2406.0010000.300747.07123. 61900.000000.0000.000000.012173.00000.00000 CR: CDN - Conventions de contribution A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes Au: Brebeuf	4 327,62 $
2406.0010000.300747.07123. 61900.000000.0000.000000.012174.00000.00000 CR: CDN - Conventions de contribution A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes Au: Westhill	35 661,78 $
2406.0010000.300747.07123. 61900.000000.0000.000000.012176.00000.00000 CR: CDN - Conventions de contribution A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes Au: Confédération	23 533,95 $
Total	

Des virements budgétaires seront effectués pour transférer le budget vers les contributions financières pour refléter la présente entente.

Payable en six versements par année et conditionnels à ce que le contractant ait respecté les termes et conditions de la convention.

Le bon de commande sera émis au début de l'année 2024.

Pour 2025, le financement est conditionnel à l'adoption par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal des budgets de fonctionnement 2025.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.20

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1234270009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature de quatre ententes de prêt de locaux avec des organismes à but non lucratif occupant des locaux sis aux adresses suivantes: 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Centre Appleton) et 6600, avenue Victoria (Centre communautaire Abe-Limonchik) pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisir, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2026, le tout représentant des recettes totales de 91 202, 76 $, toutes taxes incluses si applicables.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges pour des locaux multiples situés au 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Le centre Appleton), pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2026, en considération d'un loyer total annuel de 60 274,44 $, pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisirs.

D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme la cafétéria communautaire MultiCaf pour des locaux multiples situés au 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Le centre Appleton), pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2026 à titre gratuit, pour la réalisation d'activités en développement social, communautaires et de loisirs.

D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme le Relais Côte-des-Neiges pour le local 100, situé au 6600, avenue Victoria (Le centre communautaire Abe-Limonchik), pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2026, en considération d'un loyer total annuel de 15 870,96 $, pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisirs.

D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme le Centre des aînés Côte-des-Neiges pour le local 101, situé au 6600, avenue Victoria (Le centre communautaire Abe-Limonchik), pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2026, en considération d'un loyer total annuel de 15 057,36 $, pour la

réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisirs.

Déposer ces revenus locatifs conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 12:57

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1234270009**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature de quatre ententes de prêt de locaux avec des organismes à but non lucratif occupant des locaux sis aux adresses suivantes: 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Centre Appleton) et 6600, avenue Victoria (Centre communautaire Abe-Limonchik) pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisir, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2026, le tout représentant des recettes totales de 91 202, 76 $, toutes taxes incluses si applicables.

CONTENU

CONTEXTE

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) déploie sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce une offre de services en sports et loisirs dans près de 20 centres ou installations. Dans le cadre de son mandat, la DCSLDS assure à la population une offre de services diversifiée, inclusive et accessible. Ces interventions permettent de moduler et d'optimiser l'accès aux équipements récréatifs municipaux, tout en clarifiant les règles au bénéfice des citoyennes et citoyens ainsi que des organismes à but non lucratif (OBNL). Tout au long du processus, la DCSLDS veille au maintien des nouvelles exigences administratives et légales et au respect des nouvelles orientations et attentes de l'arrondissement en matière de services municipaux en culture, sports, loisirs et développement communautaire.
En 2022, l'arrondissement a adopté sa nouvelle Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL et travaille depuis plusieurs mois à la mise à jour de son Cadre de référence pour mieux encadrer le soutien offert aux OBNL. La DCSLDS développe également une gamme de programmes de soutien aux OBNL reconnus par l'arrondissement et participant à la prestation de services en sports et loisirs. Ces nouveaux documents de référence permettront de moduler et d'optimiser l'accès au soutien municipal tout en respectant les politiques et plans d'action de la Ville et de l'arrondissement.

Dans ce contexte transitoire, certaines ententes de prêts de locaux viennent à échéance pour les locaux situés dans deux installations communautaires, soit : le Centre Appleton (6585, chemin de la Côte-des-Neiges) et le Centre communautaire Abe-Limonchik (6600, avenue Victoria) .

Les organismes soutenus par un prêt de local au Centre Appleton sont les suivants:

- Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges;
- Cafétéria communautaire Multi Caf.

Les organismes soutenus par un prêt de local au Centre communautaire Abe-Limonchik sont les suivants:

- Centre des aînés Côte-des-Neiges;
- Relais Côte-des-Neiges.

Les ententes intervenues entre l'arrondissement et les organismes occupant ces espaces viennent à échéance le 31 décembre 2023. Dans l'immédiat, la DCSLDS demande au Conseil d'arrondissement d'autoriser la signature de quatre ententes de prêt de local avec les organismes mentionnés pour une période de trois ans, soit du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2026.

Il est important de souligner que cette période permettra à la DCSLDS de développer une stratégie pour l'attribution de l'ensemble des espaces sur son territoire et d'évaluer les meilleures pratiques.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 170186 - Autoriser la signature de quatre ententes de prêt de locaux avec des organismes sans but lucratif occupant des locaux sis aux adresses suivantes: 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Centre Appleton) et 6600, avenue Victoria (Centre communautaire Abe-Limonchik) pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisir, pour la période du 1er août 2021 au 31 décembre 2023, le tout représentant des recettes totales de 73 468,89 $, toutes taxes incluses si applicables.

DESCRIPTION

Ces ententes (prêt de locaux) permettent à l'arrondissement et aux organismes d'officialiser leur lien et de préciser les obligations qui leurs incombent de part et d'autre. Dans l'ensemble, les organismes reçoivent une réduction de loyer variant entre 85 % à 100 %. Les réductions consenties représentent un soutien locatif de l'arrondissement lié aux services déployés par ces derniers aux citoyens de l'arrondissement en développement social et communautaire ainsi qu'en loisirs. Pour la durée de ces nouvelles ententes, cette réduction représente une somme totale d'une valeur de 1 257 049,32 $. Ces organismes sont les suivants:

- L'Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges offre des activités à la population depuis 50 ans. L'organisme gère les installations Centre Appleton et le Pavillon Nelson Mandela. Son expertise dans le milieu lui a permis de tenir différentes activités aux jeunes, aux adolescents, aux familles et aux aînés du quartier de Côte-des-Neiges. L'OBNL organise des programmes sportifs et de loisirs ainsi que des programmes à caractère éducatif au moyen d'ateliers, de conférences, de séminaires, de périodes de tutorat et d'autres services éducatifs d'intérêt pour une clientèle diverse de l'arrondissement.

- La Cafétéria communautaire Multi Caf bénéficie d'une gratuité à 100 %, car il offre des repas communautaires aux personnes démunies du quartier de Côte-des-Neiges. Ainsi, grâce à la gratuité, Multi Caf est en mesure de réaliser sa mission et maintenir son rayonnement auprès des citoyens de l'arrondissement. Il est important de souligner que Multi Caf loue une superficie supplémentaire dans le même édifice et assume la totalité des frais de ce bail. Par le biais de différents services (repas, paniers, accompagnement, ateliers, marché itinérant, etc.), l'organisme a rejoint près de 17 000 résident.e.s de l'arrondissement dans la dernière année.

- L'organisme Le Relais Côte-des-Neiges a comme objectif de favoriser le bien-être et le développement des enfants de Côte-des-Neiges et de leurs familles par le biais d'activités éducatives, socioculturelles et communautaires réalisées en lien avec les partenaires du milieu. À travers des activités et des services, l'organisme aide les familles issues de l'immigration à briser leur isolement, à créer des liens sociaux entre elles et à favoriser l'intégration des nouveaux arrivants ou de ceux qui s'intègrent difficilement à la société québécoise.

- Le Centre des aînés de Côte-des-Neiges offre des services aux résidents de Côte-des-Neiges par le biais d'interventions ou d'activités en loisirs. L'organisme aide ses membres à combattre la solitude, à favoriser le maintien à l'autonomie physique, intellectuelle et sociale des personnes aînées. L'organisme organise différentes activités au Centre communautaire Abe-Limonchik telles que tai-chi, danse, diners communautaires, etc. L'organisme supporte aussi des intervenant.e.s. qui oeuvrent auprès des personnes ainées vulnérables dans certains HLM du quartier.

Les organismes mentionnés logent dans deux centres communautaires:

1. Le Centre communautaire Abe-Limonchik est situé au 6600, avenue Victoria. Cet immeuble a été acquis par l'arrondissement en copropriété avec l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM). Ce dernier possède 85 % de la superficie, soit les six étages supérieurs de l'immeuble composé d'une quarantaine de logements communautaires. L'arrondissement possède le rez-de-chaussée, où logent deux organismes, ainsi que le sous-sol où se trouvent une salle polyvalente et une cuisine qui servent à la tenue d'activités communautaires, culturelles et de loisirs.

2. Le Centre Appleton, est situé au 6585, chemin de la Côte-des-Neiges. Il s'agit d'un bâtiment loué par la Ville depuis septembre 2000, qui permet de loger deux organismes à des fins communautaires, dont la cafétéria communautaire MultiCaf et l'Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges. Il est important de mentionner que l'Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges bénéficie d'une gratuité pour ses activités dans le pavillon Nelson-Mandela.

JUSTIFICATION

Dans le cadre de l'exercice de sa compétence en matière de développement communautaire et de son pouvoir de soutenir des organismes qui exercent leurs activités dans ce domaine, l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce désire favoriser la résidence de ces organismes dans des locaux situés sur son territoire, et ce, en offrant un soutien locatif lié à leur mission. L'arrondissement désire également convenir d'un lien avec ces organismes qui permettra d'animer et de réaliser des activités de développement communautaire et de loisirs pour lesquels ils ont obtenu le soutien locatif.
Au cours de la durée des ententes, les organismes mentionnés feront l'objet d'un suivi par les intervenants de la DCSLDS (développement des organismes, bilan annuel ainsi que plan d'action). À défaut de satisfaire les critères d'admissibilité demandés, l'arrondissement peut mettre fin à ces ententes, selon les modalités prévues.

En étant logés au Centre Appleton et au Centre communautaire Abe-Limonchik, les organismes bénéficient de locaux situés au cœur de leur territoire d'activité et accessibles par transport en commun. Leur regroupement permet une synergie favorable à l'application des plans d'actions intégrés pour faire face à diverses problématiques sociales et surtout, pour permettre le partage d'expertises et de ressources.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'espace total visé par ces ententes de prêt de locaux représente 21 635,99 pi^2 et les recettes totales pour la durée de l'entente sont de 91 202,76 $, toutes taxes incluses si applicables, après application de la réduction liée à la reconnaissance des actions dans le quartier et auprès de citoyens, soit le soutien locatif lié à la mission des organismes (voir Tableau calcul des loyers dans les pièces jointes de ce sommaire).
Ces recettes seront déposées dans l'imputation budgétaire suivante :
2406.0010000.300741.01819.44301.011503.0000.000000.062003.00000.00000**.**

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030:

- Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;
- Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement:

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes et matières de culture, sports et loisirs (objectif 1.3 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Plusieurs organismes de l'arrondissement formulent des demandes pour des espaces locatifs pour la tenue d'activités communautaires, culturelles ou sociales. Compte tenu des particularités socio-économiques de la population, ces organismes jouent un rôle majeur dans la prestation de services et sans le soutien locatif de l'arrondissement, l'efficacité de leurs interventions pourrait être compromise. Une telle situation aurait des impacts négatifs sur la population à risque, surtout dans ces zones clairement reconnues comme défavorisées.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Diffusion des informations concernant les installations communautaires sur le site internet de l'arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2023: signature des ententes;
Janvier 2024; début de l'application des ententes;
1er Janvier 2024 au 31 décembre 2026 : suivis auprès des organismes locataires.
31 décembre 2026: fin des ententes.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

A la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Othmane CHERRAD)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphane LIVERNOCHE
Agent de développement

Tél : 438-990-7797
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-17

Sonia ST-LAURENT
chef(fe) de division - culture, sports, developpement social

Tél : (514) 239-4917
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1234270009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Autoriser la signature de quatre ententes de prêt de locaux avec des organismes à but non lucratif occupant des locaux sis aux adresses suivantes: 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Centre Appleton) et 6600, avenue Victoria (Centre communautaire Abe-Limonchik) pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisir, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2026, le tout représentant des recettes totales de 91 202, 76 $, toutes taxes incluses si applicables.

Grille d'analyse Montréal 2030

gdd_grille_analyse_montreal_2030 (GDD 1234270009) - ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL.docx (1).pdf

Tableau calcul des loyers

Tableau_loyers Appleton et Abe Limonchik 2024-2026.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphane LIVERNOCHE
Agent de développement

Tél : 438-990-7797
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1234270009*
Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*
Projet: Autoriser la signature de quatre ententes de prêt de locaux avec des organismes à but non lucratif occupant des locaux sis aux adresses suivantes: 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Centre Appleton) et 6600, avenue Victoria (Centre communautaire Abe-Limonchik) pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisir, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2026, le tout représentant des recettes totales de 91 202, 76 $ (toutes taxes incluses si applicables).

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	X		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? ***9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;*** ***19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.***			

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire: *Le mandat des organismes partenaires consiste à offrir des activités de loisirs et communautaires de proximité. Les attentes de l'arrondissement envers ces organismes sont de développer une programmation qui répond aux besoins exprimés par les citoyens et faire en sorte que les activités soient adaptées en conséquence. Dans l'analyse des services proposés dans le cadre de l'animation du voisinage pour une clientèle diversifiée (enfants, adolescents, adultes et aînés), l'arrondissement veille à une répartition des contributions le plus équitablement possible sur le territoire. Le souci d'offrir des services de façon équitable est au cœur des préoccupations de l'arrondissement. Les événements proposés par les OSBL vont contribuer à bâtir un milieu de vie fort ; faire la promotion des espaces publics comme un lieu favorable aux initiatives de bon voisinage; renforcer la cohésion sociale dans les milieux de vie; faire la promotion du vivre ensemble et de l'inclusion; inciter les citoyens à partager leurs expériences et à se connaître; contribuer à la vitalité locale; contribuer à des expériences de rapprochement dans les voisinages et contribuer à l'appropriation du voisinage auprès des citoyens et citoyennes.*

Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins: *Pour faire en sorte que les activités soient attractives et riche pour la population, les organismes doivent faire en sorte que les citoyens.nes pratiquent les activités qui répondent à leur attentes et dans un milieu sécuritaire, propre et de qualité. Pour se faire, un responsable de l'arrondissement fait un suivi continu pendant la durée du mandat qui permet de confirmer l'atteinte de cette priorité.*

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	X		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	X		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Calcul des ententes de prêt de locaux 2024-2026 Sommaire décisionnel : 1234270009									
Locaux /Organismes	**Services**	**Local**	**Superficie pieds carrés**	**Loyer mensuel**			**Total annuel (12 mois)**	**Total entente (36 mois)**	**Total de rabais consentis durée entente (36 mois)**
				Avant rabais	**Rabais sur le loyer**	**Après rabais consentis**			
Organismes localisés au Centre Appleton (6585, chemin de la Côte-des-Neiges)									
Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges	Activités et services en sport, culture et éducation	Multiple	7 899,95 p.c.	13 802,95 $	12 128,66 $	1 674,29 $	20 091,48 $	60 274,44 $	436 631,82 $
La cafétéria communautaire MultiCaf	Cafétéria communautaire et aide alimentaire	Multiple	9 269,02 p.c.	16 203,47 $	16 203,47 $	0,00 $	0,00 $	0,00 $	583 324,74 $
Organismes localisés au Centre communautaire Abe-Limonchik (6600, avenue Victoria)									
Relais Côte-des-Neiges	Organisme famille	100	1 657,64 p.c.	2 762,73 $	2 321,87 $	440,86 $	5 290,32 $	15 870,96 $	83 587,32 $
Centre des aînés Côte-des-Neiges	Activités pour aînés	101	2 809,38 p.c.	4 682,30 $	4 264,04 $	418,26 $	5 019,12 $	15 057,36 $	153 505,44 $
TOTAUX			**21 635,99 p.c.**	**37 451,45 $**	**34 918,04 $**	**2 533,41 $**	**30 400,92 $**	91 202,76 $	**1 257 049,32 $**

Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges :

Entente_de_prêt_de_local-BCACDN 2024-2026 SIGNÉE.pdf

Cafétéria MultiCaf :

Entente prêt de local 2024-2026 -MultiCaf -- SIGNÉ.pdf

Centre des Aînés de Côte-des-Neiges :

Entente de prêt de local _Centre des Aînés de Côte-des-Neiges 2024-2026-- SIGNÉ.pdf

Relais Côte-des-Neiges :

Entente prêt de local 2024-2026 - RelaisCDN-- SIGNÉ.pdf

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée aux présentes par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de l'article 5 du règlement RCA04 17044;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **L'ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale constituée sous l'autorité de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est le 6585, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2A9 agissant et représentée aux présentes par Chris Lockhart, directeur, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :
No d'organisme de charité : 106728702RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

1.1	« **Responsable** » :	Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé.
1.2	« **Direction** » :	Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.
1.3	« **Lieux loués** » :	Locaux de la partie communautaire d'une superficie de 7 899,95 pi² situés au 6585, chemin de la Côte-des-Neiges.
1.4	« **Annexe 1** » :	Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.
1.5	« **Annexe 2** » :	Le plan d'action.
1.6	« **Annexe 3** » :	Formulaires de gestion.
1.7	« **Annexe 4** » :	Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

ARTICLE 2
OBJET DE L'ENTENTE

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

Le préambule, les annexes 1, 2, 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2, 3 et 4, des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliables avec celui-ci.

ARTICLE 4
DURÉE

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1er janvier 2024 et se termine le 31 décembre 2026.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 L'Organisme est en défaut :

5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;

5.1.2 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

5.1.3 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.

5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

5.4 L'Organisme remet à la Ville les Lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingts (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.

6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.

6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7
OBLIGATIONS DE LA VILLE

7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2, 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.

7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;

8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 $) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;

8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;

8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;

8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;

8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;

8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;

8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.

8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

8.10 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

ARTICLE 9
LOYER

La présente convention est en outre consentie en considération d'un loyer total annuel, pour les lieux loués, de vingt mille quatre-vingt-onze dollars et quarante-huit cents (20 091,48 $) incluant toutes les taxes applicables pour les locaux situés au 6585, chemin de la Côte-des-Neiges, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

9.1 le loyer sera de mille six cent soixante-quatorze dollars et vingt-neuf cents (1 674,29 $) par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;

9.2 tout versement de loyer mensuel est payable d'avance le premier jour de chaque mois, sans demande préalable et sans aucune réduction, compensation, ni déduction;

9.3 tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter du dixième (10e) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux annuel de dix pourcent (10%).

ARTICLE 10

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messager, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, 6e étage, bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

À l'attention du directeur

ORGANISME

Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges
6585, chemin de la Côte-des-Neiges
Montréal (Québec) H3S 2A9

À l'attention de Monsieur Chris Lockart

10.6 Modification à l'entente

Aucune modification aux termes de cette entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

10.7 Force majeure

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

Dans un tel cas, la Ville aidera l'Organisme, dans la mesure de ses disponibilités, à réaliser ses activités ailleurs sur son territoire.

10.8 Cession

Les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

10.9 Lois applicables

La présente entente est régie par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

LA PRÉSENTE ENTENTE A ÉTÉ SIGNÉE EN TROIS (3) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES DEUX PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 31 e jour de octobre 2023

ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CÔTE-DES-NEIGES

Par : _____
Chris Lockart, directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 4ième jour de décembre 2023 (résolution n°).

ANNEXE 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.

2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation, addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.

3. L'Organisme doit informer sans délai le propriétaire de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.

4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.

6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement et toutes réparations locatives dues à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.

7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.

8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.

9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.

10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.

11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.

12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.

13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter ni sous-louer les lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.

14. L'Organisme doit permettre à la Ville et/ou au propriétaire de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.

15. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.

16. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

Autres conditions particulières de la mise à disposition des installations

17. Le prêt d'installation inclut l'électricité, le chauffage et l'entretien ménager. L'organisme doit respecter l'horaire et les heures d'utilisation définis dans le bail entre la Ville de Montréal et CAPREIT, soit de 07 h 00 à 23 h 00, sauf avis contraire de la Ville.

18. L'organisme est tenu d'optimiser l'utilisation des espaces offerts par la Ville. L'octroi des espaces sous-utilisés par l'organisme pourrait être réévalué et offert à d'autres organismes le cas échéant.

19. L'organisme est responsable de l'entretien, de la réparation et du remplacement de l'équipement, du mobilier et des électroménagers qui ont été fournis par la Direction lors de l'emménagement, après la fin de la garantie du fabricant.

20. L'organisme doit permettre en tout temps un droit de passage pour les employés administratifs de l'organisme situé dans les locaux avoisinants.

21. L'organisme doit s'assurer que son local ainsi que l'aire d'accès soient propres en tout temps. Lorsque l'organisme partage l'utilisation d'espaces communs, il doit s'assurer, après l'utilisation que les lieux soient dans l'état de propreté dans lequel il les a trouvés. De plus, l'organisme doit s'assurer de ranger son matériel conformément aux règles qui lui sont prescrites.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, le jour du mois de 2023

Par : _____

Chris Lockart, directeur

ANNEXE 1
(SUITE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme :	Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges
Adresse :	6585, chemin de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3S 2A9
Nom de la personne autorisée :	Monsieur Chris Lockart
Numéro de téléphone :	514 737-8321
Adresse du lieu de location :	6585, chemin de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3S 2A9
Superficie :	7 899,95 pi^2
Numéro de local :	S/O
Du :	1er janvier 2024
Au :	31 décembre 2024
Demande approuvée	April Léger
Responsable autorisé :	Stéphane Livernoche
Date :	Le 4 décembre 2023
Numéro de téléphone :	438-990-7797

ANNEXE 2
PLAN D'ACTION

	2023-2024 CONBCA ACTION PLAN						
TARGET OBJECTIVES	THEORY OF CHANGE PILLAR	ACTIVITIES (STRATEGIES)	TARGET POPULATION	TARGET # PARTICIPANTS	ACTUAL # PARTICIPANTS	RESULTS	EVALUATION METHOD
To facilitate the proper and safe activities for community youth while vigilantly practicing safety measures.	Youth Leadership & Empowerment: Youth have a safe space for physical development through healthy habits and self-expression	We offered programming that guaranteed respected safety protocols.	Youth	Allstars - 20 Multi Sport - 40 Open Basketball - 30 6-12 Basketball - 30 Teen Leadership - 20			• Frequentation (attendance sheets) • Questionnaires (parents)
To in person session of the Strengthening Families program and give access to social support	Mental & Physical Health: Community members are empowered to request referrals to resources specific to their needs.	Strengthening Families program (SFP)	Youth & their families	Youth & their families: 40			• Frequentation (attendance sheets)
To facilitate and reintegrate Seniors with in person activities at our centres	Mental & Physical Health: Mental Health Community members are aware of different mental health issues to help reduce the associated cultural stigma related to mental health	Weekly activities such as discussions, exercise and computer literacy.	Seniors	Senior Fitness - 20 Seniors: 40 per week (Spring to Fall)			• Frequentation (attendance sheets)
To address our communities' food scarcity caused by the pandemic.	Mental & Physical Health: Physical Health Community members are aware of different mental	Reopen our weekly foodbank at the Nelson Mandela Pavilion	Families & Seniors	Baskets: 40 per week			• Sign in to receive weekly food basket • AMILIA registration system
	health issues to help reduce the associated cultural stigma related to mental health						
To develop supports to address challenges that emerged and/or were exasperated by the pandemic	Economic Empowerment: Community members trust black owned businesses concerning employment and support black business and their partnerships	Ujamaa Initiative for Black Entrepreneurship (UIBE)	Black, English-speaking owners of start up and existing businesses	30 per year			• Registration for services

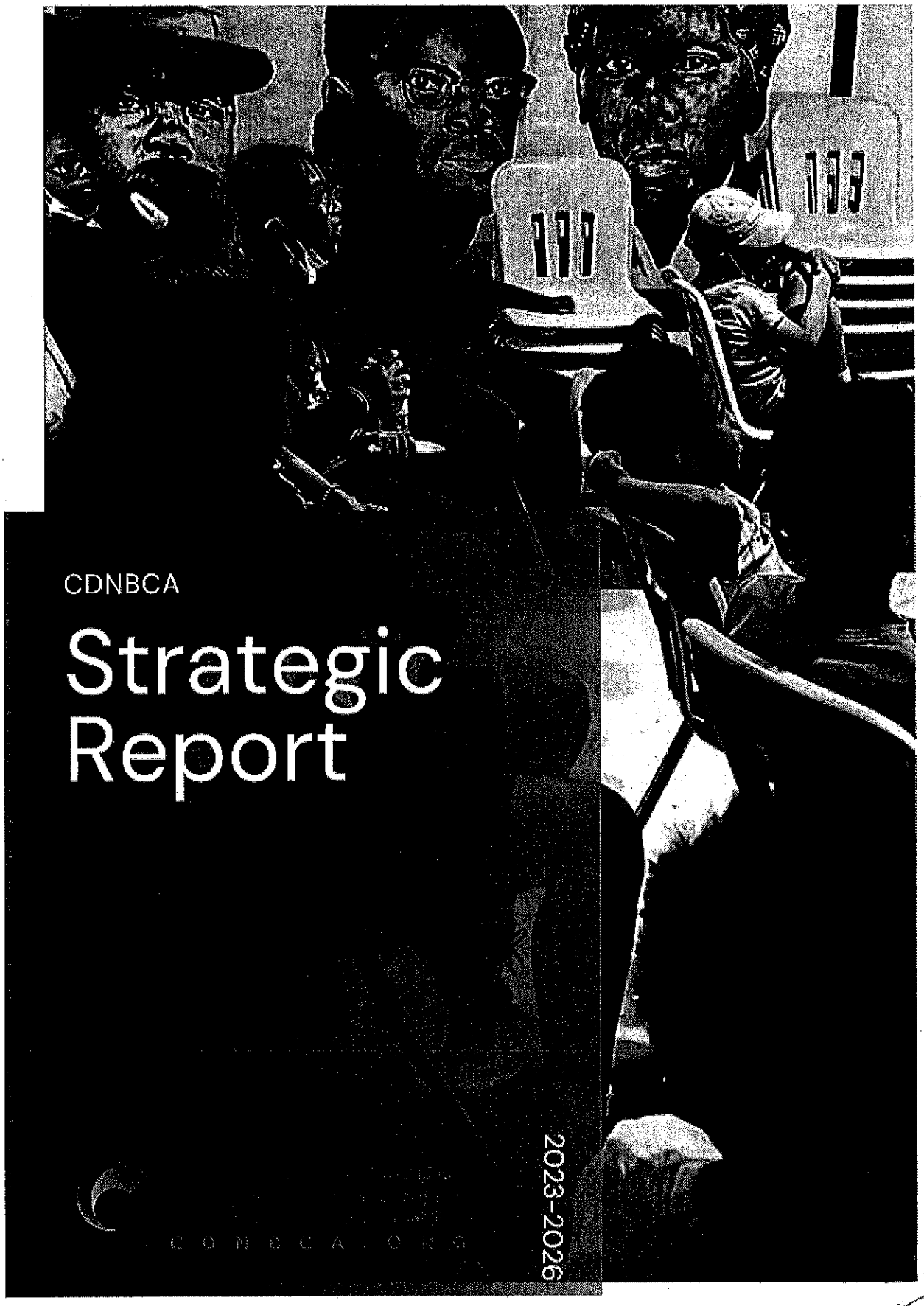

CDNBCA
Strategic Report
2023–2026
CDNBCA.ORG

Table of Contents

01 Overarching Statement

02 Mission & Vision

03 Coming Back to CDNBCA

04 Milestones

05 Memberships

06 Partnerships & Funding

07 Next Steps

Introduction

Côte-Des-Neiges Black Community Association is adapting their mission and vision to parallel the evolution of Black Anglophone Communities within Greater Montreal.

Their premise to uplift, empower through programming – transcends socioeconomic realities and cultural heritages.

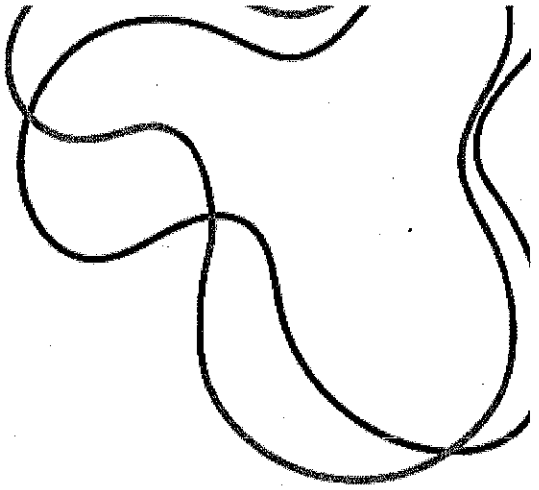
Over the next three years, they will be implementing a strategic plan that will ultimately incite Black Anglophone Montreal Communities to "return home".

Home can look different for everyone when cognisant of the multitude of intersectionality that lie within our communities, however they are idealizing home to represent and anchor, refuge, belonging, platform, incubator, permanence, safety, comfort, familiarity and love.

Ultimately by identifying clear milestones, CDNBCA will be able to action the latter with strategic planning through membership, key partnerships and funding opportunities.

COTE-DES-NEIGES
BLACK COMMUNITY
ASSOCIATION INC.
C D N B C A . O R G

Our Story So Far



Our Mission

The mission of the Black Community Association of Côte-Des-Neiges is to support the development of social, cultural, educational and economic institutions in our community.
We will strive to develop partnerships and collaborate with institutions to provide effective services and programs that will meet the needs of our community.
The Black Community Association of Côte-des-Neiges is guided by strong principles that enshrine the right of all persons in this society to live in equality and dignity.

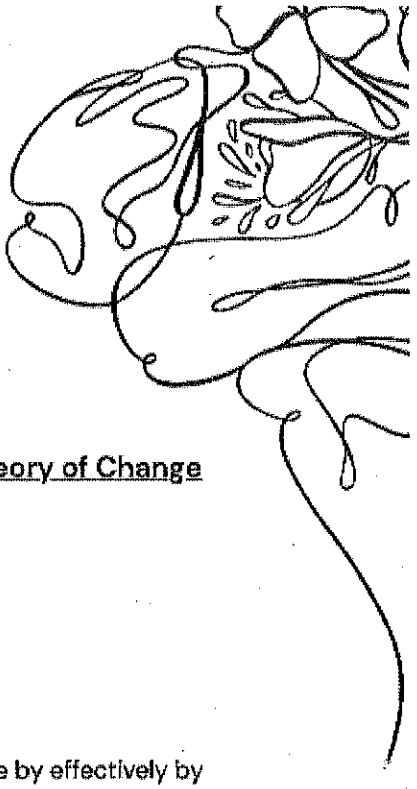
Our Purpose

The Cote des Neiges Black Community Association (CDNBCA) proudly serves Montreal's Black community by offering programs and support services particularly designed for English-speaking youth, families, and seniors.
With the support of corporate donations and private contributions, we reach the most vulnerable members from communities of color.

Black population accounts for 5.1%

COTE-DES-NEIGES BLACK COMMUNITY ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

Theory of Change



The strategic plan will incorporate the principles of Theory of Change that has a term of 2021-2026.

Goals set to achieve in theory of change:

- Economic Empowerment
- Youth Leadership and empowerment
- Mental and Physical Health

Aligning the theory of change to the strategic plan needs to be done by effectively by identifying streams (buckets) in which the topics can have an opportunity to flourish requires two considerations:

1

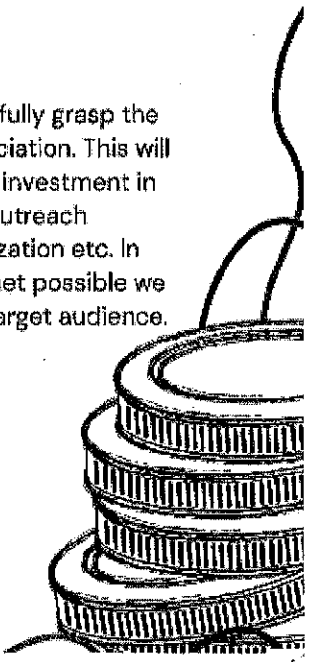
STAFF

The plan needs to recognize the bandwidth of exiting staffing roles and responsibilities while leaving room for the imminent growth of the internal team. Moreover, the staff needs to be properly integrated into the fold at early stages in order to understand both the short-term and long-term goals of the association.

2

MEMBERS

The community needs to fully grasp the new direction of the association. This will be articulated through an investment in social media, marketing, outreach initiatives, website optimization etc. In order to cast the widest net possible we need to understand the target audience.



COTE-DES-NEIGES BLACK COMMUNITY ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

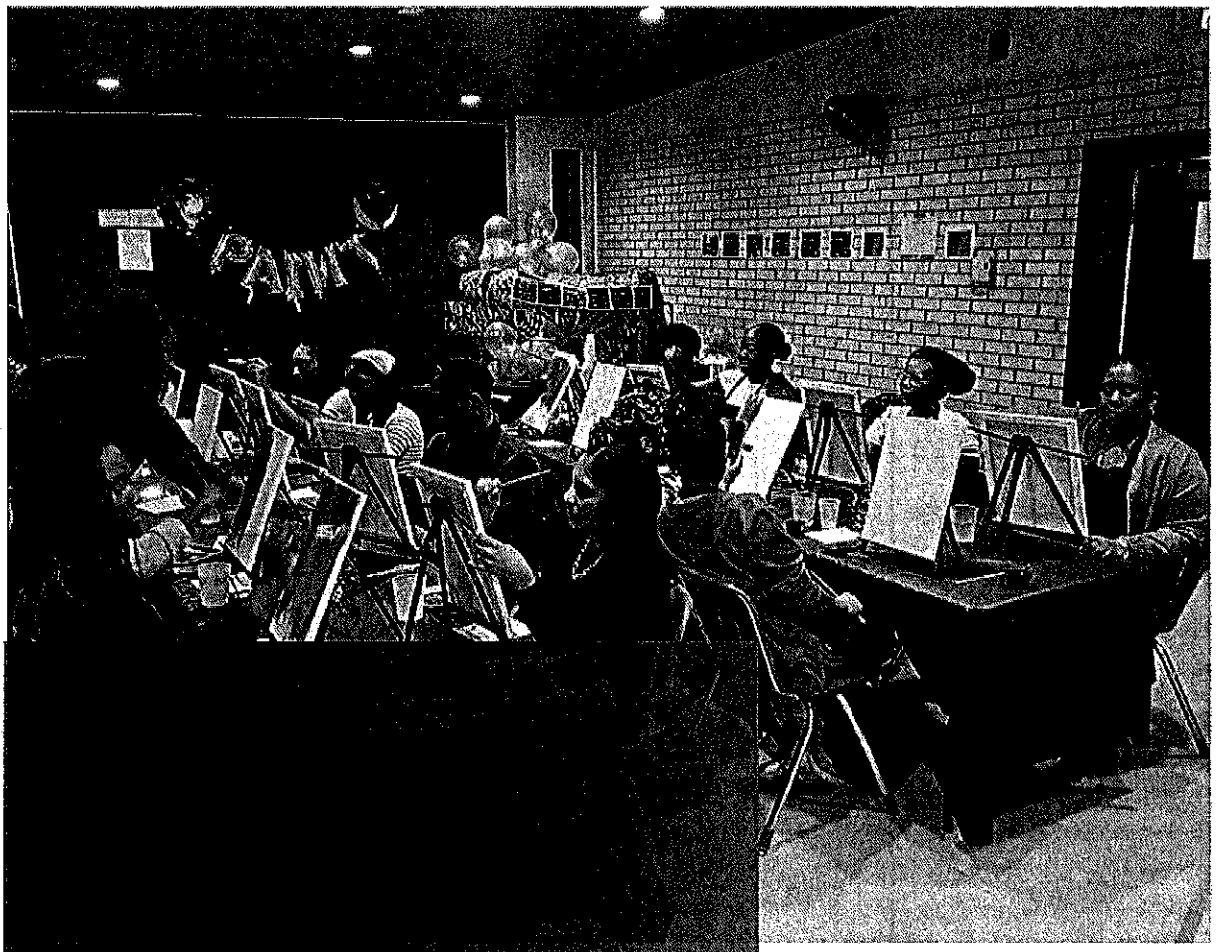
Our Strategy

In order to not overcomplicate and ensure clear messaging both internally and externally the streams should mimic the topics of the their of change Economic Empowerment, Youth Leadership and empowerment, Mental and Physical Health. Although we need to identify the age groups in accordance with programming, it will not be the driving force behind programming as it was in the past.

Members can filter based on age segmentations (youth, seniors, family, adult) under each stream. Programming will be categorized in accordance with the stream. This will allow for strategic planning and development to ensure that programming is balanced and meeting the needs of the community. In addition the latter will help guide the application for funding opportunities.

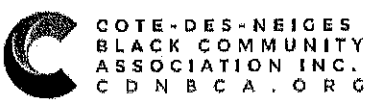
Initial analysis of current programming with information provided.

COTE-DES-NEIGES
BLACK COMMUNITY
ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG



Programming Table

Activity	Status	Stream	Age	Price	Season
UIBE: Federal Government Funding	Active	Economic Empowerment	Adult	N/A	Oct 2021-Mar 2025
Senior Activities (GCF)	Active	Mental and Physical Health	Senior		Apr-Dec
Strenghtening Families Initiatives (SFI)	Active	All 3 Streams	All Levels		Apr 2018-Mar 2023
Foodbank	Active	Mental and Physical Health	All Levels	$5.00	TBD
Men's Basketball	Active	Mental and Physical Health	Adult		TBD
Soccer	Active	Mental and Physical Health	Adult		TBD
Youth Basketball	Active	Mental and Physical Health	Youth		TBD
Netball	Active	Mental and Physical Health	Youth/ Adult		TBD
Teen Leadership	Active	All 3 Streams	Youth		TBD
Sankofa	Active	Youth Leadership & Empowerment	Youth		TBD



Programming Actions Items

ACTIVITY	ACTION ITEM
UIBE: Federal Government Funding	Reporting and relationship building with government agent
Senior Activities (GCF)	Rebrand name activity, partnership alignment
Strenghtening Families Initiatives	Sustainability planning
Foodbank	Optimize opportunities for partnerships to amplify spread of resources
Sports	Partnership re-alignment
Teen Leadership & Sankofa	New Spark - Outside Partner

COTE-DES-NEIGES BLACK COMMUNITY ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

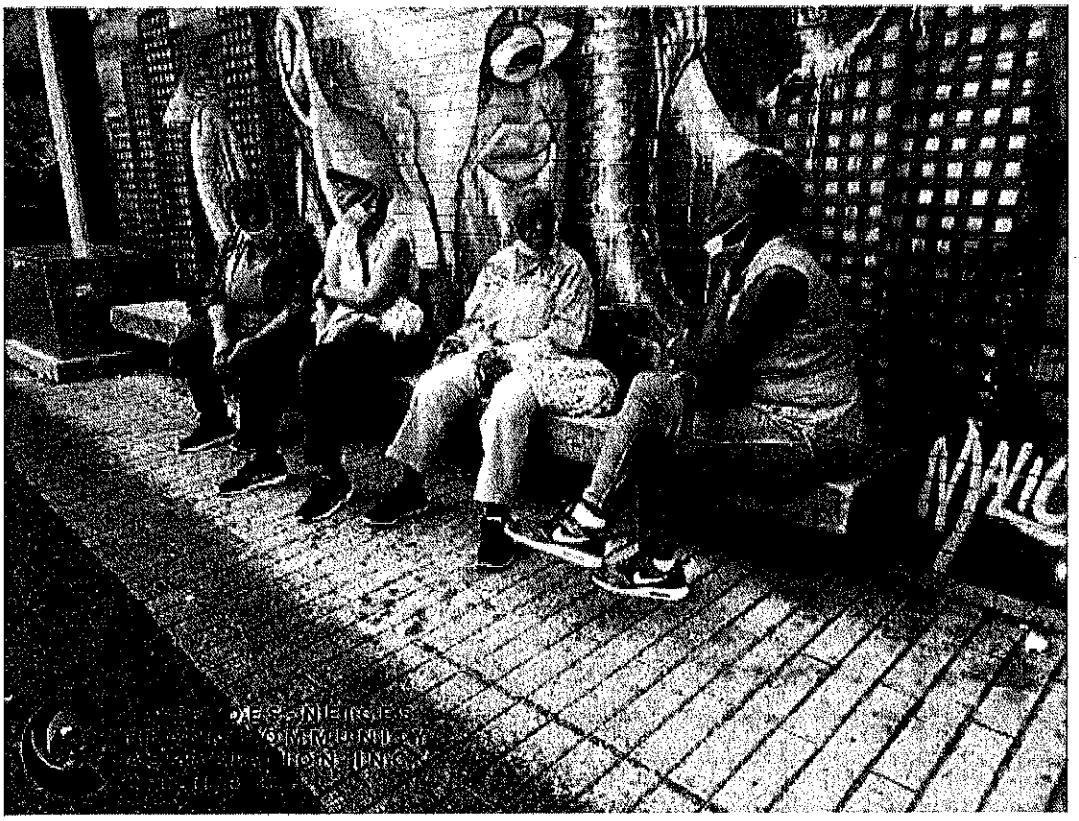
Coming Back to CDNBCA

Building on History

It is important to celebrate the vibrant history of the association in order to provide the context of its status as a pillar in Black Canadian History. This notion can be built upon through campaign buildouts, reminiscing breakout sessions during staff meetings, interviewing current/past members for example. Returning back to the why can provide relevant context to the future.

Intersectionalities

The demographic of Cote-Des-Neiges has changed in relation to the previous proximity that the association had to its target audience. Moreover, language laws and politics have changed the landscape of Black anglophones in Montreal. Montreal is considered to be a mosaic of several cultural intersectionalities that directly contradict the outward monolithic perception of Black Communities. These are among some of the key factors to consider while analyzing the process to adapt a plan to attract members CDNBCA.



Coming Back to CDNBCA

Awareness

If one does not actively share the activities, mandates, programs of the association – it never happened. Strategic marketing is required to have consistent messaging both internally and externally in order to attract members. When this is seamlessly integrated you are then able to authentically connect to your members in such a way that you create ambassadors at every level of the organization. Hiring a consultant to expand and challenge traditional norms of the association is an option that removes the stress from existing workloads of employees and board members. Execution of the latter needs to take into account resources and bandwidth of the association.

Rebranding

This can be successfully achieved through a tiered approach of producing brand guidelines which gets communicated to the entire staff and substantiated with templates to make it turnkey. The clear imagery and messaging will attract members and help to build trust. First impressions are important especially when penetrating the millennial, genz demographic.

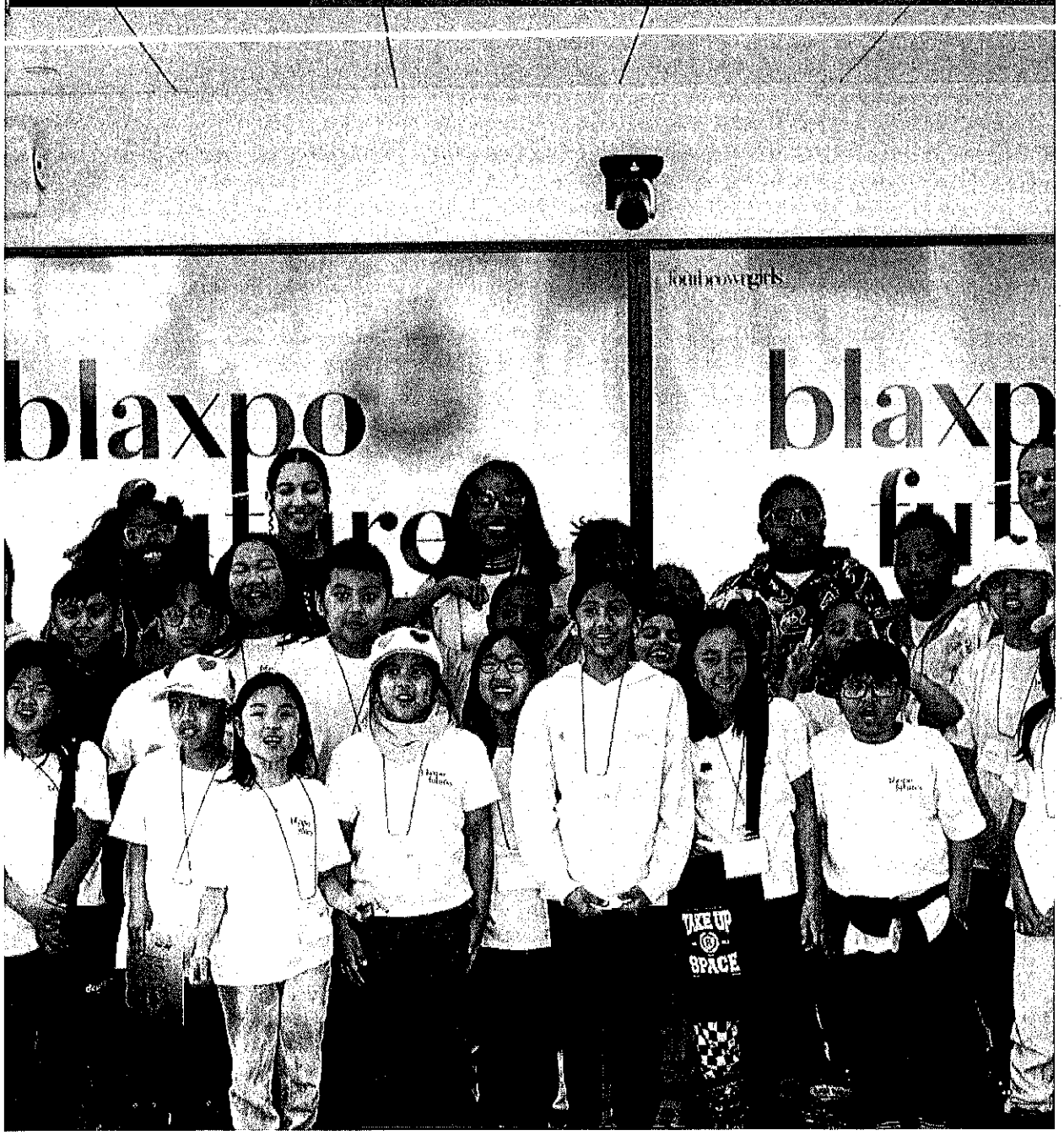
COTE-DES-NEIGES
BLACK COMMUNITY
ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

Partnerships

The momentum that BLM movement has brought to Canada has reenergized all generations to be curious about their culture, identity, history in a very tangible way. By seeking partnership and relying on existing infrastructures (along with their participants) one can leverage with minimal effort a group of participants. A framework must be established to manage these relationships effectively through a system of operations. Moreover, it demonstrates usage of the faciles provided by the city of Montreal.

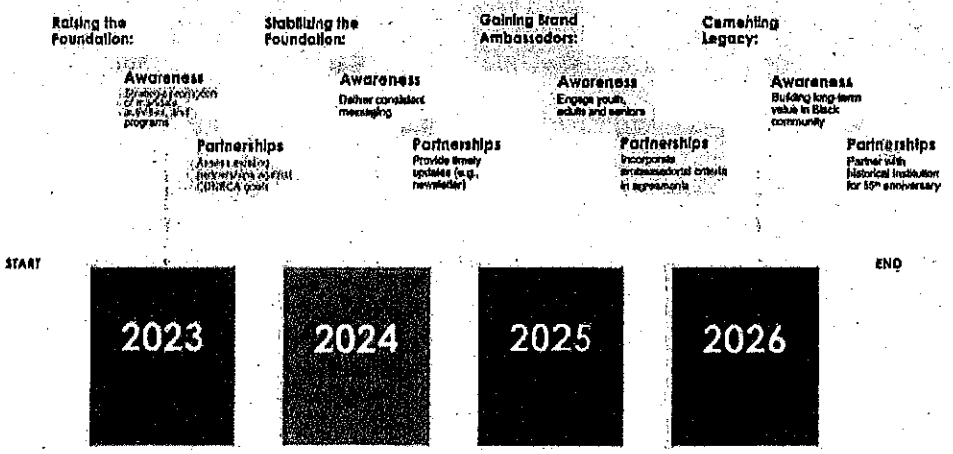
PARTNERSHIPS

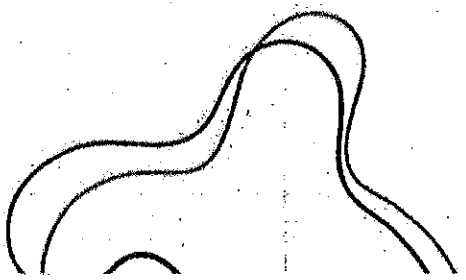
BLAXPO Futures Collaboration with
Universal Music & Four Brown Girls



Milestones

The Milestones have a holistic view on how we can effectively act on the Theory of Change.





COTE-DES-NEIGES BLACK COMMUNITY ASSOCIATION INC. CDNBCA.ORG

Memberships

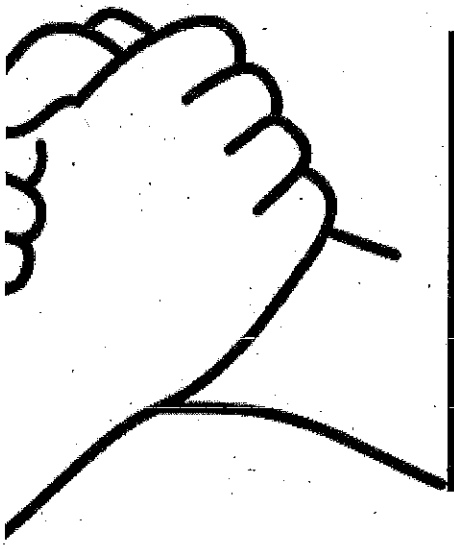
The CDNBCA must focus on establishing and maintaining best practices when managing its membership base. Proper management and the timely collection of dues help the organization execute its mandate.

The following table outlines the membership classes and the newly proposed membership fees associated with each class.

CLASS	MEMBERSHIP TYPE	VOTING MEMBER	CURRENT FEE ($)	NEW PROPOSED FEE ($)
A	General (Adult)	Yes one (1) vote	$50	$60
A *new*	General (Family)	Yes one (1) vote	$0	$100
A *new*	General (Buy one Give one)	Yes one (1) vote	$0	$100
B	Honorary	Yes one (1) vote	N/A	N/A
C	Seniors	Yes one (1) vote	TBD	TBD
D	Youth	No	N/A	N/A
D	Staff	No	N/A	N/A
E	Group	Yes one (1) vote	TBD	TBD

Strategic Partnerships

Strategic partnerships are collaborations between independent community-based organizations in the pursuit of mutual or complementary objectives. Embarking on strategic partnerships will allow the CDNBCA to increase awareness towards its mandate, activities, and programs by entering contractual agreements with individuals and organizations. These partnerships should align with the CDNBCA's service streams (Economic Empowerment, Youth Leadership and Empowerment, Mental and Physical Health) to better serve the community at a larger scale than had each organization operated separately.



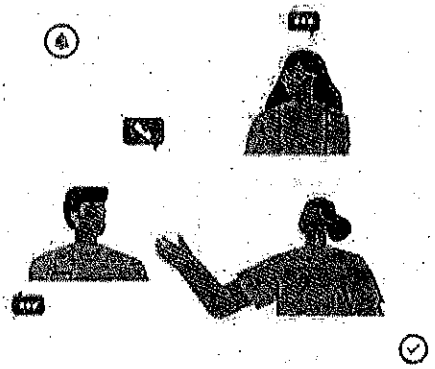
"Coming together is a beginning. Keeping together is progress. Working together is success."
– Henry Ford

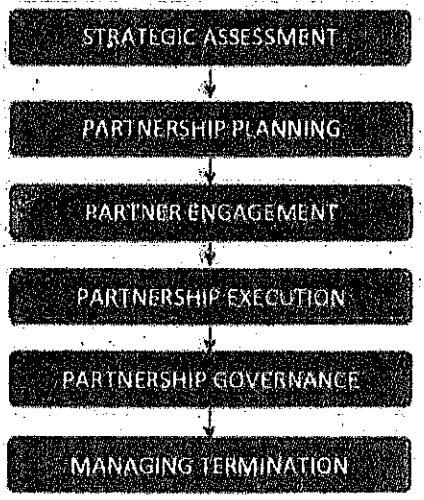
In forming strategic partnerships, this will help sustain the organization through the rise in individual and entity-based memberships as its services will reach more people and drive growth. When entering a contractual agreement, it is imperative to establish criteria along with clear roles and responsibilities. Each partner must become a CDNBCA member and act in the partnership's best interest by fulfilling the predefined conditions set in the partnership agreement.

COTE-DES-NEIGES BLACK COMMUNITY ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

Strategic Partnerships

A strategic partnership stands a better chance of succeeding when the organizations involved employ a structured, and disciplined approach in the partnership's formation and management. The following process model illustrates the approach:

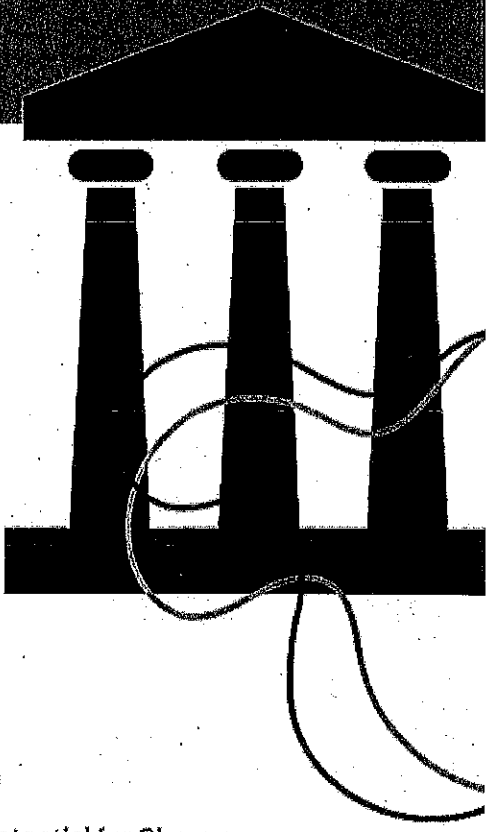




While strategic partnerships can potentially provide a lower operational cost of service offerings and the ability to reap the benefits of cross-organizational synergies, the CDNBCA must be aware of the unique challenges it may face throughout the process.

COTE-DES-NEIGES BLACK COMMUNITY ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

3 PILLARS



1

A Strong Emphasis on Cooperation

Successful alliances (those that yield win-win outcomes), require a foundation of trust and a nuanced cooperative approach. Partnering organizations must habitually consider each other's interests and perspective and they must emphasize influencing behaviors over dictating behaviors.

2

The Potential for Change

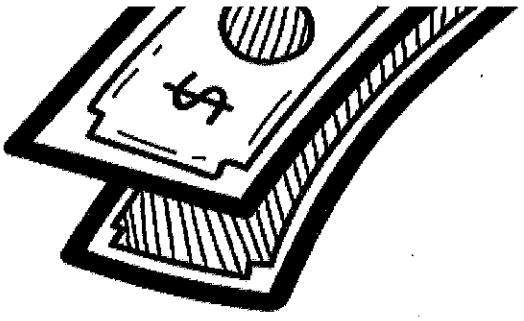
Organizations and managers routinely deal with change, but the potential for change in a strategic partnership is particularly great. Organizations must be able to react and adapt to variables such as demographic change, personnel turnover, and shifts in the underlying strategies of the individual organizations. This reality requires vigilance, a high degree of flexibility, and the willingness to terminate a relationship if the interests of the parties are no longer compatible.

3

Transitory Nature of Strategic Partnerships

Successful strategic partnerships are normally bridges to the future. Although there are exceptions, once the organizations acquire the access or the knowledge they sought when they initiated the partnership, they often change the form of the alliance or unwind it.

Strategic Funding



In its pursuit of various opportunities, the CDNBCA must be strategic and diversify its sources to expand its resource pool. This demonstrates financial stability and may act as a determining factor for many donors. A funding plan should be established, implemented, and maintained to gather important information on potential funding sources and prepare a list of tasks to follow through in locating and securing funds. This plan should also include tasks to help support current funding sources in the long-term to encourage renewal, when possible.

To increase the sustainability of the organization, CDNBCA must take a business-minded approach to income generation and add other untapped sources of funding. This will require a long-term strategy that includes planning, implementing, and plenty of monitoring and evaluation. The following is a list of current and potential funding sources outlined with the 2023-2023 funding objectives.

COTE-DES-NEIGES
BLACK COMMUNITY
ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG

Funding Source

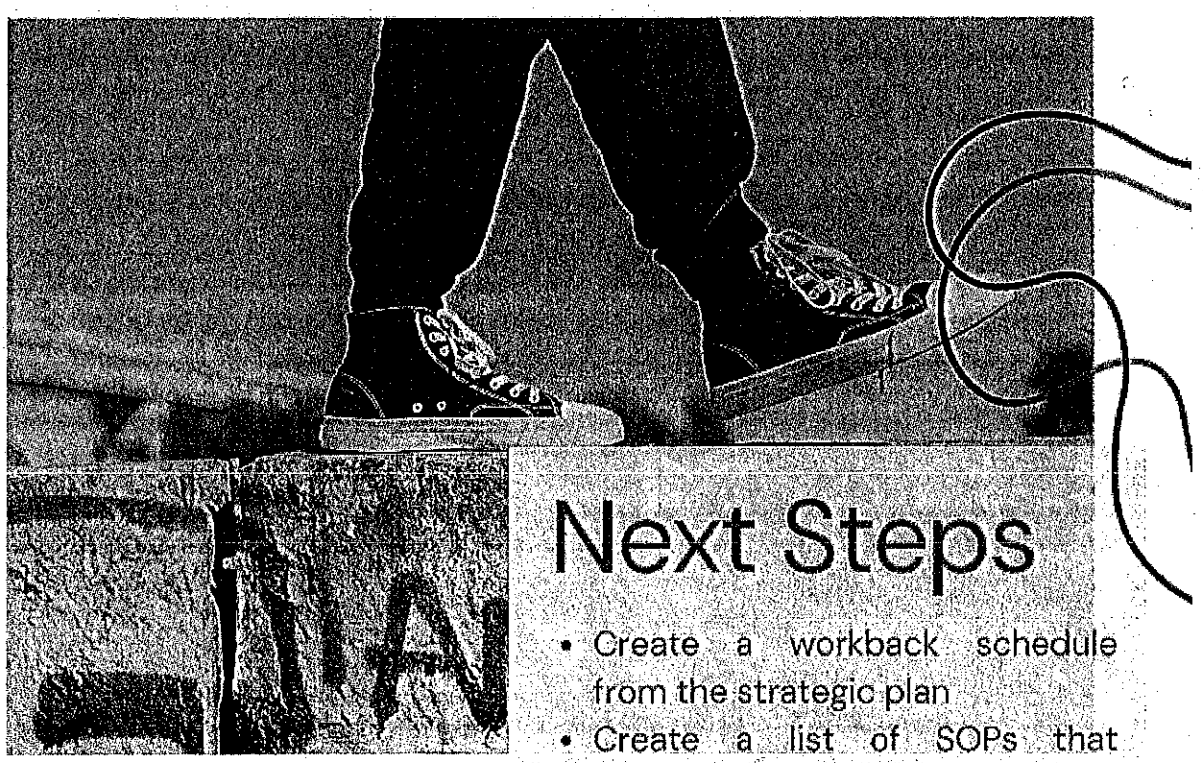
TYPE	SOURCE	STATUS	2023-2026 OBJECTIVES
Private Charities & Foundations	United Way	Active	Maintain funding or increase by 2% anually, if possible
Private Charities & Foundations	CanadaHelps	Active	Increase by 5% annually
Private Charities & Foundations	Echo Foundation	Not Started	Obtain funding to provide mental health support services to members
			Obtain funding to provide mental health support services to members
Private Charities & Foundations	McCall MacBain	Not Started	Obtain funding for education and scholarships secondary students to help ensure that potential is discovered early and given opportunities
			Sunset project funding
Federal Government	Public Safety Canada	Inactive	Project end: March 2023 for Strengthening Families Program
Federal Government	Employment & Social Development Canada	Active	Maintain funding from Supporting Black Canadian Communities Initiative to sustain the SFP program until March 2024

Funding Source

TYPE	SOURCE	STATUS	2023-2026 OBJECTIVES
Federal Government	Innovation Science and Economic Development Canada	Active	Maintain funding for Ujamaa Initiative for Black Entrepreneurship Establish, implement, and maintain an annual strategic budget
Municipal Government	City of Montreal	Active	Maintain annual funding or increase by 2% annually, if possible
Coportate Giving	None	Not Started	$15,000 base with 10% annual increase
Coportate Giving	Starbucks	Inactive	5% annual increase of in-kind contributions
Coportate Giving	Lush	Inactive	2% annual increase of in-kind contributions
Corporate Giving	Other	Not Started	5% annual increase of in-kind contributions
Individual Donors	Members	Active	Increase by 5% annually

Funding Source

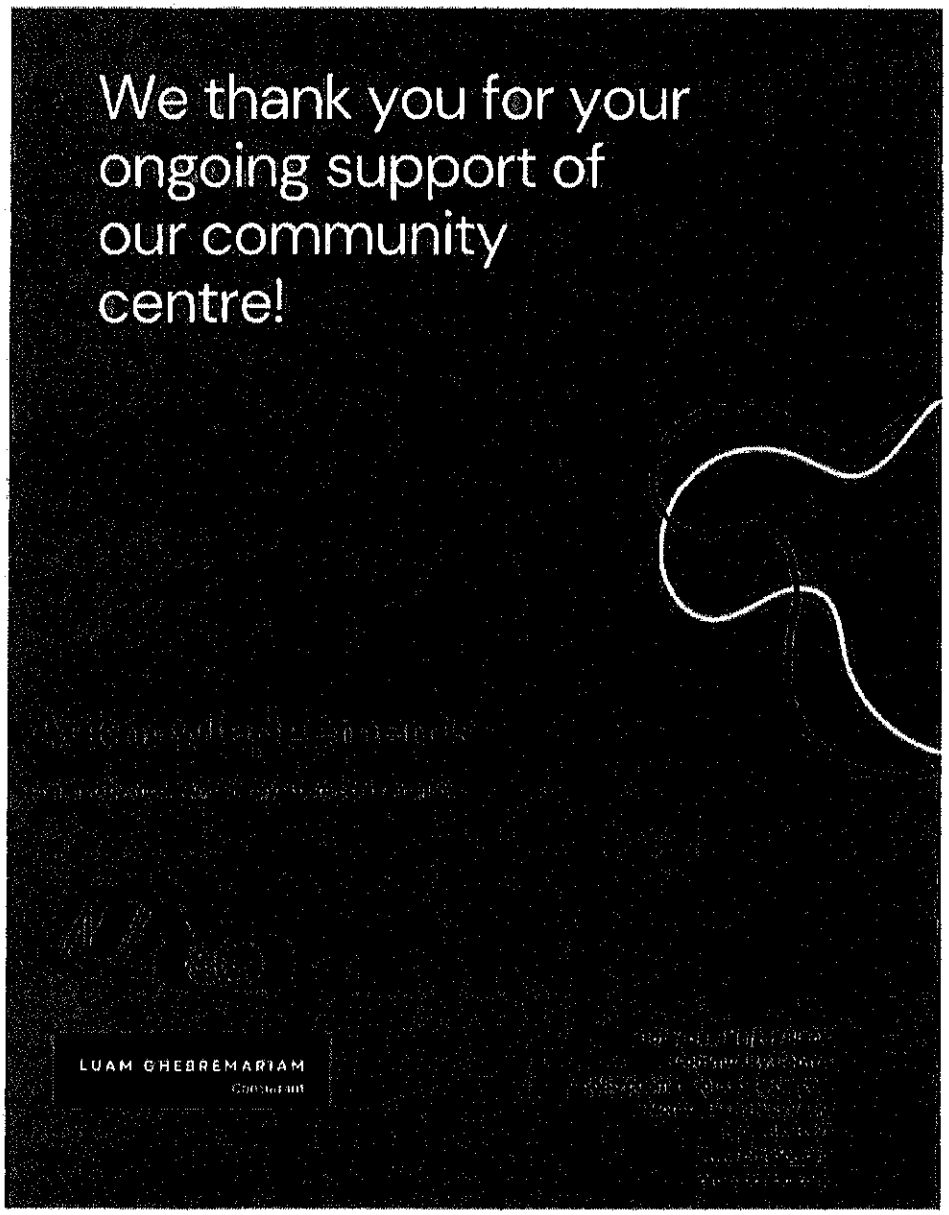
The organization will get farther in the long run if it develops fundraising strategies that focus on finding the right balance between public and private funding. The funding goals must be in line with the organization's mission and includes the board of directors, staff members and volunteers. This will not only help the organization raise more funds, but will also free up staff and the board's time and talent and help build deeper connections with donors if done right.



Next Steps

- Create a workback schedule from the strategic plan
- Create a list of SOPs that facilitate the execution of strategic plan
- Brief staff on strategic plan and get feedback to ensure seamless implementation
- Advise stakeholders and members on new direction

COTE-DES-NEIGES
BLACK COMMUNITY
ASSOCIATION INC.
CDNBCA.ORG


We thank you for your ongoing support of our community centre!
LUAM GHEBREMARIAM

ANNEXE 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perte/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

Montréal

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;

2° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;

3° « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appels d'offres ou à y être intégrés;

4° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;

5° « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés ou un de ses dirigeants;

6° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

7° « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;

8° « Ville » : la Ville de Montréal.

présente annexe – Politique de gestion contractuelle – ne s'applique pas à la présente entente.

SECTION II
OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres.

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

SECTION IV
PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI
PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous.

SOUS-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3,4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission.

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;

2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;

3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17.

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;

2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;

3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;

2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE

Dispositions législatives de la *Loi sur les cités et villes* citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2,2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25,01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal* citée dans la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;

b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;

c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée aux présentes par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de l'article 5 du règlement RCA04 17044;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LA CAFÉTÉRIA COMMUNAUTAIRE MULTICAF**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 3600, avenue Barclay, bureau 320, Montréal (Québec) H3S 1K5, agissant et représentée par Monsieur Jean-Sébastien Patrice, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

N° d'inscription TPS :
N° d'inscription TVQ :
N° d'inscription de charité : 133112821RT0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

1.1 « **Responsable** » : Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, ou son représentant autorisé.

1.2 « **Direction** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

1.3 « **Lieux loués** » : Locaux de la partie communautaire d'une superficie de 9 269,02 pi^2 au sous-sol et de 983 pi^2 pour un bureau administratif au 3e étage.

1.4 « **Annexe 1** » : Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.

1.5 « **Annexe 2 »** : Le plan d'action.

1.6 « **Annexe 3** » : Formulaires de gestion.

1.7 « **Annexe 4** » : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

ARTICLE 2
OBJET DE L'ENTENTE

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

Le préambule, les annexes 1, 2, 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2, 3 et 4, des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4
DURÉE

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1er janvier 2024 et se termine le 31 décembre 2024.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 L'Organisme est en défaut :

5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;

5.1.2 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

5.1.3 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.

5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

5.4 L'Organisme remet à la Ville les Lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingts (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.

6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.

6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7
OBLIGATIONS DE LA VILLE

7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2, 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.

7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;

8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 $) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;

8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;

8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;

8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;

8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;

8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;

8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.

8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

8.10 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

ARTICLE 9
LOYER

La présente convention est en outre consentie en considération d'un prêt de local gratuit pour la durée de l'entente. La valeur locative annuelle de cet espace est estimée à cent quatre-vingt-quatorze mille quatre cent quarante-un dollars et cinquante-huit cents (194 441,58 $) incluant toutes les taxes applicables.

ARTICLE 10
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messager, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

À l'attention du directeur

ORGANISME

La cafétéria communautaire MultiCaf
3600, avenue Barclay, bureau 320
Montréal (Québec) H3S 1K5

À l'attention de Monsieur Jean-Sébastien Patrice, directeur général

10.6 Modification à l'entente

Aucune modification aux termes de cette entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

10.7 Force majeure

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

Dans un tel cas, la Ville aidera l'Organisme, dans la mesure de ses disponibilités, à réaliser ses activités ailleurs sur son territoire.

10.8 Cession

Les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

10.9 Lois applicables

La présente entente est régie par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

LA PRÉSENTE ENTENTE A ÉTÉ SIGNÉE EN TROIS (3) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES DEUX PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le e jour de 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 7 e jour de novembre 2023 ~~2024~~

LA CAFÉTÉRIA COMMUNAUTAIRE MULTICAF

Par : _____
Jean-Sébastien Patrice, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 4e jour de décembre 2023 (résolution n°).

A N N E X E 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.

2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation, addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.

3. L'Organisme doit informer sans délai le propriétaire de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.

4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.

6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement et toutes réparations locatives dues à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.

7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.

8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.

9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.

10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.

11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.

12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.

13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.

14. L'Organisme doit permettre à la Ville et/ou au propriétaire de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.

15. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les lieux loués.

16. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

Autres conditions particulières de la mise à disposition des installations

17. Le prêt d'installation inclut l'électricité et le chauffage. L'entretien ménager des locaux demeure sous la responsabilité de l'organisme. L'entretien des lieux doit être effectué selon les normes prescrites par la Ville de Montréal. L'organisme doit respecter l'horaire et les heures d'utilisation définis dans le bail entre la Ville de Montréal et CAPREIT, soit de 07 h 00 à 23 h 00, sauf avis contraire de la Ville.

18. L'organisme est tenu d'optimiser l'utilisation des espaces offerts par la Ville. L'octroi des espaces sous-utilisés par l'organisme pourrait être réévalué et offert à d'autres organismes le cas échéant.

19. L'organisme doit s'assurer que son local ainsi que l'aire d'accès soient propres en tout temps. Lorsque l'organisme partage l'utilisation d'espaces communs, il doit s'assurer, après l'utilisation que les lieux soient dans l'état de propreté dans lequel il les a trouvés. De plus, l'organisme doit s'assurer de ranger son matériel conformément aux règles qui lui sont prescrites.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, ce e jour de 2024

Par :

Jean-Sébastien Patrice, directeur général

A N N E X E 1
(SUITE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme :	La cafétéria communautaire MultiCaf
Adresse :	3600, avenue Barclay, bureau 320, Montréal (Québec) H3S 1K5
Nom de la personne autorisée :	Monsieur Jean-Sébastien Patrice
Numéro de téléphone :	514 733-0554
Adresse du lieu de location :	3600, avenue Barclay, bureau 320, Montréal (Québec) H3S 1K5 et 3591, avenue Appleton, Montréal (Québec) H3S 1L7
Superficie :	9 269,02 pi^2
Numéro de local :	S/O
Du :	1er août 2024
Au :	31 décembre 2026
Demande approuvée	April Léger
Responsable autorisé :	Stéphane Livernoche
Date :	Le 4 décembre 2023
Numéro de téléphone :	438-990-7797

A N N E X E 2 - PLAN D'ACTION

Plan d'action 2023-2024

MultiCaf

LACAFÉTÉRIA COMMUNAUTAIRE DEPUIS 1989

Une étape à la fois!

TABLE DES MATIÈRES

02 TABLE DES MATIÈRES

03 INTRODUCTION

04 RETOUR SUR LES GRANDES ORIENTATIONS 2022-2023

06 CONTEXTE ACTUEL

08 GRANDES ORIENTATIONS 2023-2024

10 CHANTIERS 2023-2024

11 CALENDRIER DE RÉALISATIONS

INTRODUCTION

Nous nous sommes largement inspirés des travaux d'une cohorte d'étudiants au programme AGIR HEC Montréal pour la réalisation de notre plan d'action pour 2023-2024. Cette cohorte est composée de Laura Morganti, Hannah Li, Josselin Grenier, Yohan Comeau, Noah Charron et William Tremblay-Moffat. De futurs dirigeants avec le cœur en tête.

Retour sur les grand ciblées pour 2022-2

1 *Planification stratégique*

Considérant que notre dernière planification stratégique fut réalisé et complété avant 2020, soit avant la pandémie et considérant la croissance rapide du nombre d'usagers, il devenait essentiel d'harmoniser notre prestation de services aux besoins et attentes des usagers.

Nous souhaitions que nos services, harmonisés avec notre vision de déployer un système alimentaire local et durable, permettent aux usagers de traverser une période de pauvreté transitoire de manière digne et rapide à l'intérieur d'un espace ouvert la communauté, regroupant des activités

TROIS GRANDS AXES FURENT CIBLÉS EN 2022-2023 : LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE, LES RESSOURCES HUMAINES ET LE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS.

es orientations
)23

de production, de transformation, de distribution, de consommation, d'éducation, voire même de concertation à l'échelle locale.
Cette orientation fut remise à l'ordre du jour pour l'année 2023-2024. La pression exercée sur nos services, la hausse des demandeurs d'asile et l'inflation sur les produits alimentaires ont fait en sorte que nous devions gérer l'urgence plutôt que la planification à moyen et à long terme. Vous retrouverez donc cet objectif bonifié et revu dans le plan annuel actualisé.

2 Ressources humaines

- Nous avons procédé à l'embauche de deux travailleurs sociaux additionnels portant l'équipe des services sociaux à sept.
- Nous avons révisé et mis à jour nos approches cliniques et notre modèle d'intervention.
- Nous avons mis à niveau notre base de données utilisée pour assurer un suivi.
- Des rencontres de discussion clinique soutenues par médecin du monde furent mises en place toutes les deux semaines. Ce soutien fut bénéfique pour consolider nos approches et sécuriser notre façon de travailler.

Nous souhaitions, par ces actions, faire en sorte que les usagers n'ont plus besoin de nos services de soutien alimentaire après une période de 6 mois, mais demeurent impliqués dans la réalisation de notre mission.
La majeure partie des actions proposées en 2022-2023 furent réalisées. Cependant la hausse constante du nombre d'usagers fait en sorte que la durée moyenne de l'utilisation de nos services au 31 mars 2023 était de 8 mois.

3 Renforcement des capacités

Ayant mis de l'avant les actions proposées dans notre plan d'action 2022-2023, nous avons constaté que notre taux de roulement au niveau du département des services sociaux fut le meilleur en plus de 5 ans. Cependant, au niveau des services alimentaires, nous avons pu constater une détérioration à ce niveau. Le manque de financement pour soutenir notre brigade de cuisine fait en sorte de mettre une pression additionnelle sur les employé(e)s de ce département.
Nous constatons donc que nous devrons effectuer un plan similaire pour le département des services alimentaires et des opérations afin de consolider l'ensemble de notre organigramme.

CONTEXTE ACTUEL
Faire face à une tempête parfaite

INFLATION ALIMENTAIRE

La hausse du prix des aliments en mars a été de 9,7 % en épicerie. Cette hausse frappe plus durement les populations vulnérables.

HAUSSE IMPORTANTE DES DEMANDEURS D'ASILE

En 2019, MultiCaf desservait 19 demandeurs d'asile. En mars, nous soutenions 757 demandeurs d'asile.

FINANCEMENT À LA MISSION DE BASE INSUFFISANT

Notre financement à la mission de base correspond à 2% de notre chiffre d'affaires et n'a été augmenté que de 2,9% en 3 ans.

Grandes orientations 2023-2024

Ce plan d'action 2023-2024 est le fruit du travail collaboratif entre les employé(e)s de MultiCaf, les membres de la direction, les membres de la corporation, le tout sous la supervision du conseil d'administration.

RESSOURCES HUMAINES

Les bénévoles et les employé(e)s sont la clé du succès de la vie collective et communautaire de MultiCaf. Nous souhaitons maintenir les actions mises en place en 2022-2023 et inclure les bénévoles aux volets :

- formations,
- accompagnements,
- optimisation des compétences et
- valorisation.

PLANIFICATION STRATÉGIQUE

N'ayant pas pu débuter notre planification stratégique l'année dernière, il est essentiel d'harmoniser notre prestation de services aux besoins et attentes des usagers en faisant de cette orientation une priorité cette année. Les étapes de la réalisation de cet objectif sont définies dans les pages suivantes.

ÉPICERIE SOLIDAIRE

L'épicerie est notre programme le plus utilisé actuellement. L'aménagement de l'espace, la gestion de l'inventaire, l'approvisionnement et le cadre financier mis de l'avant sont des éléments à travailler. Le conseil d'administration devra également statuer sur la pertinence du maintien d'un service dans sa formule actuelle.

ACCUEIL

Un accueil efficace est la base d'un accompagnement réussi et d'une intégration digne et efficace. La communication et la gestion optimale des données sont ciblées dans cette orientation.

Chantiers 2023-2024

Le fait de prioriser certains éléments à court terme pour la période de 2023-2024 dans nos grandes orientations annuelles ne fait pas en sorte de délaisser les autres programmes, services ou enjeux. Nous continuerons de déployer un cadre en phase avec notre vision à long terme.

1. En combinant différentes sources de financement provenant du FIRM, de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, la direction de la santé publique et en consolidant nos partenariats avec différents collèges sur le territoire, avec l'Université de Montréal et avec le corridor écologique de la place Darlington, nous assurerons le déploiement d'une mégastructure interreliée au niveau de l'agriculture urbaine. Ce faisant, nous diminuerons notre dépendance envers les denrées redistribuées par Moisson Montréal. Des projets de toit vert à la bibliothèque de Côte-des-Neiges et de serres urbaines sur un site appartenant à la STM sont en gestation.
2. Notre grande connaissance des enjeux de l'itinérance nous permet de bonifier nos services de base envers cette partie de la population. Ce faisant, nous intégrerons un volet concernant la saine cohabitation sociale entre les citoyens. D'inclure cette population dans nos différents projets agricoles est également une priorité cette année.
3. Nous souhaitons travailler à développer une gestion financière permettant de dégager des bénéfices pour des projets à long terme. Un comité concernant les finances composées d'employés, de membres du conseil d'administration, d'experts externes et de la direction assurera une analyse en profondeur des actifs, des passifs, des ratios et déploiera un plan d'action pour la campagne de financement annuelle.

1 AVRIL-JUILLET 2023

1. Sélection ressource externe pour planification stratégique.
2. Adapter la politique de gestion des ressources humaines pour y inclure les bénévoles.
3. Procéder à une évaluation en profondeur du service d'épicerie solidaire.
4. Procéder à un inventaire des projets agricoles sur le territoire.
5. Procéder à une plantation d'une forêt nourricière dans le parc MLK.
6. Révision de notre base de données et de la politique d'accueil de la nouvelle clientèle.

2 AOÛT-NOVEMBRE 2023

1. Début d'évaluation de 360 degrés auprès des membres et partenaires.
2. Débuter un programme de valorisation des compétences et de formations pour les bénévoles et les employés.
3. Procéder à un inventaire et à une analyse des services d'épicerie solidaire offerts à Montréal.
4. Implanter notre projet de serre urbaine (voir document joint).
5. Préparer le toit de la bibliothèque de Côte-des-Neiges pour le début d'une production agricole à l'été 2024.
6. Dépôt d'une demande de financement concerté avec le Dépôt à NDG auprès du conseil SAM pour la bonification de nos marchés solidaires.
7. Création de notre comité d'analyse des finances et des opportunités financières.
8. Lancement de notre projet multiréseau pour améliorer la cohabitation sociale et contrer l'itinérance.

3 DÉCEMBRE 23-MARS 24

1. Déposer les conclusions de notre démarche et notre plan quinquennal aux membres du CA ainsi qu'aux membres lors d'une assemblée spéciale.
2. Procéder à une évaluation de l'impact de la nouvelle politique des ressources humaines.
3. Proposer aux membres des modifications à apporter au service d'épicerie.
4. Ouverture de notre parcours écologique du Mont-Royal jusqu'au parc MLK.
5.

Nous rejoindre

3600 avenue Barclay
Studio 320
Montréal, Québec
H3S 1K5
Canada
514-733-0554
info@multicaf.org
www.multicaf.org

ANNEXE 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perte/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE 4

Montréal

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes,* RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;

2° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;

3° « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appels d'offres ou à y être intégrés;

4° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;

5° « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés ou un de ses dirigeants;

6° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

7° « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;

8° « Ville » : la Ville de Montréal.

La page 13 de la présente annexe – Politique de gestion contractuelle – ne s'applique pas à la présente entente.

SECTION II
OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres.

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme,* au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes.*

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

SECTION IV

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI
PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous.

SOUS-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal,* les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;

2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;

3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;

2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;

3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;

2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE

Dispositions législatives de la *Loi sur les cités et villes* citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée* dans la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;

b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;

c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée aux présentes par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de l'article 5 du règlement RCA04 17044;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET :

CENTRE DES AÎNÉS CÔTE-DES-NEIGES, personne morale constituée sous l'autorité de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est le 101-6600, avenue Victoria, Montréal (Québec) H3W 3G8, agissant et représentée aux présentes par Monsieur Roger Risasi, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

No d'inscription TPS : n/a
No d'inscription TVQ : n/a
No d'organisme de charité : 132841065RP0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

1.1 « **Responsable** » : Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, ou son représentant autorisé.

1.2 « **Direction** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

1.3 « **Lieux loués** » : Locaux situés au 6600, avenue Victoria d'une superficie totale de 2 809,38 pi^2 dont la suite 101 d'une superficie de 2 551,05 pi^2, le local de rangement A007 d'une superficie de 258,33 pi^2.

1.4 « **Annexe 1** » : Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.

1.5 « **Annexe 2** » : Le plan d'action.

1.6 « **Annexe 3** » : Formulaires de gestion.

1.7 « **Annexe 4** » : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

ARTICLE 2
OBJET DE L'ENTENTE

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

Le préambule, les annexes 1, 2, 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2, 3 et 4, des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliables avec celui-ci.

ARTICLE 4
DURÉE

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1er janvier 2024 et se termine le 31 décembre 2026.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 L'Organisme est en défaut :

5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;

5.1.2 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

5.1.3 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.

5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

5.4 L'Organisme remet à la Ville les Lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingts (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.

6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.

6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7
OBLIGATIONS DE LA VILLE

7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2, 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.

7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;

8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 $) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;

8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;

8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;

8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;

8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;

8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;

8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.

8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

8.10 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

ARTICLE 9
LOYER

La présente convention est en outre consentie en considération d'un loyer total annuel, pour les lieux loués, de cinq mille dix-neuf dollars et douze cents (5 019,12 $) incluant toutes les taxes applicables pour le local 101 et le local de rangement; l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

9.1 le loyer sera de quatre cent dix-huit dollars et vingt-six cents (418,26$) par mois pour le local 101 et le local de rangement, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;

9.2 tout versement de loyer mensuel est payable d'avance le premier jour de chaque mois, sans demande préalable et sans aucune réduction, compensation ni déduction;

9.3 tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter du dixième (10e) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux annuel de dix pourcent (10%).

ARTICLE 10
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messager, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

À l'attention du directeur

ORGANISME

Centre des aînés Côte-des-Neiges
101-6600, avenue Victoria
Montréal (Québec) H3W 3G8

À l'attention de Monsieur Roger Risasi, directeur

10.6 Modification à l'entente

Aucune modification aux termes de cette entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

10.7 Force majeure

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

Dans un tel cas, la Ville aidera l'Organisme, dans la mesure de ses disponibilités, à réaliser ses activités ailleurs sur son territoire.

10.8 Cession

Les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

10.9 Lois applicables

La présente entente est régie par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

LA PRÉSENTE ENTENTE A ÉTÉ SIGNÉE EN TROIS (3) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES DEUX PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 3 e jour de Novembre 2023

CENTRE DES AÎNÉS COTE-DES-NEIGES

Par : _____
Roger Risasi, directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 4e jour de décembre 2023 (résolution n°).

ANNEXE 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.

2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.

3. L'Organisme doit informer sans délai l'Organisme responsable de la gestion des prêts et locations des salles communautaires de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.

4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.

6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage des Lieux loués; il fera toute réparation locative due à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.

7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.

8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.

9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.

10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.

11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et

également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.

12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.

13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.

14. L'Organisme doit permettre à la Ville de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.

15. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.

16. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

Autres conditions particulières de la mise à disposition des installations

17. Le prêt d'installation inclut l'électricité, le chauffage et l'entretien ménager.

18. L'organisme doit respecter l'horaire et les heures d'utilisation définis par la déclaration de copropriété entre la Ville de Montréal et l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM), soit de 8h à 23h du lundi au dimanche, sauf avis contraire de la Ville.

19. L'organisme doit permettre libre accès aux Lieux loués à toute heure raisonnable pour les fins permises par la déclaration de copropriété, avec l'entente toutefois que tel accès devra être précédé d'un avis d'au moins vingt-quatre (24) heures, sauf en cas d'urgence.

20. L'organisme doit s'assurer que son local, la cour extérieure ainsi que l'aire d'accès soient propres en tout temps. Aucun équipement, matériel ou meuble ne pourra être entreposé dans le hall d'entrée ou l'escalier. Lorsque l'organisme partage l'utilisation d'espaces communs, il doit s'assurer, après l'utilisation, que les lieux soient dans l'état de propreté dans lequel il les a trouvés. De plus, l'organisme doit s'assurer de ranger son matériel conformément aux règles qui lui sont prescrites.

21. L'organisme est tenu de d'optimiser l'utilisation des espaces offerts par la Ville. L'octroi des espaces sous-utilisés par l'organisme pourrait être réévalué et offert à d'autres organismes le cas échéant.

22. L'usage de la salle et de la cuisine communautaire au sous-sol devra être préalablement réservé auprès du Centre de ressources communautaires de Côte-des-Neiges.

23. L'organisme est tenu de ne pas obstruer les sorties d'urgence et de maintenir celles-ci dégagées, particulièrement en saison hivernale.

24. L'organisme doit veiller à ce que la tranquillité de l'Immeuble ne soit, à aucun moment, troublée par leur fait, celui de leurs clients, de leurs employés ou des gens à leur service. Notamment, il doit maintenir à un niveau raisonnable le bruit qu'ils génèrent à l'intérieur de leurs Lieux loués de façon à assurer la quiétude de leurs voisins.

25. L'organisme et les occupants doivent tolérer les inconvénients normaux qui résultent du voisinage.

26. Il ne peut être placé sur la façade de l'Immeuble, ni ailleurs, aucune enseigne, aucune réclame, ni aucun écriteau quelconque sans avoir obtenu au préalable et par écrit l'autorisation de la Direction.

27. L'organisme doit maintenir la température de leur Lieu loué à un minimum de 15° Celsius (60° Fahrenheit) et à un maximum de 25° Celsius (77° Fahrenheit), sauf lors d'une panne de service.

28. L'organisme et ses occupants ont la responsabilité d'aviser le Responsable lorsqu'ils prennent connaissance d'une défectuosité ou d'un besoin d'entretien à l'Immeuble, afin que les mesures nécessaires soient prises pour y remédier dans les meilleurs délais.

29. L'organisme est responsable de l'entretien, de la réparation et du remplacement de l'équipement, du mobilier et des électroménagers qui ont été fournis par la Direction lors de l'emménagement, après la fin de la garantie du fabricant.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, ce 3 **e jour de** Novembre **2023**

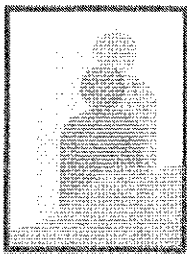
Par : _____
Roger Risasi, directeur

ANNEXE 1
(SUITE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme :	Centre des aînés Côte-des-Neiges
Adresse :	101-6600, avenue Victoria Montréal (Québec) H3W 3G8
Nom de la personne autorisée :	Monsieur Roger Risasi
Numéro de téléphone :	514 344-1210
Adresse du lieu de location :	6600, avenue Victoria Montréal (Québec) H3W 3G8
Superficie :	2 809,38 pi^2
Numéro de local :	101 (porte A113) et A007
Du :	1er janvier 2024
Au :	31 décembre 2026
Demande approuvée	April Léger
Responsable autorisé :	Stéphane Livernoche
Date :	Le 4 décembre 2023
Numéro de téléphone :	438-990-7797

ANNEXE 2
PLAN D'ACTION



CENTRE DES AÎNÉS
CÔTE-DES-NEIGES

Plan d'action 2023 -2024

Notre mission

« Le **Centre des Aînés Côte-des-Neiges** est un organisme communautaire du quartier Côte-des-Neiges et des environs, dont la mission est d'accueillir les aînés autonomes et semi-autonomes de toutes provenances sociales, économiques et culturelles et de leur proposer diverses activités sociocommunautaires tout en encourageant la création de liens, de réseaux d'entraide et la participation à la vie démocratique de l'organisme. »

Nos 6 objectifs

1. Maintenir l'autonomie et la qualité de vie des aînés par le biais des activités de loisir.
2. Combattre la solitude et l'insécurité chez les personnes âgées.
3. Favoriser le développement de liens intergénérationnels et interethniques.
4. Offrir des services d'information et d'éducation pour les aînés.
5. Mettre à profit l'expérience des aînés au service des leurs.
6. Encourager l'implication des aînés dans la vie du Centre par la participation aux activités communautaires et au développement des réseaux d'entraide.

Objectifs du plan d'action 2023-2024

Au cours de cette année 2023-2024 des efforts seront investis particulièrement pour améliorer nos services et nous adapter à l'évolution des besoins de nos membres à cette période postpandémie (COVID-19). Cinq (5) axes d'intervention sont retenus :

- **Capacité organisationnelle.**
- **Gouvernance.**
- **Vie associative.**
- **Travail de milieu.**
- **Rayonnement et Communication.**

CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE

OBJECTIF(S)	RÉSULTATS ATTENDUS	MOYENS / ACTIONS	ÉCHÉANCIER	RESSOURCES	MOYEN DE VÉRIFICATION ET DE SUIVI
1) Mettre à jour la documentation interne	- Actualisation des documents internes de l'organisation.	**Former des comités de travail**	*En continu (avril 2023-mars 2024)*	**Conseil d'administration, Direction, Équipe de travail, Bénévoles**	- Identification et disponibilité des documents révisés.
2) Consolider l'équipe de travail temporaire et permanente	- 6 ressources humaines à temps complet (35h/semaine).	**Évaluer la faisabilité financière à moyen et long terme**	*En continu*	**Conseil d'administration, Direction**	- Évolution de la situation financière de l'organisme.
3) Prioriser les dossiers d'implication	- Les sujets rejoignant une majorité d'aînés démunis, en situation de vulnérabilité et isolés sont priorisés.	**Identifier les dossiers communs et prioritaires touchant la clientèle de 50 ans et plus desservie par le Centre des Aînés CDN**	*En continu et selon les opportunités*	**Conseil d'administration, Direction, Équipe de travail, Bénévoles**	- Bulletin d'information (Le P'tit Journal). - Rapport annuel d'activités et autres publications.

GOUVERNANCE

OBJECTIF(S)	RÉSULTATS ATTENDUS	MOYENS / ACTIONS	ÉCHÉANCIER	RESSOURCES	MOYEN DE VÉRIFICATION ET DE SUIVI
1) Assurer la relève au sein du Conseil d'administration	- Le Conseil d'administration est complet et diversifié.	**Sensibiliser les membres et recruter**	*En continu (avril 2023-mars 2024)*	**Conseil d'administration, Direction, Membres**	- Nombre de postes comblés (3) tout au long de l'exercice 2023-2024.
2) Approfondir les connaissances des administratrices et administrateurs	- Le Conseil d'administration participe à un plan de formation.	**Planifier les occasions de formation au cours de l'exercice 2023-2024**	*Janvier 2024*	**Conseil d'administration, Direction**	- Nombre de formations et nombre de participants.
3) Augmenter la participation des membres aux instances décisionnelles	- Comités de travail en action (divers dossiers sur le développement de la mission globale du Centre).	**Identifier les comités de travail, sensibiliser les membres et recruter les participants**	*En continu*	**Conseil d'administration, Direction, Équipe de travail, Membres**	- Nombre de comités en action. - Nombre de membres impliqués.
4) Assurer la santé financière de l'organisme à moyen et long terme	- De nouvelles pistes de financement sont envisagées. - La coordination sensibilise et recrute les membres à participer aux activités.	**Rechercher et identifier des sources potentielles de financement** **Présenter les activités et/ou les sorties intéressantes aux membres**	*En continu*	**Conseil d'administration, Direction, Coordination**	- Rapports périodiques sur les sources potentielles de financement identifiées. - Publicités réalisées, nombre des membres participants.

VIE ASSOCIATIVE

OBJECTIF(S)	RÉSULTATS ATTENDUS	MOYENS / ACTIONS	ÉCHÉANCIER	RESSOURCES	MOYENS DE VÉRIFICATION ET DE SUIVI
1) Identifier les besoins actuels et futurs des membres en période postpandémie (COVID-19)	- Les besoins communs et prioritaires des membres sont identifiés.	**Intensifier les consultations individuelles et collectives des membres**	*En continu (avril 2023-mars 2024)*	**Direction, Coordination, Équipe de travail, Membres**	- Nombre de membres rencontrés et diffusion des résultats.
2) Augmenter la participation en mode présentiel des membres aux activités	- Le retour au bercail des ex-membres et le recrutement des nouveaux membres. - La sensibilisation et la mobilisation de l'esprit de participation aux activités dans la mentalité des membres.	**Développer l'esprit de marketing et communiquer souvent avec les membres au début et/ou pendant la nouvelle programmation**	*En continu*	**Coordination, Équipe de bénévoles**	- Le nombre des inscriptions aux activités. - Le nombre des ex-membres qui sont revenus. - Le nombre de bénévoles recrutés dans cette tâche.
3) Offrir un soutien individualisé aux membres en situation d'exclusion sociale et isolés	- Intervention personnalisée en fonction des demandes reçues.	**Poursuivre et bonifier l'offre de services aux membres** **S'informer sur les enjeux de la gérontologie sociale et gériatrie sociale**	*En continu*	**Direction, Coordination, Équipe de travail**	- Nombre d'interventions réalisées.

TRAVAIL DE MILIEU

OBJECTIF(S)	RÉSULTATS ATTENDUS	MOYENS / ACTIONS	ÉCHÉANCIER	RESSOURCES	MOYENS DE VÉRIFICATION ET DE SUIVI
1) Assurer la pérennité des services offerts auprès des aînés vulnérables et isolés (financement)	- Obtention d'un financement viable à moyen et à long terme. - **3** personnes-ressources travaillent dans le secteur du travail de milieu.	**Effectuer des demandes d'aide financière : MSSS, Ville de Montréal, Fondations, CIUSSS CSM, etc.**	*Juin 2023*	**Conseil d'administration, Direction**	- Somme d'argent recueillie en subvention.
2) Poursuivre le déploiement de travail de milieu dans les lieux publics fréquentés par les aînés	- Plusieurs commerces sur le territoire du quartier Côte-des-Neiges sont contactés (distribution des dépliants et des affiches). - Mobilisation et accompagnement d'au moins **150 aînés** en situation de vulnérabilité et isolés.	**Produire les affiches et les dépliants promotionnels** **S'impliquer dans le programme de recherche Quartier Innovent de l'IUGM (3 volets principaux : cognition, communication et mobilité)**	*Mai 2023*	**Direction, Intervenant(e)s de milieu, Partenaires**	- Nombre de commerces visités. - Nombre d'affiches et de dépliants distribués. - Nombre d'aînés en situation de vulnérabilité mobilisés et accompagnés.
3) Créer des liens de confiance avec les aînés vivant dans les HLM	- Accompagnement et mobilisation de **200 aînés** en situation de vulnérabilité et isolés.	**Rencontrer et animer des aînés dans le but de les mettre en confiance**	*En continu (avril 2023-mars 2024)*	**Intervenant(e)s de milieu, Direction, Partenaires**	- Nombre d'aînés rencontrés et suivis en lien.

RAYONNEMENT ET COMMUNICATION

OBJECTIF(S)	RÉSULTATS ATTENDUS	MOYENS / ACTIONS	ÉCHÉANCIER	RESSOURCES	MOYENS DE VÉRIFICATION ET DE SUIVI
1) Assurer la représentation du CDA CDN et de ses membres à différentes instances locales, régionales et provinciales	- Maintien et bonification de la représentation. - Connaissance des problématiques spécifiques aux centres communautaires pour aînés.	**Participer aux rencontres de divers regroupements et à leurs interventions publiques**	*En continu (avril 2023-mars 2024)*	**Conseil d'administration, Direction, Équipe de travail**	- Nombre de rencontres. - Acquisition de nouvelles connaissances.
2) Favoriser le rayonnement du CDA CDN au niveau local et régional	- Plus grande implication des membres. - Les retombées de la planification stratégique du quartier et l'amélioration de la qualité de vie des aînés.	**Diffuser des outils de communication auprès des membres et solliciter les commerces de proximité pour annoncer nos activités**	*En continu*	**Coordination, Équipe de travail, Direction, Membres**	- Évaluation de l'utilisation des outils de communication et de promotion (Ex. : Le P'tit Journal). - Le nombre de commerces sollicités.
Représentation politique					
3) Participer aux différentes concertations initiées par les élus ou les fonctionnaires de l'Arrondissement CDN-NDG	- Avancement des dossiers touchant les aînés par rapport au réaménagement du site de l'Hippodrome et de Royalmount.	**Participer aux diverses rencontres du Conseil d'arrondissement et de la Table de concertation locale (CDC de CDN)**	*En continu*	**Conseil d'administration, Direction, Membres**	- Nombre de rencontres et d'interventions. - Obtention de gains suite aux revendications.

@Roger Risasi, directeur général, mars 2023

ANNEXE 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perte/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

Montréal

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

   1° « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;

   2° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;

   3° « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appels d'offres ou à y être intégrés;

   4° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;

   5° « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés ou un de ses dirigeants;

   6° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

   7° « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;

   8° « Ville » : la Ville de Montréal.

SECTION II
OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres.

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme,* au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes.*

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme,* doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

SECTION IV

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI
PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous.

SOUS-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;

2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;

3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;

2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;

3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;

2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE

Dispositions législatives de la *Loi sur les cités et villes* citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée* dans la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;

b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;

c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée aux présentes par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de l'article 5 du règlement RCA04 17044;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **RELAIS CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 6600, avenue Victoria, suite 100, Montréal (Québec) H3W 3G8, agissant et représentée par Madame Jocelyne Martin dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

N° d'inscription TPS : 88608808RP0001
N° d'inscription TVQ : 1006001374
N° d'organisme de charité : 8860808RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

1.1 « **Responsable** » : Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé.

1.2 « **Direction** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

1.3 « **Lieux loués** » : Locaux situés au 6600, avenue Victoria d'une superficie totale de 1 657,64 $pi^{2,}$ dont la suite 100 d'une superficie de 1442,36 pi^2, local de rangement A013 d'une superficie de 215,28 pi^2

1.4 « **Annexe 1** » : Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.

1.5 « **Annexe 2 »** : Le plan d'action.

1.6 « **Annexe 3** » : Formulaires de gestion.

1.7 « **Annexe 4** » : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

ARTICLE 2
OBJET DE L'ENTENTE

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

Le préambule, les annexes 1, 2, 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2, 3 et 4, des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliables avec celui-ci.

ARTICLE 4
DURÉE

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1er janvier 2024 et se termine le 31 décembre 2026.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 L'Organisme est en défaut :

5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;

5.1.2 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

5.1.3 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.

5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

5.4 L'Organisme remet à la Ville les lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingts (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.

6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.

6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7
OBLIGATIONS DE LA VILLE

7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2, 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.

7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;

8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 $) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;

8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;

8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;

8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;

8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;

8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;

8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.

8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

8.10 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

ARTICLE 9
LOYER

La présente convention est en outre consentie en considération d'un loyer total annuel, pour les lieux loués, de cinq mille deux cent quatre-vingt-dix dollars et trente-deux cents (5 290,32 $) incluant toutes les taxes applicables pour les locaux situés au 6600 avenue Victoria, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

9.1 le loyer sera de quatre cent quarante dollars et quatre-vingt-six cents (440,86 $) par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;

9.2 tout versement de loyer mensuel est payable d'avance le premier jour de chaque mois, sans demande préalable et sans aucune réduction, compensation, ni déduction;

9.3 tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter du dixième (10e) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux annuel de dix pourcent (10%).

ARTICLE 10

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messager, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

À l'attention du directeur

ORGANISME

Relais Côte-des-Neiges
100-6600, avenue Victoria
Montréal (Québec) H3W 3G8

À l'attention de Madame Jocelyne Martin

10.6 Modification à l'entente

Aucune modification aux termes de cette entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

10.7 Force majeure

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

Dans un tel cas, la Ville aidera l'Organisme, dans la mesure de ses disponibilités, à réaliser ses activités ailleurs sur son territoire.

10.8 Cession

Les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

10.9 Lois applicables

La présente entente est régie par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

LA PRÉSENTE ENTENTE A ÉTÉ SIGNÉE EN TROIS (3) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES DEUX PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le 1 e jour de novembre 2023

RELAIS CÔTE-DES-NEIGES

Par : _____
Jocelyne Martin, directrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 4e jour de juin 2023 (Résolution No).

A N N E X E 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.

2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation, addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.

3. L'Organisme doit informer sans délai le propriétaire de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.

4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.

6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement et toutes réparations locatives dues à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.

7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.

8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.

9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.

10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.

11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et

également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.

12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.

13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.

14. L'Organisme doit permettre à la Ville et/ou au propriétaire de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.

15. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.

16. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

Autres conditions particulières de la mise à disposition des installations

17. Le prêt d'installation inclut l'électricité, le chauffage et l'entretien ménager.

18. L'organisme doit respecter l'horaire et les heures d'utilisation définis par la déclaration de copropriété entre la Ville de Montréal et l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM), soit de 8 h à 23 h du lundi au dimanche, sauf avis contraire de la Ville.

19. L'organisme doit permettre libre accès aux Lieux loués à toute heure raisonnable pour les fins permises par la déclaration de copropriété, avec l'entente toutefois que tel accès devra être précédé d'un avis d'au moins vingt-quatre (24) heures, sauf en cas d'urgence.

20. L'organisme doit s'assurer que son local, la cour extérieure ainsi que l'aire d'accès soient propres en tout temps. Aucun équipement, matériel ou meuble ne pourra être entreposé dans le hall d'entrée ou l'escalier. Lorsque l'organisme partage l'utilisation d'espaces communs, il doit s'assurer, après l'utilisation, que les lieux soient dans l'état de propreté dans lequel il les a trouvés. De plus, l'organisme doit s'assurer de ranger son matériel conformément aux règles qui lui sont prescrites.

21. L'organisme est tenu de d'optimiser l'utilisation des espaces offerts par la Ville. L'octroi des espaces sous-utilisés par l'organisme pourrait être réévalué et offert à d'autres organismes le cas échéant.

22. L'usage de la salle et de la cuisine communautaire au sous-sol devra être préalablement réservé auprès du Centre de ressources communautaires de Côte-des-Neiges.

23. L’organisme est tenu de ne pas obstruer les sorties d’urgence et de maintenir celles-ci dégagées, particulièrement en saison hivernale.

24. L’organisme doit veiller à ce que la tranquillité de l'Immeuble ne soit, à aucun moment, troublée par leur fait, celui de leurs clients, de leurs employés ou des gens à leur service. Notamment, il doit maintenir à un niveau raisonnable le bruit qu'ils génèrent à l'intérieur de leurs Lieux loués de façon à assurer la quiétude de leurs voisins.

25. L’organisme et les occupants doivent tolérer les inconvénients normaux qui résultent du voisinage.

26. Il ne peut être placé sur la façade de l'Immeuble, ni ailleurs, aucune enseigne, aucune réclame, ni aucun écriteau quelconque sans avoir obtenu au préalable et par écrit l’autorisation de la Direction.

27. L’organisme doit maintenir la température de leur Lieu loué à un minimum de 15° Celsius (60° Fahrenheit) et à un maximum de 25° Celsius (77° Fahrenheit), sauf lors d’une panne de service.

28. L’organisme et ses occupants ont la responsabilité d’aviser le Responsable lorsqu’ils prennent connaissance d’une défectuosité ou d’un besoin d’entretien à l’Immeuble, afin que les mesures nécessaires soient prises pour y remédier dans les meilleurs délais.

29. L’organisme est responsable de l’entretien, de la réparation et du remplacement de l’équipement, du mobilier et des électroménagers qui ont été fournis par la Direction lors de l’emménagement, après la fin de la garantie du fabricant.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, ce 1 **e jour de** novembre **2023**

Par : _____
Jocelyne Martin, directrice

A N N E X E 1
(SUITE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme :	Relais Côte-des-Neiges
Adresse :	6600, avenue Victoria Montréal (Québec) H3W 3G8
Nom de la personne autorisée :	Madame Jocelyne Martin
Numéro de téléphone :	514 735-3498
Adresse du lieu de location :	6600, avenue Victoria Montréal (Québec) H3W 3G8
Superficie :	1 657,64 pi^2
Numéro de local :	Suite 100 (porte A113) et A013
Du :	1er janvier 2024
Au :	31 décembre 2026
Demande approuvée	April Léger
Responsable autorisé :	Stéphane Livernoche
Date :	Le 4 décembre 2023
Numéro de téléphone :	438-990-7797

Saisissez du texte ici

ANNEXE 2
PLAN D'ACTION

Plan d'action 2020-2021

Priorité 1 : **Poursuivre le développement des activités de l'organisme**

Activités	Objectifs	Clientèle visée	Mode d'évaluation	RH	Échéancier
Dîners communautaires	Constituer un réseau de connaissances entre les familles afin qu'elles puissent briser l'isolement et développer un sentiment d'appartenance à l'organisme	Familles du quartier	Familles plus nombreuses à participer à cette activité. Participation active aux échanges	Ressources internes	Octobre à avril
Ateliers de langue française	Permettre l'apprentissage du français	Familles du quartier	Amélioration de leur niveau de connaissance du français	Bénévoles	Octobre à avril
L'heure du thé	Offrir des ateliers répondant aux besoins identifiés par les parents afin de mieux les outiller sur de sujets qu'ils auront choisis	Familles du quartier	Évaluation positive des parents sur le choix et la qualité des sujets abordés	Ressources externes et internes	Octobre à avril
✔ Denrées alimentaires	Faire le tri et distribuer des denrées alimentaires à nos membres le plus dans le besoin.	Familles du quartier	Qualité et quantité reçue à la satisfaction des parents	Ressources externes et internes	Octobre à avril

Comités de parents	Offrir une opportunité aux parents pour s'exprimer et prendre part aux décisions	Familles du quartier	Des parents	Ressources externes et internes	Octobre à avril
✔ Halte-garderie	Permettre aux enfants de socialiser dans un environnement stimulant et francophone Permettre aux parents de sortir de chez eux, de prendre du répit et de s'intégrer à la vie communautaire du quartier. Augmenter les heures de la halte	Enfants âgés de 2 à 4 ans du quartier	Des enfants plus épanouis	Ressources internes et Bénévoles	Toute l'année
Visites à domicile	Permettre aux familles ayant un réseau social restreint de briser leur isolement, d'acquérir une plus grande autonomie, de retrouver leur énergie et leur équilibre dans le but qu'elles puissent se reconstruire	Les familles du quartier	Taux de satisfaction des familles recevant des visites	Ressources internes et Bénévoles	Octobre à avril
✔ Aide aux devoirs	Permettre aux jeunes de développer des stratégies pour réaliser leurs travaux scolaires et d'augmenter leur confiance en soi et en leurs capacités.	Enfants ayant des difficultés scolaires	Amélioration du bulletin scolaire	Ressources internes et bénévoles	Octobre à avril
Projet sac à dos	Inciter les familles à lire ensemble à la maison en leur donnant des suggestions de lecture	Familles avec des enfants de 0 à 5 ans	Taux de participation Commentaires des parents	Animatrice de la bibliothèque et ressource interne	Octobre à avril
Éveil à la lecture	Développer l'éveil à la lecture, la langue française et favoriser le développement global des enfants pour leur réussite scolaire.	Enfants de 2 à 4 ans	Progrès des enfants sur le plan de la motricité globale et fine. Meilleure	Ressources internes	Octobre à avril

			connaissance du français		
Camp de jour	Offrir diverses activités ludiques et éducatives	Enfants du quartier âgées entre 8 et 12 ans	Commentaires des enfants et de leurs parents	Ressources externes et internes	Juillet et août

Priorité 2 : **Recruter des bénévoles provenant de différents horizons**

Activités	Objectifs	Clientèle visée	Mode d'évaluation	RH	Échéancier
Approcher les institutions scolaires	Recruter davantage d'étudiants - bénévoles	Étudiants désirant s'impliquer	Nombre de bénévoles recrutés et durée de leur engagement	Ressources internes	Septembre à avril
Publiciser dans les organismes de bénévolat	Recruter davantage de bénévoles	Personnes motivées à s'impliquer	Nombre de bénévoles recrutés et durée de leur engagement	Ressources internes	Septembre à avril
Accueillir et encadrer les bénévoles	Conscientiser les bénévoles sur L'importance de leur rôle dans l'organisme et leur donner les outils nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches	Bénévoles	Réunions avec les bénévoles de l'aide aux devoirs pour leur permettre d'exprimer leurs suggestions et leurs questions par rapport à l'activité.	Ressources internes	Septembre à avril

Saisissez du

Priorité 3 : **Amélioration de nos pratiques**

Activités	Objectifs	Clientèle visée	Mode d'évaluation	RH	Échéancier
Créer des outils d'évaluation	Évaluation des activités/ateliers dans le but d'améliorer la qualité des activités et services offerts afin de mieux répondre aux besoins des familles	N/A	Amélioration de nos pratiques	Ressources internes et externes	À déterminer
Accroître et diversifier les sources de financement	Assurer la pérennité de l'organisme	N/A	Réponses positives des bailleurs de fonds	Ressources internes	Toute l'année
Solliciter les membres de la communauté à combler les postes vacants au c.a.	Renforcer le pouvoir d'agir des parents afin qu'ils s'impliquent davantage au sein de l'organisme	Parents du secteur	Implication concrète des parents au sein du conseil d'administration	Ressources internes	Toute l'année
Journée d'orientation	Faire le point sur l'état d'avancement de notre plan d'action annuelle 2020 -2021	Équipe de travail et conseil d'administration	Échanges fructueux entre l'équipe de travail et les membres du conseil d'administration	Ressources internes	Décembre
Mise en place des mesures de sécurité exigées par la DSP pour	Appliquer avec diligence les mesures de sécurité telles qu'exigées par la DSP dans toutes les activités et décrites dans notre plan de reprise des activités	Équipe de travail	À l'aide d'un tableau descriptif avec l'énumération de tâches reliées aux mesures sanitaires on pourra éviter qu'il n'y	Ressources internes	Ressources internes

combattre la Covid-19			ait aucun oubli et que le Relais fournira un endroit sécuritaire pour les familles		

✔ : Les activités qui portent cette mention seront celles que nous jugeons essentielles pour les familles. La date que nous prévoyons les débuter est le 14 septembre. Tant qu'aux autres (activités), nous suivrons l'évolution de la crise sanitaire, et si nous pouvons les reprendre, il va de soi que se sera en respectant les recommandations de la Santé publique. Après chaque activité, nous ne manquerons pas de désinfecter tout le matériel et les surfaces touchées avant de libérer les lieux.

Aide aux devoirs : Les normes sanitaires en vigueur seront respectées : diminution du nombre d'enfants, port du masque pour les enfants de 10 ans et plus, distanciation physique de deux mètres. Cette activité se fera dans la grande salle au sous-sol, les lundis, mardis et mercredis de 16hres à 18hres. Au total, nous prévoyons 8 enfants et 3 bénévoles chaque jour et nous aviserons les parents de les attendre à l'extérieur.

Halte –garderie : L'activité se déroulera telle que nous l'avions décrit dans le protocole précédemment présenté

Denrées alimentaires : Contrairement au fonctionnement habituel, l'équipe de travail se chargera de faire le tri des aliments. Pour la récupération des denrées, les parents viendront un à la fois sur rendez-vous.

A N N E X E 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perte/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE 4

La page 13 de la présente annexe – Politique de gestion contractuelle – ne s'applique pas à la présente entente.

Montréal

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes,* RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;

2° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;

3° « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appels d'offres ou à y être intégrés;

4° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;

5° « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés ou un de ses dirigeants;

6° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

7° « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;

8° « Ville » : la Ville de Montréal.

SECTION II
OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres.

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme,* au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes.*

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

SECTION IV

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI
PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous.

SOUS-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal,* les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;

2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;

3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;

2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;

3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;

2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE

Dispositions législatives de la *Loi sur les cités et villes* citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée* dans la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;

b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;

c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1234270009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Autoriser la signature de quatre ententes de prêt de locaux avec des organismes à but non lucratif occupant des locaux sis aux adresses suivantes: 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Centre Appleton) et 6600, avenue Victoria (Centre communautaire Abe-Limonchik) pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisir, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2026, le tout représentant des recettes totales de 91 202, 76 $, toutes taxes incluses si applicables.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1234270009 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-21

Guylaine GAUDREAULT
chef(fe) de division - ressources financieres, materielles et informationnelles (arrond.)
Tél : 438-867-4472
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

No. de dossier	**1234270009**
Nature du dossier	**Revenus de prêts de locaux**
Recettes	**Budget de fonctionnement**

Ce dossier vise à :
Autoriser la signature de quatre ententes de prêt de locaux avec des organismes à but non lucratif occupant des locaux sis aux adresses suivantes: 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Centre Appleton) et 6600, avenue Victoria (Centre communautaire Abe-Limonchik) pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisir, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2026, le tout représentant des recettes totales de 91 202, 76 $, toutes taxes incluses si applicables.

L'espace total visé par ces ententes de prêt de locaux représente 21 635,99 pi2 et les recettes totales pour la durée de l'entente sont de 91 202,76 $, toutes taxes incluses si applicables, après application de la réduction liée à la reconnaissance des actions dans le quartier et auprès de citoyens, soit le soutien locatif lié à la mission des organismes

Les organismes reçoivent une réduction de loyer variant entre 85 % à 100 % qui représentent un soutien locatif de l'arrondissement lié aux services de développement social ou communautaire réalisés par les organismes. Pour la durée totale de ces nouvelles ententes, soit une période de trois (3) ans, le rabais est de 1 257 049,44 $.

Le détail des loyers de chacun des organismes se retrouve en annexe dans les pièces jointes.

Les recettes ainsi générées seront imputées au poste budgétaire suivant :

4 ententes de prêts de locaux

Imputation	2024	2025	2026
2406.0010000.300741.01819.44301.011503.0000.000000.062003.00000.0000 CR: CDN - Gestion sports, loisirs, dév. soc. A: Autres - Administration générale O: Location - Immeubles et terrains SO: Bail ordinaire P: Général Au: Bail avec statut taxable	30 400,92 $	30 400,92 $	30 400,92 $
Total par année	**30 400,92 $**	**30 400,92 $**	**30 400,92 $**
Grand Total	**91 202,76 $**		

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.01

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1239669004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Approuver une entente de services entre l'arrondissement et le Collège Jean-de-Brébeuf, afin de rendre les installations du Collège accessibles à la population de l'arrondissement pour une période minimale de dix ans, débutant le 1er septembre 2025, d'une valeur de 175 000 $ plus taxes, conformément aux exigences du ministère de l'Éducation dans le cadre du programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives scolaires et d'enseignement supérieur suite à la rénovation majeure de l'aréna du Collège, maintenant nommé aréna Pierre-Péladeau. Autoriser la signature de l'entente à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'approuver une entente de services entre l'arrondissement et le Collège Jean-de-Brébeuf, afin de rendre les installations du Collège accessibles à la population de l'arrondissement pour une période minimale de dix ans, débutant le 1er septembre 2025, d'une valeur de 175 000 $ plus taxes, conformément aux exigences du ministère de l'Éducation dans le cadre du programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives scolaires et d'enseignement supérieur suite à la rénovation majeure de l'aréna du Collège, maintenant nommé aréna Pierre-Péladeau.

D'autoriser la signature de l'entente à cette fin.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-30 08:55

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1239669004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Approuver une entente de services entre l'arrondissement et le Collège Jean-de-Brébeuf, afin de rendre les installations du Collège accessibles à la population de l'arrondissement pour une période minimale de dix ans, débutant le 1er septembre 2025, d'une valeur de 175 000 $ plus taxes, conformément aux exigences du ministère de l'Éducation dans le cadre du programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives scolaires et d'enseignement supérieur suite à la rénovation majeure de l'aréna du Collège, maintenant nommé aréna Pierre-Péladeau. Autoriser la signature de l'entente à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

En décembre 2021, l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et la Ville de Montréal ont accordé leur appui au Collège Jean-de-Brébeuf dans le cadre de sa demande au « Programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives scolaires et d'enseignement supérieur » (PSISRSES) du ministère de l'Éducation. Suite à cet appui, le Collège s'est vu octroyé par le Ministère, une aide financière de 2 758 214,54 $ soit 50% du montant de la valeur du projet de rénovation majeure de l'aréna du Collège, maintenant nommé aréna Pierre-Péladeau.
Une des exigences du programme pour le porteur de projet, une fois le financement obtenu, était de conclure une entente minimale de dix ans avec la Ville de Montréal afin de faire bénéficier les résident.es des plateaux sportifs du Collège.

Le présent sommaire vise à approuver une entente de services entre l'arrondissement et le Collège Jean-de-Brébeuf, afin de rendre les installations du Collège accessibles à la population de l'arrondissement pour une période minimale de dix ans, débutant le 1er septembre 2025, d'une valeur de 175 000 $ plus taxes, conformément aux exigences du ministère de l'Éducation dans le cadre du PSISRSES suite à la rénovation majeure de l'aréna Pierre-Péladeau du Collège et d'autoriser la signature de l'entente à cette fin.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 170357 : Appuyer les projets suivants afin que ces derniers puissent bénéficier de l'aide financière du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du Programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives scolaires et d'enseignement supérieur :

- Rénovation majeure de l'aréna, Collège Jean-de-Brébeuf;
- De s'engager à convenir d'une entente de service avec ces organismes afin que ces derniers demeurent accessibles à l'ensemble de la population de l'arrondissement.

CE21 2029 : appuyer la présentation des projets suivants afin que ces derniers puissent bénéficier de l'aide financière du ministère de l'Éducation dans le cadre du Programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives scolaires et d'enseignement supérieur :

- Rénovation majeure de l'aréna, Collège Jean-de-Brébeuf;

L'appui est conditionnel à l'obtention de résolutions des conseils d'arrondissement respectifs pour l'engagement à conclure des ententes de services afin que les installations soient accessibles à la population.

CA08 170407: Approuver une entente entre l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et le Collège Jean-de-Brébeuf concernant l'utilisation de certains plateaux sportifs sur une période de 15 ans

DESCRIPTION

La présente entente vise à permettre aux citoyen.nes de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce d'utiliser des plateaux sportifs du Collège Jean-de-Brébeuf pendant une période minimale de dix ans. Plus précisément, ces plateaux sont mis à disposition des organismes reconnus de l'arrondissement dans le cadre de leur programmation d'activités sportives.
Il existe actuellement une entente entre le Collège Jean-de-Brébeuf et l'arrondissement pour l'utilisation de plateaux sportifs du collège. Cette entente de quinze ans arrivera à échéance en 2025. Ce n'est qu'à l'issue de l'entente actuelle que la nouvelle entente débutera. La signature d'une nouvelle entente dans le cadre du programme PSISRSES constitue donc une opportunité pour les organismes sportifs de poursuivre leur programmation jusqu'en 2035.

De plus, dans l'éventualité où l'aréna Doug-Harvey serait fermé pour des rénovations majeures, l'entente prévoit une utilisation potentielle de l'aréna du collège pour les résident.es de l'arrondissement pendant une saison. La valeur de l'utilisation des plateaux sportifs est estimée à 175 000 $ plus taxes pour la période de 10 ans, avec la possibilité de reporter les heures non utilisées au-delà de 2035. À cela s'ajoute la valeur de l'éventuelle utilisation d'heures de glace à l'aréna qui est d'environ 24 000 $ plus taxes.

Cette entente présente une réelle valeur ajoutée pour l'arrondissement et ne nécessite aucune dépense.

JUSTIFICATION

Suite à l'appui de l'arrondissement et de la Ville, le projet de rénovation majeure du Collège Jean-de-Brébeuf a été approuvé dans le cadre du PSISRSES. Ces travaux étant complétés, l'entente entre l'arrondissement et le Collège doit intervenir conformément à l'engagement lors du dépôt de la demande.
La demande pour l'utilisation d'installations sportives dans l'arrondissement est sans cesse grandissante et dépasse largement l'offre. Cette problématique est encore plus criante dans un contexte de rénovation majeure de nos propres installations (Manoir, Trenholme), ce qui

réduit l'accès aux installations sportives pour la population de l'arrondissement. L'accès aux plateaux sportifs du Collège Jean-de-Brébeuf permettra notamment d'améliorer l'offre en cette matière aux principaux partenaires de l'arrondissement, et ce à coût nul pour l'Arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette entente ne nécessite pas d'implication financière pour l'arrondissement. Il s'agit d'une entente de services.

MONTRÉAL 2030

Le présent dossier décisionnel est en lien avec les priorités suivantes de la Stratégie 2030 de la Ville de Montréal :

- Priorité #9 | Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire.
- Priorité #19 | Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'Arrondissement :
Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes en matière de sports, de loisirs et de culture;

Il est aussi en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, soit d'inciter à une vie active et sportive et d'offrir un réseau d'infrastructures durables et de qualité.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La signature de cette entente contribuerait à maintenir la programmation des activités sportives dans l'arrondissement dans ce contexte où certains centres sportifs sont fermés alors que la demande en plateaux sportifs est grandissante.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec la Direction des communications de l'arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre : Signature de la nouvelle entente 2025-2035
Été 2025 : fin de l'entente actuelle signée en 2008
Automne 2025 : début de la nouvelle entente
Été 2035 : fin de la nouvelle entente

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Abou NGAME
Agent de développement

Tél : (438) 825-4064
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-21

Sonia ST-LAURENT
chef(fe) de division - culture, sports, developpement social

Tél : (514) 239-4917
Télécop. :

Entente Brébeuf 2025-2035.pdf

E N T E N T E

ENTRE : **L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE,** personne morale de droit public ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Ci-après appelée l'« **Arrondissement** »

ET : **COLLÈGE JEAN-DE-BRÉBEUF,** personne morale dûment constituée en vertu d'une loi spéciale de l'Assemblée nationale, ayant son établissement principal au 3200, Chemin de la Côte Sainte-Catherine, Montréal (Québec) H3T 1C1, agissant et représentée par Monsieur Luc Thifault, directeur général, dûment autorisé en vertu d'une résolution du Conseil d'administration du Collège;

Ci-après appelée le « **Collège** »

ATTENDU QUE le Collège a rénové, en 2023, l'aréna Pierre-Péladeau;

ATTENDU QUE le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport a participé au financement de ce projet par l'entremise de son Programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives scolaires et d'enseignement supérieur;

ATTENDU QUE l'un des objectifs de ce programme est de favoriser l'adoption et le maintien d'un mode de vie physiquement actif par la population québécoise en facilitant l'accès à des Installations sportives et récréatives sécuritaires;

ATTENDU QUE le Collège propose de mettre à la disposition de l'Arrondissement, pour le bénéfice de la population, ses Installations sportives;

ATTENDU QUE l'Arrondissement souhaite que ses citoyens bénéficient desdites Installations sportives;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

Dans la présente entente, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Activités encadrées** » : Les activités sportives locales et régionales compatibles avec la nature des Installations sportives visant uniquement les clientèles spécialisées, encadrées par l'Arrondissement ou par l'un ou l'autre de ses partenaires, lesquels, dans tous les cas, doivent fournir un représentant sur place au moment de l'activité, et excluant les activités offertes au grand public, en général.

1.2 « **Calendrier annuel** » : Le calendrier d'utilisation, par l'arrondissement ou les partenaires qu'il autorise, des Installations sportives du Collège pour les fins d'Activités encadrées déposé annuellement par le Collège.

1.3 « **Installations sportives** » : Les Installations sportives du Collège, situé au 3200, chemin de la Côte Sainte-Catherine comprenant l'ensemble des installations sportives intérieures et extérieures.

1.4 « **Comité conjoint** » : Le comité établi en vertu de l'article 6 de la présente entente.

1.5 « **Date effective** » : Le 1er septembre 2025.

1.6 « **Directeur** » : Le directeur de l'Arrondissement ou son représentant autorisé.

1.7 « **Équipements intégrés** » : La liste des équipements décrits à l'Annexe 1 des présentes telle que révisée annuellement par le Collège et soumise au Comité conjoint.

1.8 « **Grille tarifaire** » : La Grille tarifaire pour l'utilisation des Installations sportives décrite à l'Annexe 2 des présentes, prévoyant notamment pour l'Arrondissement un tarif préférentiel de quarante pour cent (40%) inférieur au tarif de base régulier (établi selon les pratiques du marché pour la première année d'utilisation du terrain et indexé annuellement par la suite conformément à l'IPC et aux tarifs des installations comparables sur le marché).

1.9 « **Directeur général** » : Le directeur général du Collège ou son représentant autorisé.

ARTICLE 2
OBJET

La présente entente et ses annexes qui en font partie intégrante établissent les conditions et les modalités entourant l'utilisation par l'Arrondissement ou les partenaires qu'il autorise des Installations sportives du Collège selon le Calendrier annuel. Le texte de la présente entente prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2 et 3 qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
DÉCLARATIONS ET RECONNAISSANCE

3.1 Le Collège s'engage par les présentes à :

3.1.1 Mettre à la disposition de l'Arrondissement ou des partenaires qu'il autorise, ses Installations sportives en fonction du tarif préférentiel prévu à la Grille tarifaire définie à l'article 1.8 de la présente entente et des conditions de la présente entente jusqu'à concurrence de dix-sept mille cinq cents dollars (17 500 $) annuellement, le tout durant une période de dix (10) ans (durée de l'entente : référence article 8), pour une valeur totale de cent soixante-quinze mille dollars (175 000 $).

3.1.2 Mettre à la disposition de l'Arrondissement ou des partenaires qu'il autorise, trois (3) heures de glace à l'aréna la fin de semaine (samedi ou dimanche) selon les disponibilités, et ce du 1er septembre au 30 avril advenant la fermeture de l'aréna Doug-Harvey pour rénovations. Cette offre est valide pour une saison seulement. Si l'aréna n'est pas rénové d'ici 2035, cette clause devient nulle et non avenue. La valeur estimée de ce prêt de l'aréna au prix 2024 est d'environ vingt-quatre milles dollars (24 000 $) soit trente-deux (32) semaines x trois (3) heures x deux cent cinquante dollars (250$). La valeur de cette clause est non transférable à l'utilisation d'autres installations que l'aréna.

3.2 Le Collège déclare à l'Arrondissement qu'il dispose de tous les pouvoirs lui permettant de conclure et de signer la présente entente.

3.3 L'Arrondissement reconnaît que le Collège est un établissement d'enseignement en vertu de la *Loi de l'Instruction publique* et de la *Loi sur l'enseignement privé*, et qu'en vertu de ces lois, la mission première du Collège est de remplir ses obligations à ce titre.

3.4 L'Arrondissement déclare au Collège qu'il dispose de tous les pouvoirs lui permettant de conclure et de signer la présente entente.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DU COLLÈGE

Le Collège s'engage à:

4.1 Mettre à la disposition de l'Arrondissement et des partenaires qu'il autorise les Installations sportives, pour la durée de l'entente et pour la tenue d'Activités encadrées, en conformité avec le Calendrier annuel ainsi qu'avec la Grille tarifaire.

Le stationnement est à la charge des utilisateurs selon la politique du service de stationnement du Collège Jean-de-Brébeuf pour la période concernée.

4.2 Permettre à l'Arrondissement et aux partenaires qu'il autorise d'utiliser les équipements décrits à l'Annexe 1.

4.3 Permettre à l'Arrondissement et aux partenaires qu'il autorise d'utiliser les douches et les vestiaires (n'incluant pas les cadenas et serviettes) pour une durée de 30 minutes précédant et suivant les périodes d'utilisation.

4.4 Permettre, sur demande spéciale de l'Arrondissement pour ses partenaires, sous réserve de l'autorisation du Collège, d'utiliser le tableau d'affichage.

4.5 Permettre à l'Arrondissement de formuler une demande relative à l'utilisation par lui-même ou ses partenaires, des Installations sportives en dehors des périodes prévues dans le Calendrier annuel. Le Collège accepte la demande en fonction de la disponibilité des Installations sportives et impute à l'Arrondissement une valeur d'utilisation en fonction du tarif préférentiel prévu à la Grille tarifaire définie à l'article 1.8 de la présente entente.

4.6 Imputer à l'Arrondissement, pour l'utilisation des Installations sportives par lui et ses partenaires, une valeur d'utilisation en fonction du tarif préférentiel prévu à la Grille tarifaire définie à l'article 1.8 de la présente entente. Le temps de mise en place du gymnase selon le sport pratiqué est prévu à l'intérieur de la plage horaire de l'Arrondissement.

4.7 Assumer pendant la durée de l'entente, les coûts d'opération et d'entretien reliés à l'utilisation des Installations sportives par l'Arrondissement ou ses partenaires dans le cadre de la présente entente; ces coûts ne couvrent pas la sécurité nécessaire à la tenue des événements.

4.8 Transmettre ponctuellement à l'Arrondissement, dès modification, les règlements et directives se rapportant aux Installations sportives.

ARTICLE 5
ENGAGEMENTS DE L'ARRONDISSEMENT

En contrepartie de la mise à la disposition, de l'Arrondissement ou de ses partenaires, des Installations sportives du Collège, l'Arrondissement s'engage à :

5.1 Respecter et faire respecter par ses partenaires les règlements, normes et directives du Collège, notamment ceux précisés à l'annexe 3 de la présente entente, et en particulier ceux traitant de la sécurité des personnes et de la propreté des lieux; l'Arrondissement reconnaissant que la sécurité des utilisateurs des Installations sportives est une priorité du Collège qui nécessite la mise en vigueur de ces règlements, normes et directives.

5.2 S'assurer que sa clientèle, y compris ses partenaires, n'ait accès qu'aux Installations sportives et aux locaux de service mis à la disposition de l'Arrondissement.

5.3 S'assurer qu'une liste à jour de ses partenaires utilisateurs soit communiquée au Collège annuellement.

5.4 S'assurer qu'il y ait sur place un représentant de l'Arrondissement ou de l'un de ses partenaires durant la tenue de chaque activité encadrée; ce représentant doit être un adulte, clairement identifié, ses fonctions doivent être clairement définies, et cette personne doit agir à la satisfaction du Collège dans les fonctions qu'elle doit assumer. Dans le cas où cette personne n'agit pas de façon satisfaisante, le Collège se réserve le droit d'annuler l'activité jusqu'à l'intervention d'un nouveau représentant à la satisfaction du Collège.

5.5 Faire un bon usage des Installations sportives de façon à les garder propres et en bon état, et ce, selon les règlements, normes et directives du Collège.

5.6 Ne pas sous-louer les Installations sportives en tout ou en partie, ni céder ou transférer ce contrat ou tous droits s'y rapportant sans l'autorisation écrite du Collège.

5.7 S'assurer que ses partenaires qui utiliseront les Installations sportives, sont des organismes ou des ligues reconnues, le Collège se réservant le droit d'interdire l'accès à un groupe ou une activité susceptible de causer des dommages ou pouvant porter atteinte à la sécurité ou la moralité.

ARTICLE 6
COMITÉ CONJOINT

6.1 Dans le but de faciliter la mise en œuvre et la gestion de l'entente, l'Arrondissement et le Collège conviennent de créer un Comité conjoint composé de deux (2) représentants du Collège désignés par le Directeur général et de deux (2) représentants de l'Arrondissement, nommés par le Directeur.

6.2 Le Comité conjoint se réunit statutairement au moins deux (2) fois par année pour évaluer la réalisation des engagements relatifs à l'entente et pour prendre connaissance de la programmation annuelle et des services offerts à l'intérieur de celle-ci. Des rencontres peuvent aussi avoir lieu lorsque les membres du Comité conjoint les jugent nécessaires.

6.3 Les principales tâches du Comité conjoint sont, sans limiter la généralité de l'article 6.2 de la présente entente, les suivantes:

6.3.1 Faire le suivi de la programmation prévue au Calendrier annuel, dans le respect des besoins prioritaires du Collège et de ses clients;

6.3.2 recevoir annuellement la Grille tarifaire des Installations sportives ainsi que tous les documents d'information s'y rapportant;

6.3.3 travailler en collégialité lors de la préparation du Calendrier annuel des Installations sportives afin d'éviter tout dédoublement et toute entrave ou concurrence dans la réalisation des activités de l'Arrondissement et de ses partenaires avec celles du Collège;

6.3.4 gérer toute difficulté relative à la programmation, à la clientèle et au fonctionnement en général afin de maintenir un climat favorable dans les échanges entre les parties;

6.3.5 régler tout différend en ce qui a trait à la valeur des services inscrite au crédit de l'Arrondissement;

6.3.6 évaluer la possibilité d'utiliser d'autres plateaux sportifs du Collège.

ARTICLE 7
CALENDRIER ANNUEL

7.1 L'année de référence pour les fins de la réalisation du Calendrier annuel débute le 1er juillet et se termine le 30 juin de chaque année.

7.2 Nonobstant toute autre disposition de la présente entente, la Grille tarifaire définie à l'article 1.8 de la présente entente comprend les frais de surveillance et de conciergerie pour l'utilisation de vestiaires.

7.3 Le Collège dépose auprès du Directeur au plus tard le 15 janvier de chacune des années de l'entente la Grille tarifaire pour l'utilisation des Installations sportives. Il remet au Directeur, à la demande de ce dernier, les informations et les pièces nécessaires relatives au tarif préférentiel en faveur de l'Arrondissement prévu à la Grille tarifaire définie à l'article 1.8 de la présente entente. Le Collège peut en tout temps modifier le tarif de base régulier en fonction des coûts d'utilisation encourus pendant la durée de l'entente.

7.4 L'Arrondissement dépose auprès du Collège pour chacune des années de l'entente ses besoins en termes de programmation comme suit :

7.4.1 Pour la période du 1er septembre au 30 juin, les demandes sont déposées au plus tard le 15 août de chaque année après que le Collège ait confirmé la disponibilité des plages au plus tard le 1er juillet;

7.4.2 pour la période du 1er juillet au 31 août, les demandes sont déposées avant le 30 mars de chaque année après que le Collège ait confirmé la disponibilité des plages au plus tard le 28 février.

En outre de l'utilisation prévue au Calendrier annuel, le Collège peut donner à l'Arrondissement et à ses partenaires accès aux Installations sportives selon leur disponibilité. Le Collège impute alors à l'Arrondissement une valeur d'utilisation des plateaux en fonction du tarif préférentiel prévu à la Grille tarifaire définie à l'article 1.8 de la présente entente.

Il est entendu que dans la confection du Calendrier annuel, les activités du Collège et de sa clientèle prime sur les demandes de l'Arrondissement, et ceci dans le but d'assurer la mission éducative du Collège et la viabilité financière des Installations sportives. De plus, le Collège se réserve le droit d'interdire certains types d'activités dans ses Installations sportives pour des raisons d'affectation, de compatibilité, d'intégrité ou de rationalisation des espaces.

7.5 Les périodes réservées par l'Arrondissement peuvent être annulées par celui-ci trente (30) jours avant la tenue des événements. Le Collège impute alors à l'Arrondissement une valeur d'utilisation correspondant à vingt pour cent (20%) du tarif préférentiel prévu à la Grille tarifaire définie à l'article 1.8 de la présente entente.

Si le délai de trente (30) jours n'est pas respecté, le Collège impute à l'Arrondissement une valeur d'utilisation correspondant à cent pour cent (100%) du tarif préférentiel prévu à la Grille tarifaire, à moins que le Collège n'affecte à des tiers externes l'utilisation des Installations sportives réservées par l'Arrondissement. Dans ces cas, le Collège impute à l'Arrondissement une valeur d'utilisation correspondant à vingt pour cent (20%) du tarif préférentiel prévu à la Grille tarifaire, pour les plateaux réaffectés à des tiers externes.

Le Collège s'engage à ne négliger aucun effort raisonnable pour réaffecter à des tiers externes, les installations réservées par l'Arrondissement mais non utilisées par celui-ci.

7.6 Le Collège transmet au Directeur, de façon continue tout au long de l'entente, des relevés annuels consolidés pour la période du 1er juillet au 30 juin de chacune des années incluant les annulations prévues à l'article 7.5 de la présente entente, le tarif préférentiel prévu à la Grille tarifaire définie à l'article 1.8 de la présente entente, le nombre d'heures s'y rapportant, le solde monétaire en valeur de services au crédit de l'Arrondissement ainsi que toute autre information requise par le Directeur pour la bonne compréhension du relevé.

7.7 Le Collège peut, pour les besoins de l'établissement, et sur avis écrit préalable de quinze (15) jours du Directeur général ou de son représentant, utiliser jusqu'à dix pour cent (10%) de la programmation du Calendrier annuel réservé à l'Arrondissement ou à ses partenaires (« **utilisation de l'établissement** »). Le Collège peut fixer la date ou les dates, le cas échéant, des utilisations de l'établissement à sa discrétion absolue, pourvu qu'il fournisse l'avis écrit préalable de quinze (15) jours.

7.8 Le Collège, après entente avec le Directeur, dans un délai rapproché, fournit à l'Arrondissement des périodes équivalentes pour compenser cette utilisation de l'établissement dans la mesure du possible.

7.9 Le Collège peut, sous réserve d'un préavis écrit de quinze (15) jours à l'Arrondissement, lequel avis n'est pas requis en cas d'urgence, procéder sans pénalité ni compensation aucune à des projets d'entretien, de modification, de restauration des installations sportives, qui pourraient priver temporairement l'Arrondissement de leur utilisation.

7.10 Dans les cas d'événements spéciaux requérant des services supplémentaires à ceux de base déjà fournis, le Collège impute à l'Arrondissement une valeur d'utilisation du

terrain des Installations sportives en fonction du tarif préférentiel prévu à la Grille tarifaire définie à l'article 1.8 de la présente entente. Si ces événements spéciaux engendrent des coûts supplémentaires d'exploitation tels que la main d'œuvre, la sécurité ou la surveillance, ceux-ci sont facturés distinctement, selon le cas, à l'Arrondissement ou à ses partenaires (avec copie à l'Arrondissement) selon les tarifs réguliers en vigueur au Collège. Ces coûts sont acquittés au plus tard trente (30) jours avant la tenue de l'événement concerné, à défaut de quoi celui-ci ne peut avoir lieu.

ARTICLE 8
DURÉE

8.1 La présente entente est réputée être en vigueur depuis sa Date effective et se termine le 31 août 2035. Nonobstant cette date, l'entente pourra être allongée afin que la totalité de la somme de cent soixante-quinze mille dollars (175 000 $) soit entièrement dépensée en location par l'Arrondissement.

8.2 Advenant que la somme totale correspondant à la valeur de services au crédit de l'Arrondissement totalisant cent soixante-quinze mille dollars (175 000 $) soit totalement dépensée avant l'avènement du terme, l'entente se terminera au 30 juin de l'année en cours et l'arrondissement pourra bénéficier des plateaux réservés mais devra payer les heures excédentaires, toujours en bénéficiant du tarif préférentiel prévu à la Grille tarifaire définie à l'article 1.8 de la présente entente.

ARTICLE 9
RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

9.1 Chacune des parties est responsable et tient l'autre partie indemne de toute réclamation pour tout dommage, toute perte ou toute dépense résultant de sa propre faute ou de celle de toute personne ou bien dont elle est en fait ou en droit responsable.

9.2 Le Collège souscrit à ses frais et maintient en vigueur pendant toute la durée de l'entente une police d'assurance adéquate quant à ses biens et installations incluant les Installations sportives et quant à sa responsabilité civile générale.

9.3 L'Arrondissement s'assure que ses partenaires souscrivent et maintiennent en vigueur pendant toute la durée de l'entente une police d'assurance générale responsabilité civile d'un montant de deux millions de dollars (2 000 000 $) et remet au Collège, à cet égard, un certificat d'assurance de ces derniers.

ARTICLE 10
FORCE MAJEURE

Chaque partie est relevée de l'exécution de ses obligations et ne peut être tenue responsable des pertes ou dommages subis par l'autre, en cas de force majeure, grève, lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

ARTICLE 11
DISPOSITIONS FINALES

7.11 Modification

La présente entente ne peut être modifiée qu'avec l'accord écrit des deux (2) parties.

7.12 Avis

Sauf disposition contraire expresse de la présente entente, tout document à être transmis ou tout avis à être donné sera réputé donné ou effectué de manière satisfaisante :

7.12.1 S'il est transmis sous pli affranchi à l'adresse prévue ci-après;

7.12.2 s'il est envoyé par courriel ou autre forme de communication électronique produisant ou capable de produire un document imprimé sur papier, aux frais de l'expéditeur et confirmé par courrier expédié de la manière précitée à l'adresse prévue ci-après :

À L'ARRONDISSEMENT :

Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
5160, boul. Décarie, bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9
À l'attention du Directeur

AU COLLÈGE :

Collège Jean-de-Brébeuf
3200, Chemin de la Côte Sainte-Catherine
Montréal (Québec) H3T 1C1
À l'attention de Monsieur Luc Thifault, Directeur général

Cependant, une partie peut en tout temps, aviser l'autre partie d'un changement de destinataire ou d'une autre adresse dans le district judiciaire de Montréal, à laquelle tout avis subséquent doit être envoyé.

11.3 Invalidité d'une clause

Une disposition de la présente entente jugée invalide par le tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

11.4 Lois applicables

La présente entente est régie par les lois en vigueur au Québec. Tout litige ou controverse ou réclamation (ci-après appelé le « **différend** ») né de la présente

entente ou se rapportant à la présente entente ou à une contravention à la présente entente sera tranché dans un premier temps par la médiation et, si la médiation échoue, par voie d'arbitrage conformément aux dispositions du *Code civil du Québec* et du *Code de procédure civile du Québec.* Tout différend soumis au processus d'arbitrage sera tranché par un seul arbitre et le lieu de médiation et d'arbitrage sera à Montréal. Les parties s'engagent et s'obligent par les présentes à signer une entente visant les modalités de toute médiation et arbitrage dans les quinze jours de la dénonciation de tout différend.

11.5 Incessibilité

L'entente lie les parties aux présentes, de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs, étant toutefois entendu que les obligations imposées à l'une des parties aux présentes ne peuvent être cédées qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie. Les parties ne pourront refuser de consentir à une telle cession que pour des motifs raisonnables.

11.6 Organisme indépendant

Une partie n'est pas le mandataire de l'autre partie et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de quelque façon que ce soit.

11.7 Répondant désigné

Le Directeur et le Directeur général du Collège nomment chacun une personne en autorité centralisant les communications, facilitant les relations entre les parties et intervenant auprès du personnel chargé de la réalisation de l'entente.

LA PRÉSENTE ENTENTE A ÉTÉ SIGNÉE EN TROIS (3) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, PAR LES DEUX PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE, ET LES PARTIES RECONNAISSENT QUE LA PRÉSENTE ENTENTE SERA RÉPUTÉE ÊTRE EN VIGUEUR DEPUIS SA DATE EFFECTIVE, SOIT LE PREMIER SEPTEMBRE 2025.

Le e jour de 2023

L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Par _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 2023

LE COLLÈGE JEAN-DE-BRÉBEUF

Par_____
Luc Thifault, Directeur Général

La présente entente a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, le 4 décembre 2023 (résolution n°).

ANNEXE 1

Liste des équipements

INCLUSIONS

Équipement inhérent à la pratique du sport et fixé au sol ou au mur tel que :

a. Paniers de basketball
b. Poteaux et filets de badminton
c. Poteaux et filets de volley-ball plus les coussins protecteurs
d. Buts de soccer
e. Buts de crosse
f. Buts de hockey
g. Bancs suédois, chaises, tables pliantes et estrades

EXCLUSIONS

A) Tableaux indicateurs
B) Chronomètres
C) Équipement de jeu tel que :
   a. Ballons, rondelles, balles, etc.
   b. Cônes, cerceaux, hockey, raquettes, crosses, etc.
   c. Dossards, uniformes, souliers, etc.
   d. Lance ballon automatique
   e. Tables de marqueurs officielles

ANNEXE 2

Grille tarifaire

TARIFS 2023-2024 - En vigueur du 1er juillet 2023 au 30 juin 2024

Plateaux sportifs

Description	Journée	Plage horaire	Prix / heure	Prix / heure avec taxes	Commentaires
Gymnase AB	Lundi au dimanche	7h à 23 h	81,94 $	94,21 $	Tableaux de marquage exclus
Gymnase EF	Lundi au dimanche	7h à 23 h	113,17 $	130,12 $	Tableaux de marquage exclus
Salle MULTI	Lundi au dimanche	7h à 23 h	70,98 $	81,61 $	Miroir mural
Palestre	Lundi au dimanche	7h à 23 h	35,13 $	40,39 $	Miroir mural

Aréna

Description	Journée	Plage horaire	Prix / heure	Prix / heure avec taxes
Aréna	Lundi au vendredi	00 h 00 à 18 h	203,32 $	233,77 $
Aréna	Lundi au vendredi	18 h à 22 h 30	261,88 $	301,10 $
Aréna	Lundi au vendredi	22 h 30 à 24 h	196,92 $	226,41 $
Aréna	Samedi et dimanche	00 h 00 à 9 h	203,32 $	233,77 $
Aréna	Samedi et dimanche	9 h à 12h	237,38 $	272,93 $
Aréna	Samedi	12 h à 21 h 30	250,16 $	287,62 $

Aréna	Samedi	21 h 30 à 24 h	196,92 $	226,41 $
Aréna	Dimanche	12 h à 22 h 30	250,16 $	287,62 $
Aréna	Dimanche	22 h 30 à 24 h	196,92 $	226,41 $
Aréna	Période estivale*	00 h 00 à 20 h	254,58 $	292,70 $
Aréna association de hockey mineur	Lundi au dimanche	00 h 00 à 00 h 00	15 % de rabais	

**Clients ponctuels : Le début de la période estivale est du 1er juillet au 31 août*

Plateaux extérieurs

Description	Journée	Plage horaire	Prix / heure	Prix / heure avec taxes	Commentaires
Grand synthétique	Lundi au vendredi	8 h à 18 h	164,41 $	189,03 $	
Grand synthétique	Lundi au vendredi	18 h à 23 h 15	182,61 $	209,96 $	
Grand synthétique	Samedi et dimanche	8 h à 23 h 15	164,41 $	189,03 $	
Petit synthétique	Lundi au dimanche	00 h 00 à 20 h	81,94 $	94,21 $	Non éclairé
Patinoire extérieur (#1 / #2)	Lundi au dimanche	00 h 00 à 20 h	36,52 $	41,99 $	Par patinoire
Patinoire extérieur (#1 / #2)	Lundi au dimanche	20 h à 24 h	46,83 $	53,84 $	Par patinoire
Tennis (#1 / #2 / #3)	Lundi au dimanche	8 h à 22 h	8,26 $	9,50 $	Par terrain

ANNEXE 3

Clauses du contrat

La ville de Montréal s'engage à faire respecter les règlements suivants et autres clauses du protocole et en informer ses utilisateurs :

1) L'Arrondissement s'engage à prendre soin des lieux, à y maintenir l'ordre et le décorum et à s'abstenir de marquer, trouer ou détériorer de quelque façon toute partie quelconque des lieux loués et des améliorations qui s'y trouvent.

2) L'Arrondissement assume la responsabilité de tous dommages, dégradations, ou abus commis par lui ou ses clients (participants, spectateurs, etc.) à l'immeuble, aux meubles ou aux accessoires se trouvant dans les/ou autour des lieux loués.

3) L'Arrondissement s'engage à accepter et observer tous les règlements de l'autorité publique, soit fédérale, provinciale ou municipale ainsi que les règlements et ordonnances du Collège, ayant rapport aux représentations publiques ou privées, et conformément à, et sans limiter la généralité de ce qui précède, ne pas permettre au public de se tenir debout ou d'ajouter des sièges additionnels, dans lesdits lieux, pour une représentation quelconque, sans l'autorisation écrite du Collège.

4) Le Collège a le droit de contremander ou d'interrompre, sans indemniser l'Arrondissement, toute activité qui pourrait dégénérer en désordre.

5) L'Arrondissement s'engage à obtenir à ses frais les permis et licences requis par l'autorité publique, soit fédérale, provinciale, municipale ou autre. De plus, il s'engage à payer à qui de droit toutes taxes ou cotisations imposées pour ses activités.

6) L'Arrondissement assume seul la responsabilité de toute réclamation de quelque nature que ce soit, pour objets perdus, disparus ou volés, pour tous dommages ou accidents à la personne ou à la propriété ou pouvant provenir de toutes autres causes pendant la durée du présent contrat. L'Arrondissement libère expressément le Collège de toute responsabilité à cet égard.

7) Les droits de concessions appartiennent au Collège et l'Arrondissement s'engage à ne pas vendre ou distribuer des articles qui sont vendus par le(s) concessionnaire(s) ou seraient en concurrence avec tout article que ce(s) dernier(s) vend(ent).

8) L'Arrondissement consent et reconnaît que tous les droits et privilèges de radiodiffusion, cinématographie, télévision et les autres concessions sont réservés au Collège.

9) L'Arrondissement reconnaît et consent à ce que le Collège ne soit pas tenu responsable si ce dernier fait défaut de remplir le contrat pour cause de grève, émeute, ou agitation civile, cas fortuit ou force majeure, décret de toute autorité publique, soit fédérale, provinciale, ou municipale, ou pour toute autre raison ou cause sur laquelle le Collège n'a aucun contrôle immédiat ou direct.

10) Le Collège se réserve le droit par ses représentants autorisés d'entrer dans les lieux mis à la disposition de l'Arrondissement et de faire la surveillance en tout temps.

11) Le Collège se réserve le droit de changer ou d'annuler l'heure et le jour d'une ou des période(s) de location sur avis selon les termes du protocole donné à l'Arrondissement de la part du Collège.

12) L'Arrondissement ne pourra prétendre à aucun remboursement, par suite de son abandon ou de sa non-utilisation de ce qu'il a loué par les présentes; ceci pour quelque motif que ce soit.

13) L'Arrondissement assume seul la responsabilité découlant d'un incident.

14) L'Arrondissement doit en tout temps respecter la loi interdisant l'usage du tabac à l'intérieur du Collège ainsi qu'aux endroits désignés « non-fumeur » sur le terrain du Collège. L'Arrondissement devra acquitter toute amende que le Collège recevra, si une amende est émise à la suite d'une infraction commise par un(e) participant(e) à son événement.

15) L'installation d'affiches, de pancartes ou d'autres accessoires publicitaires autour ou à l'intérieur du Collège ne peut être faite sans l'autorisation préalable du Collège. L'utilisation de mastic de fixation (« Fun-Tak ») est le seul produit autorisé pour l'affichage à l'intérieur du Collège. L'Arrondissement s'engage à enlever son affichage à la fin de son activité.

16) Le port des souliers de course est obligatoire à l'intérieur des plateaux sportifs.

17) Les seuls engagements du Collège sont ceux apparaissant dans le présent document.

18) Le Locataire s'engage à faire respecter par ses clients les différents règlements régissant le bâtiment : sécurité incendie, la politique pour un environnement sans fumée.

19) Le nom du Collège Jean-de-Brébeuf ne doit pas apparaître sous aucune forme à l'intérieur de la promotion de l'activité par le Locataire. Seul l'usage du pavillon, nom du local ou de son numéro et l'adresse peut apparaître sur la promotion de l'activité en référence à l'endroit où se déroule l'activité.

20) Le Locataire s'engage à respecter les directives sanitaires provenant de la santé publique, ainsi que toute entente d'engagement et acceptation des risques émises par le Collège advenant une situation pandémique.

21) À la suite de l'adoption de sa Politique environnementale, le Collège Jean-de-Brébeuf exige l'application du principe des 3RV-E à l'intérieur de son campus. De ce fait, nous demandons à tous nos locataires de privilégier, lors de leurs événements ou activités, la réduction, le réemploi, le recyclage, le compostage et l'élimination, pour la gestion de leurs matières résiduelles. De plus, le Collège a pris la décision de cesser toute utilisation de bouteilles d'eau à usage unique en plastique dans son territoire, nous encourageons à tous nos locataires d'en faire de même lors de leurs événements ou activités sur notre campus, et ce autant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1239669004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs
Objet :	Approuver une entente de services entre l'arrondissement et le Collège Jean-de-Brébeuf, afin de rendre les installations du Collège accessibles à la population de l'arrondissement pour une période minimale de dix ans, débutant le 1er septembre 2025, d'une valeur de 175 000 $ plus taxes, conformément aux exigences du ministère de l'Éducation dans le cadre du programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives scolaires et d'enseignement supérieur suite à la rénovation majeure de l'aréna du Collège, maintenant nommé aréna Pierre-Péladeau. Autoriser la signature de l'entente à cette fin.

1239669004 - Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Abou NGAME
Agent de développement

Tél : (438) 825-4064
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1239669004
Unité administrative responsable : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG
Projet : Approuver une entente régissant les échanges de services à intervenir entre l'arrondissement et le Collège Brébeuf, afin de rendre les installations du collège accessibles à la population de l'arrondissement pour une période de 10 ans, conformément aux exigences du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre de la demande d'aide financière pour la rénovation majeure de l'aréna.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *Priorité 9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire.* *Priorité 19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.*			

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Priorité 9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire.

L'entente contribue à renforcer l'accès équitable aux infrastructures sportives de l'arrondissement pour les différentes populations de l'arrondissement en plus de créer des occasions de se rassembler entre amis, d'échanger et de faire la rencontre avec de nouvelles personnes du quartier.

Priorité 19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

L'entente va permettre aux organismes reconnus d'offrir une programmation de proximité en sports qui répond aux besoins de la population et de développer un esprit d'appartenance dans son quartier de vie et de créer des liens sociaux forts qui font en sorte d'offrir un milieu de vie sécuritaire et de qualité.

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**X**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**X**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**X**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	**X**		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**X**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	**X**		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		**X**	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.02

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1238241005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Offrir au conseil municipal, en vertu de l'alinéa 2 de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, la prise en charge, par l'Arrondissement, de la coordination et de la réalisation des travaux de réfection mineure de trottoirs dans le cadre du Programme de maintien des infrastructures routières (PMIR), là où requis, sur diverses rues du réseau artériel administratif de la ville (RAAV) dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (RMTA-2024) - Appel d'offres public CDN-NDG-24-AOP-TP-006.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'offrir au conseil municipal, en vertu de l'alinéa 2 de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, la prise en charge, par l'Arrondissement, de la coordination et de la réalisation des travaux de réfection mineure de trottoirs dans le cadre du Programme de maintien des infrastructures routières (PMIR), là où requis, sur diverses rues du réseau artériel administratif de la ville (RAAV) dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (RMTA-2024) - Appel d'offres public CDN-NDG-24-AOP-TP-006.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-29 13:27

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1238241005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Offrir au conseil municipal, en vertu de l'alinéa 2 de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, la prise en charge, par l'Arrondissement, de la coordination et de la réalisation des travaux de réfection mineure de trottoirs dans le cadre du Programme de maintien des infrastructures routières (PMIR), là où requis, sur diverses rues du réseau artériel administratif de la ville (RAAV) dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (RMTA-2024) - Appel d'offres public CDN-NDG-24-AOP-TP-006.

CONTENU

CONTEXTE

Pour des besoins de maintien de l'intégralité structurale des trottoirs sur le réseau artériel, l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce a été sollicité par le Service des infrastructures et du réseau routier (SIRR) pour procéder aux travaux de réfection mineure de trottoirs sur des rues artérielles. Les travaux vont permettre d'atténuer et/ou d'éliminer, selon le cas, les dégradations avancées de trottoirs avant une éventuelle intervention de réhabilitation de la chaussée à court terme de la Ville Centre sur ces rues dans le cadre de Programme complémentaire de planage-revêtement (PCPR).
En vertu du deuxième alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal et du règlement 02-003-1, il est nécessaire de demander l'autorisation au Conseil municipal pour que l'Arrondissement procède à la conception, à la réalisation, à la gestion et à la surveillance des travaux de reconstruction mineure de trottoirs sur les rues faisant partie du réseau routier artériel administratif de la Ville de Montréal.

Ainsi, dans le cadre du programme de maintien des infrastructures mis en oeuvre par la Direction de la gestion des infrastructures urbaines et des entraves (DGIUE), des budgets sont mis à disposition des arrondissements afin de pallier à la problématique des sections ponctuelles de trottoirs du réseau artériel administratif de la Ville (RAAV) présentant des signes de dégradations avancées.

Le 24 août 2023, la Direction de la gestion des infrastructures urbaines et des entraves (DGIUE) a transmis à l'Arrondissement une communication indiquant la disponibilité de fonds pour l'Arrondissement afin réaliser un projet de réfections mineures de trottoirs sur le réseau artériel dans l'arrondissement CDN-NDG. L'enveloppe budgétaire allouée à l'arrondissement est de 420 000$ pour l'année 2024.

De plus, l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce a reçu le 30 octobre 2023 la liste potentielle de rues prévu aux programme de PCPR de la part de la Direction de la gestion des infrastructures urbaines et des entraves (DGIUE), dans laquelle seront

sélectionnées les rues qui feront partie du projet RMTA-2024.

L'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG) possède l'expertise et la compétence technique pour superviser la conception, la réalisation et la surveillance des travaux de réfection et de construction d'infrastructures sur le réseau routier artériel. Par conséquent, il souhaite offrir au Service des infrastructures et du réseau routier (SIRR), en vertu de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, de réaliser des travaux de reconstruction mineure de trottoirs faisant partie du réseau artériel dans le cadre de l'appel d'offres public CDN-NDG-24-AOP-TP-006 (RMTA-2024) portant sur les travaux de réfection mineure de trottoirs, là où requis, sur diverses rues artérielles de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

GDD # 1238720002 : Accorder à Construction Cappa Inc. , le contrat au montant de 805 625,23 $, taxes incluses, portant sur les travaux de réfection mineure de trottoirs là où requis, sur diverses rues artérielles de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (RMTA-2023) et autoriser une dépense à cette fin de 1 031 187,75 $ incluant les taxes, les contingences et les frais accessoires (4 Soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-TP-011.
CM23 0295 - 8 mars 2023 - Accepter les offres de services des arrondissements en vertu du 2e alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, de prendre en charge la conception, la coordination et la réalisation de travaux de réfection mineure de trottoirs (RMT) sur certaines rues du réseau artériel administratif de la Ville (RAAV) en 2023. (Dossier 1239796001),

GDD # 1228720003 : Offrir au conseil municipal, en vertu de l'alinéa 2 de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, la prise en charge par l'Arrondissement, la coordination et la réalisation des travaux de réfection mineure de trottoirs, là où requis, sur diverses rues du réseau artériel administratif de la ville (RAAV) dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (RMTA-2023) - Appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-TP-011.

GDD # 1225276001 : Accepter les offres de services des arrondissements en vertu du 2e alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, de prendre en charge la conception, la coordination et la réalisation de travaux de réfection mineure de trottoirs sur certaines rues du réseau artériel administratif de la Ville (RAAV) en 2022

GDD # 1226609001 : Offrir au conseil municipal, en vertu de l'alinéa 2 de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, la prise en charge par l'Arrondissement, la coordination et la réalisation des travaux de réfection mineure de trottoirs, là où requis, sur diverses rues artérielles de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (RMTA-2022) - Appel d'offres public CDN-NDG-22-AOP-TP-010.

GDD # 1226609003 : Accorder à Groupe Rock-Sol inc., le contrat au montant de 557 531,02 $, taxes incluses, portant sur les travaux de réfection mineure de trottoirs là où requis, sur diverses rues artérielles de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (RMTA-2022) et autoriser une dépense à cette fin de 740 284,12 $ incluant les taxes, les contingences et les frais accessoires (6 Soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-22-AOP-TP-010.

GDD # 1216609001 : Offrir au conseil municipal, en vertu de l'alinéa 2 de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, la prise en charge par l'Arrondissement, la coordination et la réalisation des travaux de réfection mineure de trottoirs, là où requis, sur diverses rues artérielles de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (RMTA-2021) - Appel d'offres public CDN-NDG-21-AOP-TP-014.

GDD # 1216609004 : Accorder à Groupe ABF inc., le contrat au montant de 1 145 172,74 $, taxes incluses, portant sur les travaux de réfection mineure de trottoirs là où requis, sur diverses rues artérielles de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (RMTA-2021) et autoriser une dépense à cette fin de 1 499 690,01 $ incluant les taxes, les contingences et les frais accessoires (6 soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-21-AOP-TP-014

DESCRIPTION

La réalisation du projet qui sera pris en charge par l'Arrondissement consiste à la réalisation des travaux de reconstruction mineure de trottoirs, de bordures, là où requis, sur diverses rues artérielles de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.
Une demande (RMT24_CDN) sera déposée auprès du SIRR via la plate-forme en ligne.

La conception et la préparation des plans et devis seront réalisées à l'interne et n'engendrent aucune dépense additionnelle pour l'Arrondissement.

Les travaux incluent notamment les interventions suivantes :

- Reconstruction de trottoirs monolithiques et trottoirs boulevards en béton;

- Reconstruction d'entrées pour véhicules et rampes d'accès universelles (RAU) avec installation de plaques podotactiles;
- Désaffectation d'entrées pour véhicules;
- Travaux de réparation sur les puisards et les utilités publiques sur le trottoir;
- Réfection, nivellement des espaces en arrière bordure ou arrière trottoirs en terre, gazon, pavé de béton, asphalte, etc.;
- Tous autres travaux connexes.

Les modalités du transfert des projets des services corporatifs vers l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce sont les suivantes :

- Coordination et suivi avec le Service des infrastructures et du réseau routier (SIRR);
- Conception et préparation des plans et devis;
- Supervision et suivi des services professionnels (surveillance, contrôle quantitatif, arpentage, etc.);
- Supervision et suivi des travaux;
- Toutes les activités connexes.

Liste des rues du projet RMTA-2024

Les travaux de réfection mineure de trottoirs, dans le cadre du projet (RMTA-2024), seront réalisés sur des tronçons de rues du réseau artériel administratif de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

La liste de rues ci-dessous a été transmises de la part de la Ville centre et indiquent les tronçons potentiels retenus pour la planification des projets du Programme complémentaire de planage-revêtement (PCPR) et Programmes de réhabilitation des chaussées par Planage-Revêtement (PRCPR) pour l'année 2025.

Suite à une analyse et des inspections de trottoir, l'arrondissement sélectionnera des rues parmi cette liste pour le projet RMTA-2024, et ce, en fonction des quantités et du budget disponible pour l'arrondissement dans le programme PMIR 2024. De plus, la planification du central pouvant être amenée à être modifiée, la liste suivante peut sous toute réserve faire l'objet de certaines modifications (remplacement, ajout, annulation ou report des travaux en 2026, etc.).

Rue	De	A	Long
Addington, rue	De Maisonneuve Ouest, boulevard	Non-nommée, voie	253
de la Côte-Saint-Antoine, chemin	Décarie, boulevard	Prud'homme, avenue	71
de la Côte-Saint-Antoine, chemin	Prud'homme, avenue	Prud'homme, avenue	24
de la Côte-Saint-Antoine, chemin	Prud'homme, avenue	Botrel, rue	50
Décarie, boulevard	Non-nommée, voie	de la Côte-Saint-Luc, chemin	89
Décarie, boulevard	Décarie, boulevard	Non-nommée, voie	193
Décarie, boulevard	de Monkland, avenue	Décarie, boulevard	32
Décarie, boulevard	de Monkland, avenue	Décarie, boulevard	38
Décarie, boulevard	de la Côte-Sainte-Catherine, chemin	Lucy, place	60
Décarie, boulevard	Lucy, place	Bourret, avenue	95
Décarie, boulevard	Bourret, avenue	Cochrane, place	92
Décarie, boulevard	Cochrane, place	Durnford, place	97
Décarie, boulevard	Durnford, place	Van Horne, avenue	96
Décarie, boulevard	Van Horne, avenue	Newman, place	95
Décarie, boulevard	Newman, place	Garland, place	96
Décarie, boulevard	Garland, place	Plamondon, avenue	99
Décarie, boulevard	Plamondon, avenue	Kenmore, place	77
Décarie, boulevard	Kenmore, place	Rustic, place	82
Décarie, boulevard	Rustic, place	Décarie, boulevard	80
Girouard, avenue	De Maisonneuve Ouest, boulevard	Girouard, avenue	155
Girouard, avenue	De Maisonneuve Ouest, boulevard	Girouard, avenue	186
Girouard, avenue	Upper-Lachine, chemin	Girouard, avenue	144
Girouard, avenue	Girouard, avenue	Non-nommée, voie	70
Girouard, avenue	Saint-Jacques, rue	Upper-Lachine, chemin	288
Girouard, avenue	Girouard, avenue	Sherbrooke Ouest, rue	131
Girouard, avenue	Girouard, avenue	Girouard, avenue	21
Girouard, avenue	Non-nommée, voie	Girouard, avenue	52
Girouard, avenue	Girouard, avenue	Non-nommée, voie	38
Girouard, avenue	Non-nommée, voie	Girouard, avenue	105
Lacombe, avenue	Légaré, rue	Lavoie, rue	265
Upper-Lachine, chemin	Addington, rue	Girouard, avenue	86
Upper-Lachine, chemin	Addington, rue	Girouard, avenue	85
Isabella, avenue	Lavoie, rue	Lavoie, rue	77
Lacombe, avenue	Victoria, avenue	Lemieux, rue	218
Lacombe, avenue	Lavoie, rue	Victoria, avenue	264

JUSTIFICATION

À la suite du constat de l'état avancé de dégradation des trottoirs sur les rues artérielles mentionnées dans les listes ci-dessus, il est important et nécessaire d'investir les sommes

requises pour pallier à la dégradation accrue de ces sections de trottoirs afin de garantir et d'améliorer la sécurité des déplacements des usagers.
Aucun aménagement géométrique ne sera réalisé sur ces rues artérielles dans le cadre de l'appel d'offres du projet de RMTA-2024.

Les travaux relatifs aux travaux de réfection mineure de trottoirs de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce s'inscrivent dans le cadre suivant :

- Fermeture partielle de la voie de stationnement;
- L'accès et déplacement des citoyens et des riverains;
- L'amélioration de l'état des trottoirs;
- La garantie de la sécurité du public;
- Le prolongement de la pérennité des infrastructures routières;
- L'assurance de la sécurité des usagers du réseau routier de l'arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les travaux mentionnés dans le présent sommaire seront entièrement financés par le Service des infrastructures et du réseau routier (SIRR) de la Ville Centre.
Le 24 août 2023, la Direction de la gestion des infrastructures urbaines et des entraves (DGIUE) a transmis à l'Arrondissement une communication indiquant la disponibilité de fonds pour l'Arrondissement afin réaliser un projet de réfections mineures de trottoirs sur le réseau artériel dans l'arrondissement CDN-NDG. L'enveloppe budgétaire allouée à l'arrondissement est de 420 000$, net de ristourne, pour l'année 2024.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue également à l'atteinte du Plan stratégique 2023-2030 de l'Arrondissement;
- Offrir des milieux de vie sains et durables (axe 2 du plan), en permettant à la population de se déplacer de façon plus active grâce à des aménagements accessibles et sécuritaires (résultat 2.2 du plan).

Ces travaux permettront de contribuer à l'atteinte des objectifs suivants :

- L'amélioration de l'état des trottoirs;
- La garantie de la sécurité du public;
- Le prolongement de la pérennité des infrastructures routières;
- L'assurance de la sécurité des usagers du réseau routier de l'Arrondissement.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En vue de réaliser les travaux durant l'été 2024, la préparation des documents d'appel d'offres (plans et devis) doit être entamée et parachevée le plus tôt possible.
Comme les travaux sont localisés sur le réseau artériel de la Ville de Montréal, l'offre de l'Arrondissement devra faire l'objet d'une acceptation par le Conseil municipal, conformément à l'article 85 alinéa 2 de la Charte de la Ville de Montréal.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucun

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les travaux à réaliser par l'entrepreneur (échéancier approximatif) :
- Début des travaux : mai 2024
- Fin des travaux : septembre 2024.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Il est à noter que, conformément aux règlements en vigueur, le cahier des charges à préparer pour les documents d'appel d'offres fera mention, de manière explicite, à l'ensemble des soumissionnaires, des clauses administratives générales en prévention de la collusion et de la fraude, afin de mettre en exergue la transparence et la loi sur l'intégrité en matière de contrats publics.
Le dossier respectera au meilleur de nos connaissances les encadrements suivants :

- Gestion des contingences et des incidences
- Politique de gestion contractuelle des contrats
- Loi visant à prévenir, combattre et sanctionner certaines pratiques frauduleuses dans l'industrie de la construction
- Dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats
- Accréditation de l'autorité des marchés publics pour conclure un contrat ou sous-contrat public, entre autres avec la Ville de Montréal
- Respect des clauses contractuelles en matière de la Santé et de la Sécurité du Travail (SST)
- Application de la grille d'évaluation de l'entrepreneur responsable des travaux

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Patricia ARCAND, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Nam NGUYEN, Service des infrastructures du réseau routier
Patrick RICCI, Service des infrastructures du réseau routier

Lecture :

Nam NGUYEN, 23 novembre 2023
Patrick RICCI, 23 novembre 2023
Patricia ARCAND, 23 novembre 2023

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2023-11-22

Karine YAACOUB
Ingénieure

Tél : 514 531-6195
Télécop. :

Pascal TROTTIER
c/d etudes techniques en arrondissement

Tél : 514-872-4452
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Pierre P BOUTIN
Directeur
Tél : 514 872-5667
Approuvé le : 2023-11-29

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.03

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1236460004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier divers règlements d'emprunt afin de réduire le montant de l'emprunt initialement autorisé, et ce, pour les règlements d'emprunt suivants : RCA15 17260, RCA13 17207, RCA15 17258, RCA10 17177 tel que détaillé à l'annexe A jointe au présent sommaire décisionnel et abroger la résolution CA22 170 292.

ATTENDU QUE l'objet des règlements énumérés à l'annexe A, jointe à la présente résolution, a été réalisé selon ce qui était prévu;

ATTENDU QU'une partie de ces règlements a été financée de façon permanente;

ATTENDU QU'il existe pour chacun de ces règlements un solde non contracté du montant de l'emprunt approuvé par le Ministre des Affaires municipales et de l'Habitation et qui ne peut être utilisé à d'autres fins;

ATTENDU QUE le financement de ces soldes n'est pas requis et que ces soldes ne devraient plus apparaître dans les registres du Ministère;

ATTENDU QU''il y a lieu, à cette fin, de modifier les règlements d'emprunt identifiés à l'annexe A pour ajuster les montants de l'emprunt;

Il est, par conséquent, recommandé :

QUE soient modifiés chacun des règlements énumérés à l'annexe A par le remplacement des montants de l'emprunt décrété par ces règlements par les montants indiqués sous la colonne "Ville Emprunt (b)" de l'annexe;

QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce informe le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation que le pouvoir d'emprunt des règlements identifiés à l'annexe A ne sera pas utilisé en totalité en raison des modifications apportées à ces règlements par la présente résolution;

QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce demande au Ministère d'annuler dans ses registres les soldes résiduels mentionnés à l'annexe A;

QU'une copie certifiée conforme de la présente résolution soit transmise au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

ET

ATTENDU QU'il y a également lieu d'abroger, parce que jugée non conforme, la résolution CA22 170292 adoptée par conseil d'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce à sa séance du 7 novembre 2022, laquelle visait à annuler les soldes résiduaires des règlements d'emprunt numéros RCA13 17207, RCA15 17258, RCA15 17260 (dossier décisionnel 1227078009).

Il est, par conséquent, recommandé :

QUE soit abrogée la résolution CA22 170209 adoptée par conseil d'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce à sa séance du 7 novembre 2022.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-29 16:35

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1236460004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier divers règlements d'emprunt afin de réduire le montant de l'emprunt initialement autorisé, et ce, pour les règlements d'emprunt suivants : RCA15 17260, RCA13 17207, RCA15 17258, RCA10 17177 tel que détaillé à l'annexe A jointe au présent sommaire décisionnel et abroger la résolution CA22 170 292.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2005, l'arrondissement a adopté des règlements d'emprunt afin de réaliser divers travaux tels que le programme de réfection routière, la réfection de bâtiments et le réaménagement de parcs.
Certains de ces règlements, qui ont été utilisés en partie ou en totalité et pour lequel il reste des soldes résiduels, doivent être fermés, car ces projets sont terminés. Cette fermeture permettra d'annuler les soldes résiduels à ces règlements et de mettre à jour le registre des soldes des règlements d'emprunt à financer relatif à l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Le présent dossier est nécessaire afin d'aviser le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) que les règlements d'emprunt identifiés dans ce sommaire ne sont plus requis.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA22 170292 - Annuler les soldes résiduaires des règlements d'emprunt numéros RCA13 17207, RCA15 17258, RCA15 17260.
CA15 170362 - Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2016 - 2018, un règlement d'emprunt autorisant le financement de 7 369 000 $ pour la réalisation des travaux de réfection routière et de réparations mineures de trottoirs. (RCA15 17260).
CA13 170013 - Adopter dans le cadre du programme triennal d'immobilisation 2013-2015, un règlement autorisant un emprunt de 1 000 000 $ pour la réalisation des mesures d'apaisement de la circulation de l'arrondissement. (RCA13 17207).
CA15 170360 - Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisation 2016-2017-2018, un règlement d'emprunt autorisant un emprunt de 530 000 $ pour la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation dans l'arrondissement. (RCA15 17258).
CA10 170017 - Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2010-2012, un règlement d'emprunt autorisant le financement de 5 306 000$ pour la construction d'une nouvelle bibliothèque dans le quartier de Notre-Dame-de-Grâce. (RCA10 17177).

DESCRIPTION

L'annexe en pièce jointe indique, par règlement d'emprunt, le montant autorisé de l'emprunt, le montant de la dépense réelle et le montant réellement emprunté ainsi que le solde non contracté du montant de chaque emprunt qui ne peut être utilisé à d'autres fins et qui ne devrait plus apparaître dans le registre du Ministère.
Le présent dossier vise à annuler le solde résiduaire des règlements d'emprunt RCA15 17260, RCA13 17207, RCA15 17258 et RCA10 17177, tel que détaillé sur la pièce jointe au présent sommaire décisionnel.

Ce dossier vise aussi à annuler la résolution CA22 171292 refusée par le MAMH ayant été jugée non conforme à leurs nouvelles exigences et qui demandait de modifier le montant de l'emprunt des règlements RCA13 17207, RCA15 17258 et RCA15 17260.

Par conséquent, ces trois règlements sont inclus dans la liste des règlements d'emprunts à fermer du présent dossier.

JUSTIFICATION

Le présent dossier est requis afin d'aviser le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) de procéder à la mise à jour de leur registre.
En vertu de l'article 564 de la Loi sur les cités et villes et malgré toute disposition inconciliable, le conseil peut modifier un règlement d'emprunt par résolution qui ne requiert aucune approbation lorsque la modification ne change pas l'objet de l'emprunt et qu'elle n'augmente pas la charge du contribuable. Le greffier doit transmettre à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation copie de la résolution adoptée en vertu de cet article.

Le présent dossier est également conforme à la procédure établie par le Service de l'information financière et du financement du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation intitulée " Annuler un solde résiduaire ".

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La fermeture des règlements d'emprunt mentionnés dans ce dossier décisionnel n'aura pas d'impacts financiers.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s’applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques, et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il concerne une demande d'annulation des soldes résiduaires des règlements d'emprunt obsolètes.
Cependant il s'inscrit dans une démarche de rationalisation des processus de gestion de l'adoption, de l'usage et de la fermeture des règlements d'emprunt.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Transmission de la résolution et de l'annexe des Règlements à fermer au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, l'endosseur du sommaire décisionnel atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marie DAGENAIS, Service des finances

Lecture :

Marie DAGENAIS, 16 novembre 2023

RESPONSABLE DU DOSSIER

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514-868-3230
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-10-20

Geneviève REEVES
Directrice par intérim - services administratifs en arrondissement

Tél : 514-770-8766
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1236460004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Objet :	Modifier divers règlements d'emprunt afin de réduire le montant de l'emprunt initialement autorisé, et ce, pour les règlements d'emprunt suivants : RCA15 17260, RCA13 17207, RCA15 17258, RCA10 17177 tel que détaillé à l'annexe A jointe au présent sommaire décisionnel et abroger la résolution CA22 170 292.

CDN_1236460004_Annexe MAMH_V1.pdfFORM_Uadm_GDD_Grille Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514-868-3230
Télécop. :

ANNEXE A

Solde résiduaire des règlements d'emprunt (MAMH)

Arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

GDD 1236460004

											Appropriation				
No règlement	**No de résolution**	**Date d'adoption**	**Libellé**	**MAMH No dossier**	**MAMH** Dépenses révisées	**MAMH** Emprunt révisé (a)	**MAMH** Montant financé	**VILLE EMPRUNT** (b)	**VILLE Revenu**	**VILLE Dépense**	**Fonds - Réserve**	**Subvention**	**Promoteurs**	**Autres**	**Solde résiduaire à annuler (a - b)**
RCA10 17177	CA10 170017	2010-03-31	5 306 000 $ pour la construction d'une nouvelle bibliothèque dans le quartier de Notre-Dame-de-Grâce	M266376	5 306 000,00	5 306 000,00	4 188 217,00	4 731 060,16	5 878 766,36	5 233 232,26	1 147 706,20	0,00	0,00	0,00	**574 939,84**
RCA13 17207	.CA13 170013	2013-05-01	1 000 000 $ pour la réalisation des mesures d'apaisement de la circulation de l'arrondissement , pour le PTI 2013-2015 (RCA13 17207).	M276379	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	327 654,62	908 504,48	908 504,48	580 849,86	0,00	0,00	0,00	**672 345,38**
RCA15 17258	CA15 170360	2016-03-02	530 000 $ pour la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation dans l'arrondissement. (RCA15 17258).	M284621	530 000,00	530 000,00	0,00	0,00	325 402,72	325 402,72	325 402,72	0,00	0,00	0,00	**530 000,00**
RCA15 17260	CA15 170362	2016-02-10	7 369 000 $ pour la réalisation des travaux de réfection routière et de réparations mineures de trottoirs (RCA15 17260).	M284412	7 369 000,00	7 369 000,00	5 477 601,00	5 477 601,27	6 460 284,55	6 460 284,55	982 683,28	0,00	0,00	0,00	**1 891 398,73**
			TOTAL DES SOLDES RÉSIDUAIRES À ANNULER												**3 668 683,95**

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1236460004*
Unité administrative responsable : *Arrondissement* Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce
Projet : *Modifier divers règlements d'emprunt afin de réduire le montant de l'emprunt initialement autorisé, et ce, pour les règlements d'emprunt suivants : RCA15 17260, RCA13 17207, RCA15 17258, RCA10 17177 tel que détaillé à l'annexe A jointe au présent sommaire décisionnel et abroger la résolution CA22 170 292.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?			***X***
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *Aucun, si ce n'est de rationaliser le nombre de règlements d'emprunt actifs*			

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Sans objet

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**X**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**X**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**X**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**X**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**X**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**X**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**X**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.04

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1231389003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accepter le versement d'une somme compensatoire de 89 000 $ relative à des frais de parc, pour le lot projeté 6 473 764 (partie du lot 2 172 947), situé sur le côté est de l'avenue de Stirling, au sud du chemin de la Côte Sainte-Catherine, dans le cadre d'une opération cadastrale de morcellement.

Il est recommandé d' accepter le versement d'une somme compensatoire de 89 000 $ relative à des frais de parc, pour le lot projeté 6 473 764 (partie du lot 2 172 947), situé sur le côté est de l'avenue de Stirling, au sud du chemin de la Côte Sainte-Catherine, dans le cadre d'une opération cadastrale de morcellement.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 09:09

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1231389003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accepter le versement d'une somme compensatoire de 89 000 $ relative à des frais de parc, pour le lot projeté 6 473 764 (partie du lot 2 172 947), situé sur le côté est de l'avenue de Stirling, au sud du chemin de la Côte Sainte-Catherine, dans le cadre d'une opération cadastrale de morcellement.

CONTENU

CONTEXTE

Le propriétaire du terrain a soumis, en date du 14 novembre 2022, un projet d'opération cadastrale (demande 3003226258) en vue d'identifier 2 emplacements sous 2 nouveaux numéros de lot afin de dégager une assiette constructible pour une construction future.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune

DESCRIPTION

Demande de permis de lotissement 3003226258, déposée le 14 novembre 2022.
L'emplacement est situé sur le côté est de l'avenue de Stirling, au sud du chemin de la Côte Sainte-Catherine. La superficie totale du site est de 923,3 mètres carrés (lot 2 172 947 et lot 2 172 946). Le projet d'opération cadastrale consiste à fusionner les lots 2 172 947 (841,6 mètres carrés) et 2 172 946 (81,7 mètres carrés) et de les remplacer par les lots 6 473 763 (536,5 mètres carrés) avec bâtiment dessus érigé et le lot 6 473 764 (386,8 mètres carrés) prévu pour l'implantation d'un futur bâtiment.

Selon l'article 3 du Règlement relatif à la cession pour fin d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de la Ville de Montréal (17-055), le propriétaire doit, au choix de la Ville, s'engager à céder gratuitement une part du terrain faisant partie du site équivalent à 10 % de la superficie du site, ou verser à la Ville, une somme compensatoire équivalente à 10 % de la valeur du site.
Pour le lot projeté 6 473 763, avec bâtiment dessus érigé, l'article 12 du règlement exempte la cession en proportion de la superficie du lot déjà bâti.

Les frais de parcs sont donc imputables pour le lot projeté 6 473 764 seulement.

JUSTIFICATION

Le versement d'une partie de terrain correspondant à 10 % de la superficie du lot constructible dégagé, représentant 38,68 mètres carrés, n'est pas justifié par sa localisation. Le propriétaire n'a fait aucune proposition de cession de terrain à des fins de parc.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Superficie du plan assujetti aux frais de parc: 386,8 mètres carrés;
Évaluation du lot projeté 6 473 764, établie par la firme DCG, évaluateurs agréés, en date du 14 novembre 2022 est de 890 000 $.

Le propriétaire doit payer une somme de 89 000 $ comme paiement d'une somme compensatoire équivalent à 10 % de la valeur réelle du futur lot 6 473 764 du cadastre du Québec, préalablement à l'approbation du plan d'opération cadastrale.

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le responsable, l'endosseur ainsi que le signataire du présent projet de résolution attestent de la conformité aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Benoit PELLETIER THIBAULT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Patricia ARCAND, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Sébastien MANSEAU, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Sébastien MANSEAU, 6 novembre 2023
Patricia ARCAND, 6 novembre 2023

RESPONSABLE DU DOSSIER

Pierre LAVIGNE
Agent principal du cadre bâti

Tél : 514 872 4048
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-03

Steve DESJARDINS
Chef de division - permis et inspections

Tél : 514 872-6270
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lucie BÉDARD_URB
directeur(trice) - amen. urb.& serv. aux entreprises en arrondissement
Tél : 514-872-2345
Approuvé le : 2023-11-15

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1231389003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Objet :	Accepter le versement d'une somme compensatoire de 89 000 $ relative à des frais de parc, pour le lot projeté 6 473 764 (partie du lot 2 172 947), situé sur le côté est de l'avenue de Stirling, au sud du chemin de la Côte Sainte-Catherine, dans le cadre d'une opération cadastrale de morcellement.

5367 avenue de Stirling 23-02027.pdfLots 2 172 946 et 172 947 SigMTL.pdf

plan projet opération cadastrale.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Pierre LAVIGNE
Agent principal du cadre bâti

Tél : 514 872 4048
Télécop. :

Rapport d'évaluation

Lot projeté : 6 473 764
Cadastre du Québec
Montréal (Québec)
Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame de Grâce

N/Dossier : 23-02027

PCG CARMON
ÉVALUATEURS AGRÉÉS
CHARTERED APPRAISERS

PHOTOGRAPHIE DU SUJET

Préparé pour

Ville de Montréal
Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame de Grâce

Division de l'urbanisme, des permis et des inspections Direction du développement du territoire et des études techniques
M. Steve Desjardins
5160, boulevard Décarie, RDC-1
Montréal , Québec, H3X 2H9

Préparé par

Catherine Pagé, technicienne sénior
Et
Simon Beauchemin, B.A.A., É.A.

PCG CARMON

Saint-Jérome
275, boulevard des Laurentides
St-Jérôme (Québec) J7Z 7K8
Téléphone : (450) 530-2556

Montréal
207-1350, rue Mazurette
Montréal (Québec) H4N 1H2
Téléphone : (514) 365-6664
Télécopieur : (514) 365-9271
immo@pcgc.ca

Longueuil
202-1128, St-Laurent O.
Longueuil (Québec) J4K 1E2
Téléphone : (450) 670-1516

Le 14 septembre 2023

Division de l'urbanisme, des permis et des inspections Direction du développement du territoire et des études techniques

M. Steve Desjardins
5160, boulevard Décarie, RDC-1
Montréal , Québec, H3X 2H9

Objet : Évaluation immobilière à des fins de calcul des frais pour parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels

Propriété évaluée : Terrain considéré subdivisé et vacant situé au 5637 avenue de Stirling, arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Lot : 6 473 764, Cadastre du Québec

N/Dossier : 23-02027

Dossier de ville : 3003226258

M. Steve Desjardins,

Suivant le mandat qui nous a été confié, nous avons procédé à l'évaluation de la propriété mentionnée en objet afin d'en estimer la valeur marchande actuelle à des fins de calcul des frais pour parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels, exigibles en vertu du règlement 17-055 de la Ville de Montréal en vigueur depuis le 19 juin 2017.

Nous avons pour ce faire, visité ladite propriété à l'étude et analysé le marché immobilier environnant nous permettant d'émettre une opinion raisonnée de la valeur marchande recherchée.

Après étude, nous sommes d'opinion que la valeur marchande actuelle de cette propriété se chiffre au montant de HUIT CENT QUATRE-VINGTS-DIX MILLE DOLLARS (890 000 $), et ce en date du 14 novembre 2022.

Vous trouverez ci-joint le rapport narratif abrégé.

Nous demeurons à votre disposition pour tout renseignement supplémentaire pouvant vous être utile et vous prions d'accepter, M. Steve Desjardins, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

PCG CARMON

Simon Beauchemin, B.A.A., É.A.

TABLE DES MATIÈRES

Sommaires des faits saillants 5
Conditions contingentes et limitatives 6
Introduction 9
Données de Base 8
- But de l'évaluation 8
- Date de l'évaluation 8
- Définition de la valeur marchande 8
- Droits impliqués 8
- Titre de propriété 8

Données municipales 9
Zonage 10
Usage le meilleur et le plus profitable 11
Description du secteur 12
- Carte du voisinage 13
- Carte régionale 13

Description du terrain 14
- Forme, topographie, aménagement au sol 14
- Bâtiment 14
- Services municipaux 14
- Servitudes 14
- Risques environnementaux 14
- Plan extrait du registre foncier du Québec 15
- Photographies 16

Méthode d'évaluation 17
Méthode d'évaluation et méthode retenue 17
- La méthode d'allocation 17
- La technique de calcul du revenu résiduaire 17
- La méthode de lotissement 17
- La méthode de comparaison 18

Évaluation 19
- Tableau des ventes recensées 20
- Analyse des ventes recensées 21
- Analyse des ventes rejetées 21
- Analyse des ventes retenues 22
- Tableau des ventes retenues 23
- Conclusion 24

Certification 25
Annexe 26
Photographies 27
Grille des usages et normes 28
Plan du projet d'implantation 29

SOMMAIRE DES FAITS SAILLANTS

But de l'évaluation	Estimer la valeur marchande actuelle à des fins de calcul des frais pour parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels, exigibles en vertu du règlement de la Ville de Montréal en vigueur depuis le 19 juin 2017.
Date d'évaluation	14 novembre 2022
Date de visite des lieux	11 septembre 2023
Adresse / Emplacement	5637 Avenue de Stirling, Montréal (Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame de Grâce), Québec
Propriétaire	9404-4138 Québec Inc
Désignation cadastrale	6 473 764 du Cadastre du Québec
Type de propriété	terrain construit considéré subdivisé et vacant
Superficie du terrain	
Lot 6 473 764	386,8 mètres carrés (4 163 pieds carrés)

Données municipales de l'ancien lot 2 172 947

841,60 m²	Terrain	1 199 300 $	(1425,02 $/m²)	ou	(132,39 $/pi²)
	Bâtiment	833 600 $			
	Immeuble	2 032 900 $			

Zonage	L'immeuble sujet est situé à l'intérieur de la zone 0652 à vocation résidentielle.
Utilisation optimale	**Résidentielle**

Indication des valeurs au 14 novembre 2022

Taux unitaire au mètre carré	2 300,00 $/m²
Taux unitaire au pied carré	213,68 $/pi²
Valeur marchande retenue	**890 000 $**

CONDITIONS CONTINGENTES ET LIMITATIVES

La présente expertise est soumise aux conditions suivantes:

Nous n'endossons aucune responsabilité quant au caractère légal des titres de cette propriété que nous considérons comme valable.

Les tracés et croquis de ce rapport ont pour but d'aider le lecteur à mieux visualiser la propriété et ne doivent servir qu'à cette fin.

Les professionnels n'assument aucune responsabilité pour des questions juridiques d'arpentage, de titres de propriété, de vices cachés, de la condition du sol ou du sous-sol, de questions d'ingénierie ou d'autres questions techniques, qui pourraient affecter la valeur du bien immobilier décrit aux présentes.

Nous considérons comme fiable, les renseignements recueillis et mentionnés dans ce rapport, mais en déclinons la responsabilité quant à leur précision. Toutes les pièces justificatives présentées par le propriétaire sont considérées comme valables complètes et véridiques. Il est entendu que tout rajout ou omission volontaire ou involontaire de leur part dégagerait la responsabilité du signataire du présent rapport.

Cette évaluation ne doit pas servir à des fins autres que celles décrites au présent contrat de service et ne pourra être utilisée par quiconque n'en aura pas été autorisé ni servir devant aucune Cour de Justice, sans convention préalable avec son auteur. Les professionnels ne sont pas requis de témoigner devant la Cour au sujet de la présente évaluation, à moins d'une entente préalable obtenue.

Nous n'avons pas tenu compte des liens ou hypothèques actuels ou futurs et la propriété a été évaluée comme si elle était libre de tout privilège et servitude et administrée par un propriétaire responsable et sous une gestion compétente. Les droits de propriété évalués excluent tous droits souterrains et aériens.

La possession de ce rapport ou d'une copie ne confère pas le droit de publication ou de reproduction, ni le droit d'emploi par d'autres personnes que le client, sans le consentement préalable de l'évaluateur.

La valeur marchande du présent rapport ne représente pas nécessairement s'il y a lieu, la valeur des actions de la compagnie.

Les valeurs mentionnées dans ce rapport sont exprimées en monnaie canadienne. Les dimensions exprimées sont en mesure anglaise.

Pour les fins du présent rapport, il est assumé que la propriété et le site sont en conformité avec tous les règlements de zonage en vigueur. De plus, dans le cas de développements immobiliers, les amendements si nécessaires ont été obtenus.

La répartition des valeurs du terrain et des améliorations n'est valable qu'en fonction de l'utilisation présente. Les valeurs de l'un ou de l'autre ne doivent pas être employées séparément dans aucune autre évaluation.

CONDITIONS CONTINGENTES ET LIMITATIVES (suite)

Le présent rapport d'expertise est conforme aux normes professionnelles de l'Ordre des Évaluateurs Agréés du Québec.

Aucune analyse ou test de sol n'ont été effectués pour mesurer la capacité portante de ce dernier.

À moins d'indications contraires dans le rapport, la présence de substances toxiques dans les composantes du bâtiment, sur le site et en sous-sol, n'a pas été constatée ni révélée à l'analyste lors de l'inspection ou de la révision de données. Il en est de même quant à la non-conformité à toute réglementation en matière d'environnement. Les analystes n'ont aucune compétence pour porter des jugements en cette matière. Toutefois, la valeur, à moins d'indications contraires, est estimée sur la prémisse qu'il n'existe aucune substance de ce type, ni aucune infraction à toute réglementation en matière d'environnement, sur la propriété sous étude et dans son voisinage.

Ce rapport n'est valide que s'il porte la signature originale des évaluateurs agréés.

INTRODUCTION ET DONNÉES DE BASE

But de l'évaluation

Le but du présent rapport consiste à estimer la valeur marchande actuelle à des fins de calcul des frais pour parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels, exigibles en vertu du règlement 17-055 de la Ville de Montréal en vigueur depuis le 19 juin 2017, d'un emplacement construit qui sera subdivisé et désigné comme étant le lot 6 473 764, terrain construit considéré subdivisé et vacant, du Cadastre du Québec, portant le numéro civique 5637 Avenue de Stirling en la Ville de Montréal (Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame de Grâce).

Date de l'évaluation

La valeur indiquée dans ce rapport fut estimée en fonction des événements et tendances affectant le marché immobilier en date du 14 novembre 2022. Nous avons visité les lieux, le 11 septembre 2023.

Définition de la valeur marchande[1]

C'est le prix le plus probable, de la vente réelle ou présumée d'un immeuble, à une date donnée, sur un marché libre et ouvert à la concurrence et répondant aux conditions suivantes :

• Les parties sont bien informées de l'état de l'immeuble, des conditions du marché et raisonnablement bien avisées de l'utilisation la plus probable de l'immeuble;

• L'immeuble a été mis en vente pendant une période de temps suffisante, compte tenu de sa nature, de l'importance du prix et de la situation économique;

• Le paiement est exprimé en argent comptant (dollars canadiens) ou équivalent à de l'argent comptant;

• Le prix de vente doit faire abstraction de toute considération étrangère à l'immeuble lui-même et doit représenter la vraie considération épurée de l'impact des mesures incitatives, de conditions et de financement avantageux.

Droit impliqués

Le droit de propriété est considéré entièrement pour les fins de cette étude.

Titre de propriété

Le dix-huit septembre 2019, devant Me Jacques Goyette notaire, comparaissaient 9130-3784 Quebec Inc. représenté par Philippe Druelle, lequel a vendu à 9404-4138 Québec Inc. représenté par Benjamin Thibault, acquéreur, un immeuble connu et désigné comme étant le lot 2 172 947 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal avec bâtisse portant le numéro 5637 avenue de Stirling, Montréal, Québec, H3T 1T7. La transaction, au montant de 2 200 000 $, fut publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 24 904 360. Notons que nous avons également retracé une vente sur centris pour le terrain à venir en date du 20 août 2020 à 820 000 $. Toutefois, cette transaction n'est pas notariée. La vente était conditionnelle à l'obtention d'un nouveau cadastre.

1 Normes de pratique professionnelle des évaluateurs agréés

DONNÉES MUNICIPALES

Les données municipales relevées au rôle d'évaluation foncière pour la propriété en cause, sont les suivantes :

Rôle d'évaluation foncière

Ville de Montréal

En vigueur pour les exercices financiers

Identification de l'unité d'évaluation **(ancien lot 2 172 947)**

Adresse	5637, Avenue de Stirling
Arrondissement	Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame de Grâce
Cadastre(s) et numéro(s) de lot	6 473 764 Cadastre du Québec
Numéro matricule	9540-69-2163-5

Propriétaire

Nom	9404-4138 Québec Inc

Caractéristiques de l'unité d'évaluation

Caractéristique du terrain	
Mesure frontale	30,18 m
Superficie	841,60 m²

Caractéristique du bâtiment principal	
Nombre d'étage	2
Année de construction	1910
Aire d'étages	438,50 m²
Nombre de logements	2
Nombre de locaux non résidentiels	1

Valeur au rôle d'évaluation

Date de référence au marché	1900-01-00
Valeur du terrain	1 199 300 $
Valeur du bâtiment	833 600 $
Valeur de l'immeuble	2 032 900 $

Taxes annuelles

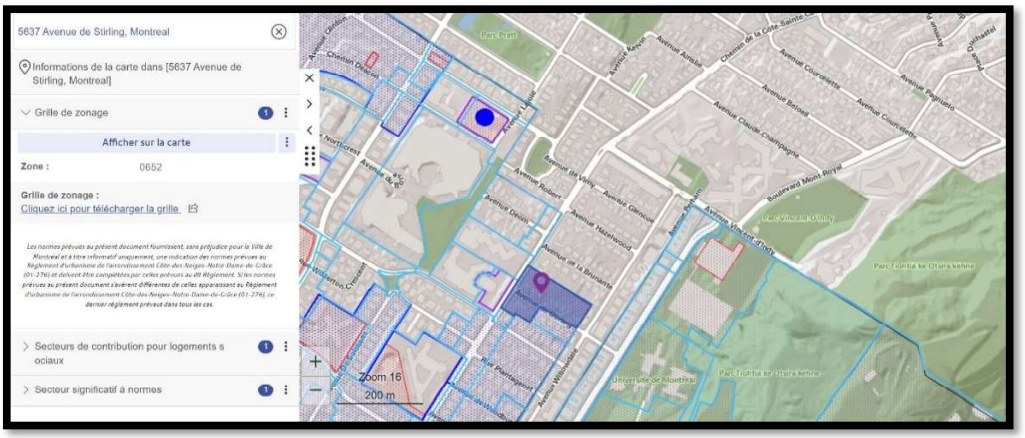
Taxes municipales (2022)	35 206,31 $
Taxes scolaire (2022-2023)	1 192,35 $
Montant total des taxes	36 398,66 $

ZONAGE

Les recherches effectuées au service de l'urbanisme de la Ville de Montréal (Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame de Grâce), nous indiquent que la propriété sujette est régie par le règlement de zonage 01-276 présentement en vigueur.

Selon l'information recueillie, l'immeuble à évaluer se retrouve à l'intérieur de la zone 0652 à usage résidentiel.

Extrait du plan de zonage du règlement 01-276 - zone 0652



Vous trouverez ci-annexée, la grille des usages et normes affectant la zone 0652 du règlement de zonage de la Ville de Montréal (Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame de Grâce).

USAGE LE MEILLEUR ET LE PLUS AVANTAGEUX[2]

L'utilisation optimale peut être définie comme étant l'utilisation raisonnablement probable et légale d'un terrain vacant ou d'une propriété améliorée, qui est physiquement possible, convenablement soutenue, financièrement réalisable et qui produit la valeur la plus élevée.

L'évaluateur doit évaluer le terrain comme s'il était vague et raisonnablement prêt à être aménagé à son usage le meilleur et le plus profitable. Il doit démontrer que l'usage le meilleur, répond aux conditions suivantes :

- Être un usage possible sur le plan physique;
- Être permis par les règlements et par la Loi;
- Être financièrement possible;
- Pouvoir se concrétiser à court terme;
- Être relié aux probabilités de réalisation plutôt qu'aux simples possibilités;
- Avoir une demande pour le bien évalué à son meilleur usage;
- Être le plus profitable.

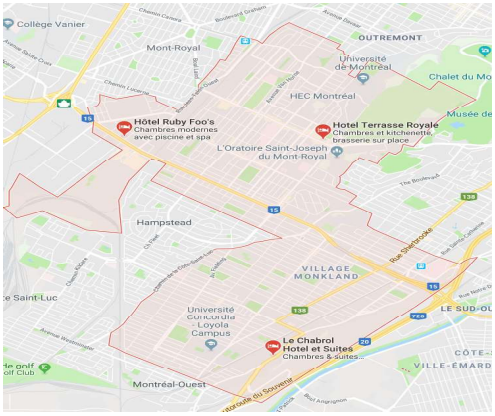
Dans la recherche du meilleur usage et du plus profitable, l'évaluation des bâtiments et améliorations au sol doit refléter la contribution qu'ils apportent au terrain. Les bâtiments et améliorations au sol, dans certains cas, peuvent constituer une charge contre la valeur du terrain égale au coût de leur enlèvement.

En termes pratiques, il se peut que cet usage corresponde à celui prévu au règlement de zonage, cependant, il arrive que l'usage le meilleur et le plus profitable soit réalisé au moyen d'une modification à la réglementation.

Suivant une visite de la propriété sujette et du secteur environnant, nous sommes d'avis qu'une utilisation conforme au règlement de zonage, soit de type résidentiel , représente l'utilisation la meilleure et la plus avantageuse du site.

Selon l'information obtenue, les lots 2 172 946 et 2 172 947 seront assemblés et subdivisés en deux autres lots identifiés comme étant les lots 6 473 763 (536,5 m.c.) et 6 473 764 (386,8 m.c.). La bâtisse existante identifiée comme le 5637 av. de Stirling sera conservée sur le lot 6 473 763. Le lot projeté 6 473 764 sera un lot vacant sur lequel une nouvelle construction d'un bâtiment de deux étages sera aménagé. Notre mandant consiste donc à établir la valeur de ce lot uniquement.

DESCRIPTION DU SECTEUR

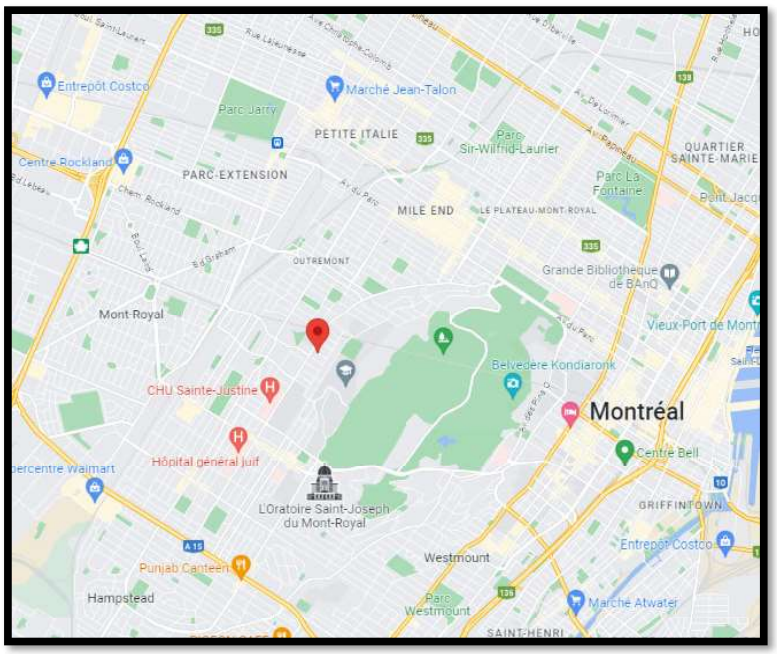


L'immeuble sujet est situé sur l'île de Montréal, plus précisément dans l'arrondissement Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce. L'arrondissement se situe au sud de Ville Mont-Royal, à l'Est de Côte-Saint-Luc, Hampstead et Montréal-Ouest, à l'Ouest d'Outremont et de Westmount ainsi qu'au Nord du Sud-Ouest et de Ville-Marie. Ce dernier est habité par près de 166 520 Montréalais (population en 2016) répartis sur un territoire de 21,4 km². Il s'agit de l'arrondissement le plus populeux de la ville de Montréal. On dénombre 72 000 emplois sur le territoire qui sont majoritairement dans le domaine de la santé et de l'assistance sociale, en enseignement ainsi que le commerce de détail. Le type d'immeuble dominant dans l'arrondissement est celui des condos résidentiels suivis de près par les résidences unifamiliales.

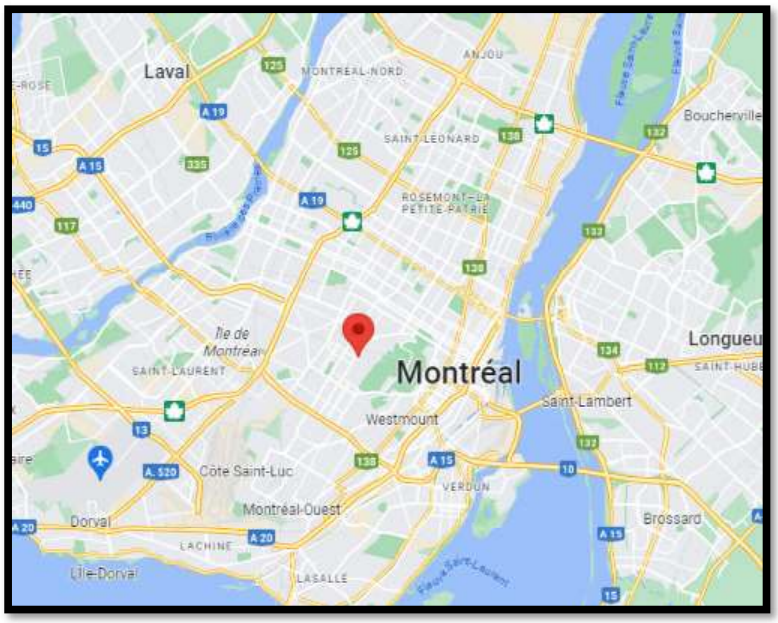
Cependant, le nombre de permis de construction de maisons unifamiliales évolue à raison de moins de dix (10) par année tandis que 200 unités en copropriété se construisent chaque année. Les déplacements sont facilités par l'autoroute 15 qui traverse l'arrondissement, ainsi que par les autoroutes 40, 720 et 20 qui sont situés à proximité. Étant situé dans la grande métropole, les commodités et services publiques sont à distance de métro ou de marche. C'est également dans Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce qu'on retrouve l'Oratoire Saint-Joseph et le Mont-Royal. Ces derniers, ainsi que plusieurs autres bâtiments et attractions, font de cet arrondissement un lieu de grandes richesses patrimoniales. Le terrain à l'étude se trouve sur une rue résidentielle au sud du chemin de la Côte-Sainte-Catherine à 550 mètres du métro Eédouard-Montpetit dans le quartier Côte-des-Neiges aux limites du quartier Outremont.

DESCRIPTION DU SECTEUR (suite)

Carte du voisinage



Carte régionale



DESCRIPTION DU TERRAIN

Le terrain faisant l'objet de la présente évaluation occupera une superficie de 386,80 mètres carrés (4 163,00 pieds carrés). Il sera connu et désigné comme étant le lot 6 473 764 Cadastre du Québec.

Formes et topographie

Terrain de forme rectangulaire à niveau avec la voie d'accès et les terrains voisins. Le terrain offrira un front de 13,87 mètres (46 pieds) sur l'avenue Stirling. La voie d'accès est une rue secondaire pavée avec trottoirs.

Aménagement au sol

Le site est présentement occupé par un bâtiment détaché de 2 étages hors-sol. Toutefois, lors de la visite des lieux, nous avons pu remarquer que la section du terrain où se situera le lot projeté était vacante et utilisée comme stationnement. Pour les fins de notre analyse, nous considérons le terrain comme étant subdivisé et vacant.

Services municipaux

L'immeuble est desservi par les principaux services publics généralement offerts en zone urbaine. Le site bénéficie d'une accessibilité très favorable.

Servitudes

Aucun certificat de localisation n'a été consulté.

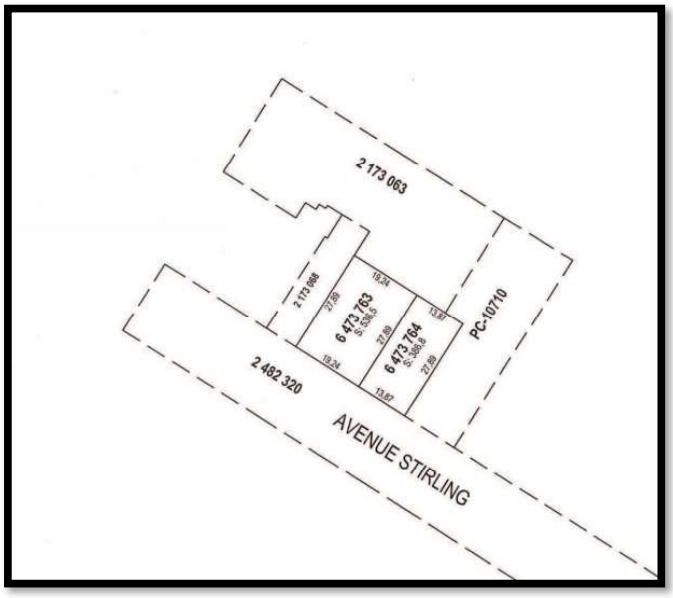
Risques environnementaux

Les risques de contamination du site n'ont pas été vérifiés. La présente estimation de valeur suppose qu'il n'y a aucune contamination. S'il y avait contamination, le coût de décontamination devrait être déduit de cette estimation de valeur.

Vous trouverez à la page suivante le plan extrait du registre foncier du Québec.

DESCRIPTION DU TERRAIN (suite)

Plan cadastral extrait du registre foncier du Québec / plan projeté



Vous retrouverez en annexe l'extrait du projet d'implantation.

DESCRIPTION DU TERRAIN (photographies)

Façade avant

MÉTHODE D'ÉVALUATION

Méthode d'évaluation et méthode d'évaluation retenue

Afin d'estimer la valeur marchande unitaire applicable à l'emplacement concerné par le présent cas, nous devons considérer les quatre différents moyens d'évaluer un terrain, qui sont généralement reconnus par la profession.

La méthode d'allocation

Cette méthode consiste à soustraire du prix de vente, la valeur des bâtiments et des améliorations des immeubles. Le résultat constitue une indication de la valeur probable de l'emplacement de chaque immeuble comparable.
Cette méthode s'avère difficile d'application et est très coûteuse. Elle ne sera généralement retenue qu'en cas d'absence de transactions (marché) impliquant des terrains vacants.

La technique de calcul du revenu résiduaire

Cette technique est utile dans les secteurs à forte densité d'occupation où on ne peut analyser des ventes comparables de terrains vacants. Cette technique repose sur le principe de surplus de productivité. En clair, cela signifie qu'une fois que les trois exigences du capital ont été payées, on actualise au taux approprié le revenu résiduaire attribuable au terrain conformément au principe de surplus de productivité. Le résultat de cette opération donne une indication de la valeur marchande du terrain.

La méthode de lotissement

Cette méthode d'évaluation de l'emplacement est surtout utilisée pour des emplacements vacants de grande surface se prêtant à une utilisation urbaine. Elle consiste à projeter une subdivision hypothétique de lots sur l'emplacement. On évalue le prix de vente brut de tous les lots puis on soustrait les coûts d'aménagement.

On doit aussi déduire le profit normal du développeur et le solde représente la valeur de l'emplacement en supposant un délai raisonnable de mise en marché des lots disponibles. Compte tenu de la période de disposition des lots, on doit actualiser les revenus nets projetés afin d'obtenir le prix probable que paierait le développeur pour le terrain visé en fonction de ses possibilités d'aménagement.

MÉTHODE D'ÉVALUATION (suite)

La méthode de comparaison

Lorsqu'il est possible d'obtenir du marché suffisamment de données pertinentes, nous croyons que la méthode de comparaison représente la meilleure façon d'estimer la valeur d'un terrain.

Cette méthode, qui vise essentiellement à estimer un prix de vente réaliste pour un sujet compte tenu du prix payé pour une propriété de même type, repose fondamentalement sur le principe de substitution qui veut qu'un acheteur avisé ne paie pas plus cher pour un immeuble qu'il ne paierait pour un autre immeuble présentant les mêmes caractéristiques.

Ceci a pour but de se placer dans la position d'un acheteur ou d'un vendeur type qui scrute le marché à la recherche de renseignements pertinents lui permettant d'obtenir le meilleur prix. Il importe donc de tenir compte des dissemblances entre les immeubles que l'on est amené à comparer.

Pour les fins de la présente évaluation, nous retiendrons la méthode de comparaison. Vous trouverez donc au contenu des pages suivantes le cheminement de cette approche qui motivera notre opinion de la valeur marchande unitaire applicable à l'immeuble sous étude.

ÉVALUATION (La méthode de comparaison)

Application de la méthode de comparaison

Afin d'estimer la valeur marchande de ce terrain, nous avons visité l'immeuble à l'étude et le secteur dans lequel il est situé. Nous avons examiné les possibilités d'utilisation rationnelle, compte tenu de sa situation physique et géographique et de l'usage le meilleur et le plus profitable. Cette valeur doit nécessairement refléter les réactions typiques de vendeurs et acheteurs bien informés lorsque la propriété a été offerte en vente pendant une période de temps raisonnable. Il s'agit là essentiellement de la définition de la valeur marchande recherchée.

La méthode de comparaison s'avère normalement la plus adéquate lorsque les propriétés comparables ayant fait l'objet de transactions récentes offrent les mêmes caractéristiques physiques et économiques que l'emplacement sujet. Le principe de cette méthode utilisée est à l'effet qu'un acheteur informé ne paie pas plus pour un emplacement que le prix exigé sur le marché pour une propriété d'utilité et d'attrait équivalents.

L'étude de transactions de propriétés comparables effectuées au cours des dernières années s'avère être l'exercice conventionnel pour estimer la valeur marchande d'un terrain, compte tenu de son zonage, ses dimensions, sa localisation, sa topographie, sa forme, sa superficie, la proximité des services municipaux et plus particulièrement de son utilisation la meilleure et la plus profitable.

La méthode consiste à retracer au bureau de la publicité des droits (bureau d'enregistrement) de la circonscription, toutes les transactions de terrains à caractère vacant, pertinentes, qui ont été transigées au cours des récentes années dans le secteur et le voisinage du site faisant l'objet de ce rapport.

Les ventes retenues à titre de comparables doivent, de façon générale, présenter une utilisation et un zonage identiques à ceux de la propriété sous étude, en plus de répondre aux diverses caractéristiques de similitudes physiques et économiques « superficie et localisation, date de transaction, motivation d'une vente libre, dimensions et formes, proximité des divers services municipaux et autres auxquels les terrains ont accès ».

Afin d'analyser l'évolution du marché immobilier dans le secteur environnant de la propriété sujette, nous avons analysé onze (11) transactions impliquants des terrains à vocation résidentielle situés dans le secteur immédiat au terrain sous étude.

Vous trouverez, à la page suivante, le tableau des ventes recensées.

ÉVALUATION (Tableau des ventes recensées)

Montréal

#	Date d'enregistrement de la vente	Numéro d'enregistrement	Vendeur	Acheteur	Lot (s)	Rue et front	Arrondissement	Quartier	Prix de vente	Superficie de terrain (m²)	Taux / m²	Zonage	Remarques
1	2019-08-01	24 804 885	9317-6246 Québec Inc rep. Par Dongeun Han	9399-1743 Québec Inc. rep. Par David Daych	3 324 692	7348-7354 Sherbrooke Ouest	Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	Notre-Dame-de-Grâce (Upper Lachine)	975 000 $	442,90 m²	2 201,40 $/m²	H, C.2	Bâtisse construite sur le terrain. Permis de démolition en sep. 2019 et permis de construction janvier 2020 pour un 17 logements sur 3 étages avec commercial au RDC. Au rôle l'adresse du lot est le 7346 rue Sherbrooke Ouest.
2	2019-02-07	24 408 566	Michel Lemonde	Francois Olivier Leblanc & Agathe Richard	3 792 762	6728-6730 de Bordeaux	Arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie	Parc-Molson	200 000 $	195,10 m²	1 025,12 $/m²	H.2-3	Terrain avec bâtisse qui a été démolie. Un duplex a été construit en 2021.
3	2019-03-08	24 458 658	Gestion Shawn O'Brien Inc. rep. Par Shawn O'Brien	9286-7423 Quebec Inc. rep. Par Géris Najm	1 867 508	6631 St-Urbain	Arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie	Mille-Ex	425 000 $	232,30 m²	1 829,53 $/m²	H, C.1(2)C	Lors de la vente il y avait un permis émis pour construction de 3 logements sur 2 étages + mezz.Le terrain était vacant et un bâtiment était en voie d'être érigé.
4	2020-02-15	25 213 243	9284-6427 QUÉBEC INC. rep. Par Bartolomeo Romita	9412-3130 QUÉBEC INC. rep. Par Jean Bourbonnais	5 397 180, 5 397 181	Avenue Querbes	Arrondissement de Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension	Parc-Extension	465 000 $	366,20 m²	1 269,80 $/m²	H.2-4	Terrain vacant, près du métro Saint-Michel. Un quadruplex de 2 étages + mezz. a été construit sur chacun des lots.
5	2020-03-09	25 256 218	Fabien Pelletier	Ayers Construction Inc. rep. Par Émile Roy	2 785 790	6375 23e avenue	Arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie	Nouveau-Rosemont	380 000 $	380,90 m²	997,64 $/m²	H.1-3	Terrain avec bâtisse qui a été démolie en 2021. Le lot a été subdivisé en 2 lots de 192,4 m,c. Lot 6 439 316 et 6 439 317. Un immeuble de 2 étages de 3 condos a été construit.
6	2020-08-25	25 632 799	Alain BYETTE, Lise JODOIN	Marie-Claude PELLETIER, David ROUSSEAU	6 353 885	24e avenue	Arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie	Nouveau-Rosemont	265 000 $	152,40 m²	1 738,85 $/m²	H.1-3	Terrain vacant, possibilité de projet de 1 à 3 logements. Façade est de 20 pieds.
7	2020-11-20	25 872 864	Giuseppe Benito NUDO (Giuseppe NUDO)	IACOBO CAPITAL INC. rep. Par Steven IACOBO	1 866 784	55 rue St-Viateur Ouest	Arrondissement du Plateau-Mont-Royal	Mile-End	1 450 000 $	384,20 m²	3 774,08 $/m²	H.1-4, C.2	Vendu avec bâtisse en fin de vie utile. En coin de rue. Projet de résidentiel et commercial. Architecte en charge: 2Architectures.
8	2020-12-02	25 901 042	Les réalisations freedom inc. / Freedom achievements Inc. rep. par Mario Farrace	Trevor Botkin et Kathrin Weich Botkin	1 202 169	3808 Henri-julien	Arrondissement du Plateau-Mont-Royal	Plateau Mont-Royal	400 000 $	133,80 m²	2 989,54 $/m²	H.2-3	Vendu comme terrain vacant. Projet d'un immeuble de deux étages et de deux condos. Le projet de construction a avorter. Au cours des dernières années, le terrain a été mis en vente à plusieurs reprises, avec un prix initial de 1 168 000 $ en septembre 2021, puis à 799 000 $ en juin 2023. Le terrain n'a pas été vendu depuis.
9	2022-01-31	26 986 942	IMMEUBLE LE JOCKEY INC. rep. par Guy Gionet	CONSTRUCTION TELVA INC. rep. Jessica Asselin	6 254 588, 6 254 589, 6 254 590	7940-7950 avenue Mountain Sights, 5233-5235-5237 rue Ferrier	Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	Côte-des-Neiges (Savane)	2 450 000 $	896,40 m²	2 733,15 $/m²	H.4	Vendu avec fondation, le projet est sur 3 lots distincts afin de construire 3 immeubles jumelés de 7 unités pour un total de 21 logements sur 4 étages. MLS: 22434736. Terrain en coin de rue.
10	2022-08-02	27 466 734	9371-6421 Québec inc. rep. Par Pierreson Vaval	Corporation immobilière Wolf R.E.D / Wolf R.E.D. Corportation. rep. Par Sergio Pannunzio	1 443 846	257-259 Mont-Royal Est	Arrondissement du Plateau-Mont-Royal	Plateau Mont-Royal	650 000 $	148,60 m²	4 374,16 $/m²	H, C.4	Bâtiment présentement vacant et inhabitable. Selon les informations obtenues en 2022, un projet de construction d'un immeuble de 3 étages et mezzanine devait avoir lieu. Un nouveau propriétaire a prit prossesion de l'immeuble. (AV 2023: 27 863 871)
11	2022-10-17	27 630 648	Razvan Victor TONEA	Amalia Dana DINUT	4 682 120	avenue Isabella	Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	Côte-des-Neiges (Snowdon)	570 000 $	282,70 m²	2 016,27 $/m²	H.1-2	Terrain vacant permettant la construction d'un duplex. Permis émis pour 2 étages avec mezz. Terrain à vendre à 849 000 $ actuellement #19875700 centris (sept. 2023)
Valeur maximale										896,40 m²	4 374,16 $/m²		
Valeur minimale										133,80 m²	997,64 $/m²		
Moyenne										328,68 m²	2 268,14 $/m²		
Médiane										282,70 m²	2 016,27 $/m²		

ÉVALUATION (La méthode de comparaison)

Analyse et estimation du taux unitaire recherché

Les ventes retenues comme comparables doivent normalement présenter une utilisation et un zonage comparables à ceux de la propriété sous étude, en plus de répondre aux diverses caractéristiques de similitudes physiques et économiques, telles : superficie et localisation, date de transaction, motivation d'une vente libre, dimension et forme, accommodation des divers services municipaux d'aménagement et autres auxquels elles ont accès.

Nous avons donc procédé à une analyse préliminaire des transactions relevées afin de vérifier ces diverses caractéristiques de similitudes ce qui nous a permis de retenir les transactions que nous jugions pertinentes à l'estimation de la valeur marchande d'un terrain prêt à développer et situé dans le secteur environnant de l'immeuble sous étude. Notons que nous avons dû élargir notre secteur de recherche afin de trouver des transactions avec un zonage similaire.

Analyse des ventes recensées

De façon générale, les 11 transactions recensées nous indiquent des taux unitaires variants entre 997,64$ et 4374,16$ le mètre carré pour des superficies se situant entre 133,80 et 896,40 mètres carrés. Le taux unitaire moyen étant de 2268,14$ le mètre carré et la médiane de 2016,27$ le mètre carré.

Le taux unitaire varie normalement en fonction de la condition physique du terrain, de zonage, la superficie et la localisation.

Rappelons que l'immeuble sous étude est un terrain vacant à développer considéré subdivisé, d'une superficie totale de 386,8 mètres carrés et situé en front sur l'avenue de Stirling, tel que défini au plan projet d'implantation.

Transactions rejetées

Les transactions #2, #5 et #6 se situent dans un secteur inférieur au sujet. Nous les avons rejetées puisqu'elles ne reflètent pas le marché du terrain à l'étude.

Les transactions #8 et #10 offrent une superficie de terrain beaucoup trop petite par rapport au sujet.

ÉVALUATION (La méthode de comparaison)

Analyse des ventes retenues

Nous avons retenu 6 transactions que nous jugeons plus représentatives et qui impliquent des terrains à développer de nature résidentiel qui reflètent davantage le caractère particulier du terrain en cause. Ces transactions sont numérotées #1, #3, #4, #7, #9 et #11. Seulement 3 de ces transactions sont dans le même arrondissement que le sujet.

Suivant notre analyse préliminaire, les 6 transactions retenues nous indiquent des taux unitaires variants entre 1269,8$ et 3774,08$ le mètre carré pour des superficies se situant entre 232,30 et 896,40 mètres carrés. Le taux unitaire moyen étant de 2304,04$ le mètre carré et la médiane de 2108,84$ le mètre carré.

Nous avons procédé à un ajustement temps afin de considérer chacune des dates de transactions. En fonction des dernières statistiques observées relatives au marché de la revente dans le secteur concerné, nous avons procédé à une augmentation annuelle de 8%.

Vous trouverez au tableau suivant, les transactions retenues ainsi que le taux unitaire au mètre carré ajusté en fonction de l'augmentation annuelle.

ÉVALUATION (Tableau des ventes retenues)

Montréal

#	Date d'enregistrement de la vente	Lot (s)	Rue et front	Prix de vente	Superficie de terrain (m²)	Taux / m²	Taux / m² Ajusté temps	Remarques
1	2019-08-01	3324692	7348-7354 Sherbrooke Ouest	975 000 $	442,90 m²	2 201,40 $/m²	2 835,81 $/m²	Bâtisse construite sur le terrain. Permis de démolition en sep. 2019 et permis de construction janvier 2020 pour un 17 logements sur 3 étages avec commercial au RDC. Au rôle l'adresse du lot est le 7346 rue Sherbrooke Ouest.
3	2019-03-08	1867508	6631 St-Urbain	425 000 $	232,30 m²	1 829,53 $/m²	2 430,45 $/m²	Lors de la vente il y avait un permis émis pour construction de 3 logements sur 2 étages + mezz.Le terrain était vacant et un bâtiment était en voie d'être érigé.
4	2020-02-15	5 397 180, 5 397 181	Avenue Querbes	465 000 $	366,20 m²	1 269,80 $/m²	1 568,85 $/m²	Terrain vacant, près du métro Saint-Michel. Un quadruplex de 2 étages + mezz. a été construit sur chacun des lots.
7	2020-11-20	1866784	55 rue St-Viateur Ouest	1 450 000 $	384,20 m²	3 774,08 $/m²	4 396,52 $/m²	Vendu avec bâtisse en fin de vie utile. En coin de rue. Projet de résidentiel et commercial. Architecte en charge: 2Architectures.
9	2022-01-31	6 254 588, 6 254 589, 6 254 590	7940-7950 avenue Mountain Sights, 5233-5235-5237 rue Ferrier	2 450 000 $	896,40 m²	2 733,15 $/m²	2 903,66 $/m²	Vendu avec fondation, le projet est sur 3 lots distincts afin de construire 3 immeubles jumelés de 7 unités pour un total de 21 logements sur 4 étages. MLS: 22434736. Terrain en coin de rue.
11	2022-10-17	4682120	avenue Isabella	570 000 $	282,70 m²	2 016,27 $/m²	2 028,21 $/m²	Terrain vacant permettant la construction d'un duplex. Permis émis pour 2 étages avec mezz. Terrain à vendre à 849 000 $ actuellement #19875700 centris (sept. 2023)
Valeur maximale					896,40 m²	3 774,08 $/m²	4 396,52 $/m²	
Valeur minimale					232,30 m²	1 269,80 $/m²	1 568,85 $/m²	
Moyenne					434,12 m²	2 304,04 $/m²	2 693,92 $/m²	
Médiane					375,20 m²	2 108,84 $/m²	2 633,13 $/m²	

ÉVALUATION (La méthode de comparaison)

Conclusion

Dans le cadre de la présente évaluation, nous avons relevé les ventes que nous jugions les plus représentatives du terrain concerné. Nous avons principalement considéré la localisation, la superficie, l'accessibilité et l'usage le meilleur et le plus profitable.

À la suite d'un ajustement temps, les 6 transactions recensées nous indiquent des taux unitaires ajustés variants entre 1568,85$ et 4396,52$ le mètre carré pour des superficies se situant entre 232,30 et 896,40 mètres carrés. Le taux unitaire moyen étant de 2693,92$ le mètre carré et la médiane de 2633,13$ le mètre carré.

Après analyse des transactions retenues qui impliquent des terrains vacants ou considérés vacants à vocation résidentielle, appuyée principalement sur les ventes #3 et #11, nous croyons raisonnable de retenir une valeur unitaire de l'ordre de 2300$ le mètre carré applicable à la superficie du terrain sujet.

386,8 mètres carrés X 2300 $/m² **=** **889 640 $ arrondi à 890 000 $**

Nous croyons donc raisonnable de retenir un montant de 890 000 $ comme indicatif du marché le plus probable pour l'immeuble en cause et ce en considérant le terrain libre de toute contrainte environnementale pouvant limiter son potentiel de développement.

Indicatif de la valeur selon la méthode de comparaison
890 000 $

CERTIFICATION

Je soussigné, certifie par la présente :

- N'avoir aucun intérêt présent ou anticipé dans la propriété évaluée.

- Que notre rémunération ne soit pas liée et à la déclaration d'une valeur établie à l'avance ou d'une orientation de la valeur qui favoriserait la cause du client.

- Qu'aucun fait important n'a été négligé ou supprimé dans ce rapport.

- Que la propriété a été visité par Odrée Jodoin, B.A.A., É.A.

- Que Catherine Pagé, technicienne sénior a collaboré au processus d'évaluation.

- Que la présente évaluation a été préparée en conformité avec les normes de pratique et les règles d'éthique de l'Ordre des Évaluateurs agréés du Québec et les informations contenues dans ce rapport sont exactes au meilleur de nos connaissances.

Le présent rapport a été préparé en présumant que la propriété est conforme à toutes les exigences des autorités compétentes en matière d'environnement. La valeur indiquée peut ne pas refléter la valeur marchande réelle de la propriété dans l'éventualité de la découverte d'une contamination quelconque de celle-ci.

PCG CARMON

Simon Beauchemin, B.A.A., É.A.

ANNEXES

ANNEXES

Photographies

ANNEXES

Grille des usages et normes (0652)

Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

0652

CATÉGORIES D'USAGES

CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE		Classe d'occupation
H.1-3	1 à 3 logements	-
AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES		
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-

NORMES PRESCRITES

DENSITÉ	Min	Max
Densité / ISP	-	-
IMPLANTATION		
Mode(s) d'implantation	Isolé, jumelé	
Taux d'implantation (%)	35	50
Marge avant (m)	-	-
Marge latérale (m)	1,5	-
Marge arrière (m)	3	-
HAUTEUR		
Hauteur (étage)	2	2
Hauteur (m)	-	9

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

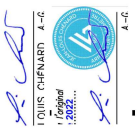
1. La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.
2. La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.
3. La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.
4. La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.
5. Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

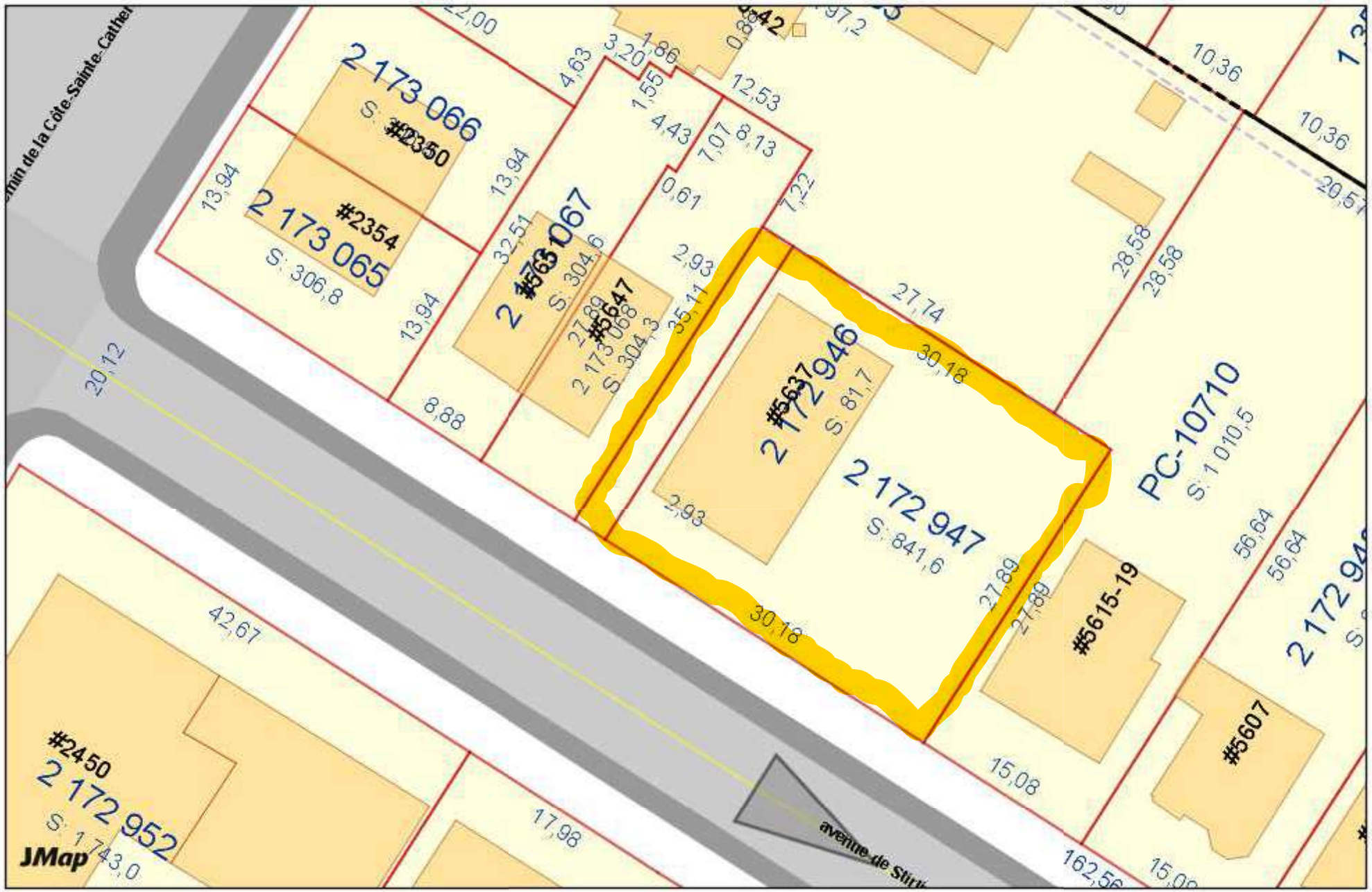
Modifications incluses dans la présente codification : RCA18 17297, a. 184, 06-07-2018; RCA20 17336, a. 77, 16-02-2021.

À jour au 2021-02-16 - MISE EN GARDE
Cette fiche a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude de l'information. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.

ANNEXES

Plan du projet d'implantation





sigMTL

Producteur: LAVIGNE, PIERRE

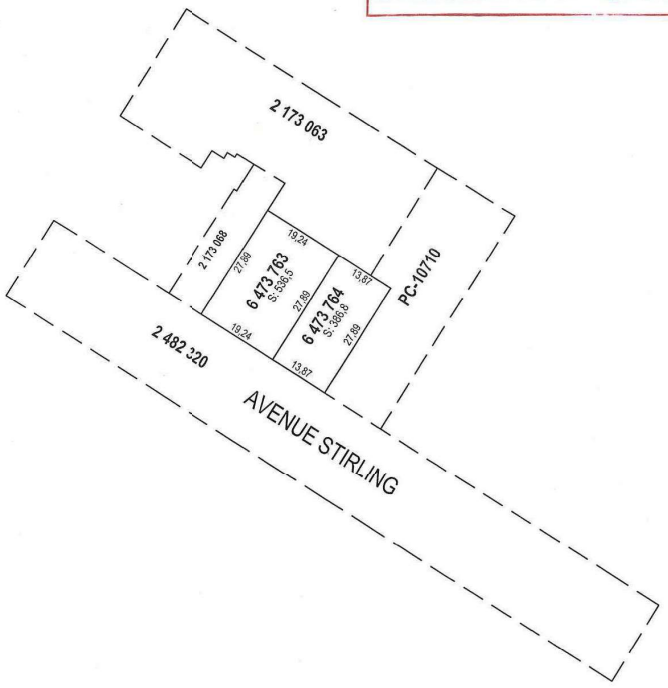
Date: 27/10/2023

1:420

PLAN CADASTRAL

FEUILLET 1 DE 1

Ville de Montréal
Permis de lotissement
Permis n° 3003226258
Valide du _____ au _____
Approuvé par _____
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce



Un document joint complète ce plan cadastral
Les mesures indiquées sur ce document sont exprimées en unités du système international.

DOSSIER: 1332639

Références au(x) feuillet(s) cartographique(s) :
31H12-010-0231

Projection : MTM
Fuseau : 8

Échelle : 1: 1000

PLAN CADASTRAL PARCELLAIRE
CADASTRE DU QUÉBEC
Circonscription foncière: Montréal

Municipalité(s): Montréal (Ville)

3003226258

Fait conformément aux dispositions de l'article (des articles) 3043, al.1 C.c.Q.

Préparé à Montréal

Signé numériquement par: Jean-Louis Chénard
a.-g. (Matricule 1665)

Minute: 11206 datée du 29 septembre 2021
Dossier ag: 2020-09-08 SD4077

Copie authentique de l'original,
le

Pour le ministre

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1231389003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Objet :	Accepter le versement d'une somme compensatoire de 89 000 $ relative à des frais de parc, pour le lot projeté 6 473 764 (partie du lot 2 172 947), situé sur le côté est de l'avenue de Stirling, au sud du chemin de la Côte Sainte-Catherine, dans le cadre d'une opération cadastrale de morcellement.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Des deux options proposées, il est recommandé de choisir d'accepter le paiement d'une somme compensatoire.

Le montant encaissé sera imputé aux Fonds réservés aux fins de parcs.

Le détail de l'imputation comptable du dossier se retrouve dans le document ci-joint.

FICHIERS JOINTS

GDD 1231389003 - Intervention.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Benoit PELLETIER THIBAULT
Agent de gestion des ressources financières et matérielles
Tél : 514-868-5140

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-06

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratif et du Greffe
Tél : 438-920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

GDD 1231389003

Ce dossier concerne une contribution aux fins de parc de 89 000 $ dans le cadre d'une opération cadastrale de morcellement. Les lots actuels 2 172 947 et 2 172 946 seront annexés afin de les remplacer par les lots 6 473 763 et 6 473 764. Un bâtiment est déjà construit sur le premier lot, et un bâtiment sera construit dans le second lot.

Dans cette situation, l'arrondissement a le choix d'accepter la cession par l'entrepreneur de 10 % de la superficie du terrain concerné, ou de se faire payer un montant représentant 10 % de la valeur du site. Il est proposé que l'arrondissement choisisse de se faire payer le montant de la somme compensatoire. Voici l'imputation budgétaire associé :

Imputation	**2023**
Revenus reportés – parcs et terrains de jeux:	
2406.0000000.000000.00000.25507.000000.0000.000000.	
000000.00000.0000	
Entité : AF - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	
Source : Général	
Centre de responsabilité : Général	89 000 $
Activité : Général	
Objet : Revenus reportés – parcs et terrains de jeux	
Sous-objet : Général	
Autre : Général	
TOTAL	**89 000 $**

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.01

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1239943010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter les ordonnances pour un événement de l'arrondissement, Le coin des fêtes, tenu sur la promenade Jean-Brillant, à la Place Guy-Viau et au Parc Paul-Doyon durant le mois de décembre 2023.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'édicter, en vertu du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (01-276, art. 515), les ordonnances jointes à la présente permettant des enseignes temporaires, du 8 au 10 décembre 2023 et du 15 au 17 décembre 2023 pour *Le coin des fêtes,* à certaines conditions.

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), les ordonnances jointes à la présente, permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, du 8 au 10 décembre 2023 et du 15 au 17 décembre 2023 pour *Le coin des fêtes,* à certaines conditions.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 08:24

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1239943010**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter les ordonnances pour un événement de l'arrondissement, Le coin des fêtes, tenu sur la promenade Jean-Brillant, à la Place Guy-Viau et au Parc Paul-Doyon durant le mois de décembre 2023.

CONTENU

CONTEXTE

Dans une volonté de célébration de la saison des fêtes et d'animation de nos artères commerciales et de nos places publiques, l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce souhaite proposer aux citoyens une nouvelle activité d'animation: *Le coin des fêtes* .
Le projet consiste à aménager trois placettes publiques de notre arrondissement et d'offrir une programmation spéciale durant 6 jours lors de deux week-ends de décembre.

Les trois sites seront aménagés de façons similaires pour créer une atmosphère chaleureuse dans l'esprit de la magie des fêtes.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Les activités se tiendront les vendredis, samedis et dimanches 8-9-10 et 15-16-17 décembre 2023 aux trois endroits suivants:
- Promenade Jean-Brillant (coin Gatineau) dans le quartier Côte-des-Neiges, adjacent au chemin-de-la-Côte-des-Neiges;
- Place Guy-Viau sur la rue Sherbrooke ouest (sur et autour de la plateforme de bois de la placette);
- Parc Paul-Doyon sur l'avenue Monkland (coin Girouard, sur et autour la plateforme de bois de la placette);

Pour les trois sites visés durant les deux week-ends concernés, les horaires d'accueil du public et des animations seront les suivants :
- vendredi de 15h à 19h
- samedi : 10h à 17h
- dimanche : 11h à 17h.

Pour chacun des trois sites, les citoyens pourront y découvrir ce qui suit: illuminations et décorations, un chalet gourmand des fêtes où seront offerts des gâteries gratuites (exemples: barbe à papa, pop corn, cafés et chocolats chauds), halte chaleur avec un

brasero central, éléments décoratifs sous le thème de Noël, chaises Adirondack, etc..

Animations et programmation : une musique d'ambiance des fêtes sera diffusée durant les heures d'accueil. En complément, des performances musicales et d'art de rue viendront bonifier l'animation de chaque site à certains moments de la journée.

En collaboration avec l'organisme mandaté pour ce projet, l'arrondissement se chargera de:
- Rendre disponible l'espace public nécessaire aux installations prévus sur les trois sites;
- Obtenir les permis, autorisations et ordonnances nécessaires à la diffusion de musique, l'occupation du domaine public et la distribution de nourriture.
- Fournir un accès à une prise électricité, quelques blocs de bétons (jerseys, si nécessaire pour la délimitation du site de la Promenade Jean-Brillant), des chaises Adirondacks et le déneigement des installations des trois sites lorsque requis.

JUSTIFICATION

Ce projet contribue à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'Arrondissement.
Offrir des milieux de vie à l'économie dynamique (Axe 3 du plan):
- En permettant à la population et les commerçants d'être plus satisfaits de la qualité et de la vitalité des artères commerciales de l'arrondissement. (résultat 3.2 du plan).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pas d'impact financier pour l'adoption de ces ordonnances.

MONTRÉAL 2030

Voir la grille en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

-

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'organisme en charge de ce mandat d'animations des fêtes, La Lutinerie, collaborera avec notre division des communications afin d'arrimer le volet de communications et pour promouvoir la tenue du projet auprès de la population de l'arrondissement. L'entente de service inclut l'intégration du projet au plan de communication de La Lutinerie dans le Circuit féerique de Montréal, plate-forme de diffusion en ligne qui a généré plus de 2 millions de pages vues en 2022 et qui recense tous les événements, activités, et lieux incontournables à visiter durant le temps des fêtes à Montréal.
La visibilité est offerte dans les supports de promotion de la Lutinerie comme suit :
- une page dédiée sur le site noelmontreal.ca pour le projet ;
- la présence du logo des partenaires et hyperlien sur la page des partenaires ;
- la co-organisation de l'événement Facebook et diffusion sur nos médias sociaux ;
- une mention dans le livret de presse remis aux médias lors de la conférence de presse.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les activités se tiendront les vendredis, samedis et dimanches 8-9-10 et 15-16-17 décembre 2023.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Guillaume HIGGINS
commissaire adjoint(e) - developpement economique

Tél : 438-824-7877
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-15

Stephane P PLANTE
directeur(-trice) - arrondissement

Tél : 514-872-8428
Télécop. :

RÈGLEMENT D'URBANISME DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES
(01-276, article 515)

Ordonnance relative à une demande pour l'événement *Le coin des fêtes*

À la séance du 4 décembre 2023, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. À l'occasion de l'événement *Le coin des fêtes* organisé par La Lutinerie, les enseignes temporaires sont autorisées, dans les cours avant et sur le domaine public du 8 au 10 décembre 2023 et du 15 au 17 décembre 2023 aux emplacements suivants:
- Promenade Jean-Brillant (coin Gatineau) dans le quartier Côte-des-Neiges;
- Place Guy-Viau sur la rue Sherbrooke ouest;
- Parc Paul-Doyon sur l'avenue Monkland (coin Girouard).

2. Le nombre maximal d'enseignes temporaires pour un même établissement est limité à trois. Une enseigne doit respecter les conditions suivantes :
- sa superficie ne peut excéder 10 mètres carrés;
- elle doit être fixée solidement;
- elle doit être faite d'un matériau résistant au feu ou ignifugé;
- elle doit être ajourée pour offrir un minimum de résistance au vent;
- elle ne peut pas être installée devant une fenêtre;
- un dégagement vertical de 2,4 m est requis au-dessus du trottoir;
- elle ne peut être installée au-dessus de la voie de circulation des véhicules, sauf pour une bannière annonçant un événement;
- elle ne doit pas pouvoir être confondue avec la signalisation publique ni nuire à sa visibilité;
- elle ne doit pas nuire à la visibilité des piétons à proximité des intersections et des passages pour piétons;
- elle ne doit pas constituer une menace pour la sécurité du public ou l'intégrité des biens. Elle doit être maintenue en bon état quant à son apparence;
- elle ne peut être installée, fixée ou accrochée à un arbre, un lampadaire, un poteau ou toute autre pièce de mobilier urbain.

3. Sur le domaine public, toute structure d'affichage, enseigne, bannière, banderole ou équivalent doit être installée par une firme spécialisée disposant des équipements et des assurances responsabilité associées, lorsqu'elle a une superficie supérieure à 5 mètres carrés. Préalablement à cette installation, tous les permis exigibles, dont celui autorisant l'entrave temporaire à la circulation doivent avoir été délivrés et en possession de l'installateur. Le promoteur de l'événement ou de la promotion commerciale doit contracter, à ses frais, une police d'assurances responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. Cette couverture d'assurance doit être en vigueur à partir du moment de l'installation et jusqu'à la fin de l'enlèvement de l'enseigne, de la banderole ou de la structure d'affichage.

4. Une enseigne annonçant un événement peut contenir le nom de commanditaires. Lorsqu'elle est installée au-dessus de l'emprise d'une voie publique, elle doit respecter les conditions suivantes:
- sa superficie ne peut excéder 12 mètres carrés par face et sa hauteur maximale ne peut excéder 1,2 m;
- elle doit être fixée solidement par des câbles métalliques à des ancrages prévus à cette

fin sur les immeubles adjacents;
- le promoteur ayant obtenu le permis de tenir l'événement ou la promotion commerciale doit obtenir l'autorisation écrite des propriétaires ou des gestionnaires de chacun des immeubles où sera fixée une enseigne.

RÈGLEMENT SUR LE BRUIT

(R.R.V.M., chapitre B-3, article 20)

Ordonnance relative à des demandes pour l'événement Le coin des fêtes

À la séance du 4 décembre 2023, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal décrète :

1. À l'occasion de l'évènement *Le Coin des Fêtes,* La Lutinerie peut utiliser des appareils sonores diffusant à l'extérieur dans le cadre d'activités d'animation entre 8h et 21h du 8 au 10 décembre 2023 et du 15 au 17 décembre 2023 aux emplacements suivante :
- Promenade Jean-Brillant (coin Gatineau) dans le quartier Côte-des-Neiges;
- Place Guy-Viau sur la rue Sherbrooke ouest;
- Parc Paul-Doyon sur l'avenue Monkland (coin Girouard);

L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée sauf à des fins de sécurité.

2. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 80 dBA mesuré à 20 mètres des appareils sonores.

3. Malgré l'article 1, le couvre-feu a préséance sur les heures autorisées. Les décrets, arrêtés ministériels et directives de la Direction de la santé publique doivent être respectés.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1239943010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Édicter les ordonnances pour un événement de l'arrondissement, Le coin des fêtes, tenu sur la promenade Jean-Brillant, à la Place Guy-Viau et au Parc Paul-Doyon durant le mois de décembre 2023.

1239943010 GRILLE D'ANALYSE_montreal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Guillaume HIGGINS
commissaire adjoint(e) - developpement economique

Tél : 438-824-7877
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1239943010*
Unité administrative responsable : *Direction de l'arrondissement*
Projet : *Édicter les ordonnances pour un événement de l'arrondissement, Le coin des fêtes, tenu sur la promenade Jean-Brillant, à la Place Guy-Viau et au Parc Paul-Doyon durant le mois de décembre 2023.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	X		

2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?

15. Soutenir la **vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif**, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire

19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des **milieux de vie sécuritaires et de qualité**, et une **réponse de proximité** à leurs besoins

20. Accroître l'**attractivité**, la **prospérité** et le **rayonnement** de la métropole.

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Offrir des milieux de vie à l'économie dynamique (Axe 3 du plan):

- En permettant aux acteurs économiques d'être plus satisfaits des services de soutien et d'accompagnement offerts par l'Arrondissement (résultat 3.1 du plan).

- En permettant à la population et les commerçants d'être plus satisfaits de la qualité et de la vitalité des artères commerciales de l'arrondissement. (résultat 3.2 du plan.)

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050	X		
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	X		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			X
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			X

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.02

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1239943011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter les ordonnances pour permettre les braderies, les enseignes temporaires et l'animation sur le domaine public lors d'une promotion commerciale demandée par l'association Les gens d'affaires de Notre-Dame-de-Grâce Biz NDG du 15 au 17 décembre 2023.

Il est recommandé
D'édicter, en vertu du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1, articles 3 et 8), les ordonnances jointes à la présente permettant de vendre des marchandises, de la nourriture et des boissons alcoolisées ou non alcoolisées, conformément aux exigences de ces ordonnances, du 15 décembre au 17 décembre 2023 pour la promotion commerciale de BIZ-NDG, sous réserve de tout décret ou arrêté ministériel du gouvernement du Québec.

D'édicter, en vertu du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (01-276, art. 515), les ordonnances jointes à la présente permettant des enseignes temporaires, du 15 décembre au 17 décembre 2023 pour la promotion commerciale de BIZ-NDG, à certaines conditions.

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), les ordonnances jointes à la présente, permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, du 15 décembre au 17 décembre 2023 pour la promotion commerciale de BIZ-NDG, à certaines conditions.

D'édicter, en vertu du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1, articles 3 et 8), les ordonnances jointes à la présente permettant aux commerçants opérant des camions de cuisine de rue, faisant partie de l'Association des restaurateurs de rue du Québec (ARRQ), de vendre de la nourriture et des boissons non alcoolisées, du 15 décembre au 17 décembre 2023 pour la promotion commerciale de BIZ-NDG, à certaines conditions.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 08:25

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1239943011**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter les ordonnances pour permettre les braderies, les enseignes temporaires et l'animation sur le domaine public lors d'une promotion commerciale demandée par l'association Les gens d'affaires de Notre-Dame-de-Grâce Biz NDG du 15 au 17 décembre 2023.

CONTENU

CONTEXTE

L'association Les gens d'affaires de Notre-Dame-de-Grâce (Biz NDG) a déposé des demandes de permis pour tenir des promotions commerciales. L'occupation du domaine public peut être autorisée lorsqu'une association de commerçants ou une SDC prennent en charge l'événement, car une assurance responsabilité peut être fournie par ces associations et un engagement à remettre les lieux en bon état doit être pris. Des ordonnances doivent être édictées par le Conseil d'arrondissement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 170151 - Édicter les ordonnances pour permettre les braderies, les enseignes temporaires et l'animation sur le domaine public lors de deux promotions commerciales demandées par l'association Les gens d'affaires de Notre-Dame-de-Grâce Biz NDG et par la SDC Côte-des-Neiges (1239943005)
CA22 170081 - Édicter les ordonnances pour permettre les braderies, les enseignes temporaires et l'animation sur le domaine public lors des promotions commerciales demandées par l'Association des gens d'affaires de Notre-Dame-de-Grâce et par la Société de développement commercial Côte-des-Neiges jusqu'au 31 octobre 2022. (1229223005)

CA21 170092 - Édicter les ordonnances pour permettre les braderies, les enseignes temporaires et l'animation sur le domaine public lors des promotions commerciales demandées par l'Association des gens d'affaires de Notre-Dame-de-Grâce et par la Société de développement commercial Côte-des-Neiges jusqu'au 14 septembre 2021. (1212703004)

CA21 170022 - Édicter les ordonnances décrétant une promotion commerciale jusqu'au 4 mai 2021 sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement et permettant les abris d'attente devant les commerces ainsi que les enseignes temporaires, à certaines conditions. (1202703014)

CA20 170287 - Édicter les ordonnances pour prolonger jusqu'à la fin du mois décembre, les autorisations visant l'animation, les braderies et les enseignes temporaires dans les cours avant et sur le domaine public lors de promotions commerciales demandées par l'Association des gens d'affaires de Notre-Dame-de-Grâce et par la Société de développement commercial Côte-des-Neiges. (1202703013)

CA20 170222 - Édicter les ordonnances pour prolonger jusqu'à la fin du mois d'octobre les braderies, les enseignes temporaires et l'animation sur le domaine public lors des promotions commerciales demandées par l'Association des gens d'affaires de Notre-Dame-de-Grâce et par la Société de développement commercial Côte-des-Neiges. (1202703009)

CA20 170173 - Édicter les ordonnances pour permettre la vente, les enseignes temporaires et l'animation sur le domaine public lors des promotions commerciales demandées par l'Association des gens d'affaires de Notre-Dame-de-Grâce et par la Société de développement commercial Côte-des-Neiges. (1202703008)

CA18 170185 - Autoriser la tenue de deux ventes trottoir sur le territoire de la SDC Expérience CDN et d'une promotion commerciale en rue fermée sur l'avenue Lacombe et adopter les ordonnances à cet effet (1182703005).

CA17 170213 - Autoriser deux ventes trottoir sur le chemin de la Côte-des-Neiges entre le chemin Queen-Mary et le chemin Côte-Ste-Catherine du 10 au 16 juillet et du 28 août 2017 au 3 septembre 2017 et édicter deux ordonnances à cet effet (1172703006).

DESCRIPTION

Le présent sommaire décisionnel vise à édicter les ordonnances pour permettre les activités en lien avec une promotion commerciale.
La braderie commerciale est planifiée pour les dates suivantes:
- du vendredi 15 décembre au dimanche 17 décembre 2023.

Les rues demeureront ouvertes à la circulation.

La braderie pourra se dérouler les 15, 16 et 17 décembre entre 10h et 18h.

Dans le cadre de la braderie autorisée, il est exceptionnellement permis aux participants :
- d'occuper la partie du domaine public, incluant le trottoir, et la partie du terrain privé comprises dans le prolongement des limites de la façade du bâtiment dans lequel se trouve leur établissement à condition de laisser un passage libre de 1,5 m pour les piétons.
- d'exposer et vendre leurs marchandises;
- les fournisseurs de services peuvent offrir leurs services et à cette fin, installer du matériel d'information ou de publicité, avec ou sans personnel sur place;
- les restaurateurs peuvent, à condition de se conformer à toute exigence réglementaire applicable, préparer et servir des aliments à l'extérieur de leur établissement;
- aux mêmes conditions que les restaurateurs, les propriétaires d'établissements où le service des boissons alcooliques pour consommation sur place est autorisé en vertu des permis requis par la loi peuvent en servir à l'extérieur de leurs établissements.

Les rues visées sont les suivantes:
- l'avenue Monkland entre l'avenue Girouard et Grand Boulevard;
- la rue Sherbrooke entre l'avenue Claremont et l'avenue Belmore;
- l'avenue Somerled entre Grand Boulevard et l'avenue Walkley.

JUSTIFICATION

Les promotions commerciales contribuent à la mise en valeur des artères commerciales en plus de constituer une source de revenus supplémentaires pour les commerçants. Les braderies permettent à une rue commerciale de rayonner et de faire connaître les commerces qui la composent.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

MONTRÉAL 2030

Voir grille en pièce jointe.
De plus, ce dossier contribue à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'Arrondissement.
Offrir des milieux de vie à l ’économie dynamique (Axe 3 du plan) :
- En permettant aux acteurs économiques d’être plus satisfaits des services de soutien et d’accompagnement offerts par l’Arrondissement (résultat 3.1 du plan).
- En permettant à la population et les commerçants d’être plus satisfaits de la qualité et de la vitalité des artères commerciales de l’arrondissement. (résultat 3.2 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

BIZ-NDG est responsable de conduire ses opérations de communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2023-11-15
Guillaume HIGGINS	Stephane P PLANTE

commissaire adjoint(e) - developpement economique

Tél : 438-824-7877
Télécop. :

directeur(-trice) - arrondissement

Tél : 514-872-8428
Télécop. :

RÈGLEMENT D'URBANISME DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES
(01-276, article 515)

Ordonnance relative à des demandes de promotions commerciales de l'association Les gens d'affaires de Notre-Dame-de-Grâce

À la séance du 4 décembre 2023, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. À l'occasion des braderies, les enseignes temporaires sont autorisées, dans les cours avant et sur le domaine public du 15 décembre au 17 décembre 2023 sur les rues commerciales suivantes :
- l'avenue Monkland entre l'avenue Girouard et Grand Boulevard;
- la rue Sherbrooke entre l'avenue Claremont et le boulevard Cavendish;
- l'avenue Somerled entre le Grand Boulevard et l'avenue Walkley.

2. Le nombre maximal d'enseignes temporaires pour un même établissement est limité à trois. Une enseigne doit respecter les conditions suivantes :

- sa superficie ne peut excéder 10 mètres carrés;
- elle doit être fixée solidement;
- elle doit être faite d'un matériau résistant au feu ou ignifugé;
- elle doit être ajourée pour offrir un minimum de résistance au vent;
- elle ne peut pas être installée devant une fenêtre;
- un dégagement vertical de 2,4 m est requis au-dessus du trottoir;
- elle ne peut être installée au-dessus de la voie de circulation des véhicules, sauf pour une bannière annonçant un événement;
- elle ne doit pas pouvoir être confondue avec la signalisation publique ni nuire à sa visibilité;
- elle ne doit pas nuire à la visibilité des piétons à proximité des intersections et des passages pour piétons;
- elle ne doit pas constituer une menace pour la sécurité du public ou l'intégrité des biens. Elle doit être maintenue en bon état quant à son apparence;
- elle ne peut être installée, fixée ou accrochée à un arbre, un lampadaire, un poteau ou toute autre pièce de mobilier urbain.

3. Sur le domaine public, toute structure d'affichage, enseigne, bannière, banderole ou équivalent doit être installée par une firme spécialisée disposant des équipements et des assurances responsabilité associées, lorsqu'elle a une superficie supérieure à 5 mètres carrés. Préalablement à cette installation, tous les permis exigibles, dont celui autorisant l'entrave temporaire à la circulation doivent avoir été délivrés et en possession de l'installateur. Le promoteur de l'événement ou de la promotion commerciale doit contracter, à ses frais, une police d'assurances responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. Cette couverture d'assurance doit être en vigueur à partir du moment de l'installation et jusqu'à la fin de l'enlèvement de l'enseigne, de la banderole ou de la structure d'affichage.

4. Une enseigne annonçant un événement peut contenir le nom de commanditaires. Lorsqu'elle est installée au-dessus de l'emprise d'une voie publique, elle doit respecter les conditions suivantes:

- sa superficie ne peut excéder 12 mètres carrés par face et sa hauteur maximale ne peut excéder 1,2 m;
- elle doit être fixée solidement par des câbles métalliques à des ancrages prévus à cette fin sur les immeubles adjacents;
- le promoteur ayant obtenu le permis de tenir l'événement ou la promotion commerciale doit obtenir l'autorisation écrite des propriétaires ou des gestionnaires de chacun des immeubles où sera fixée une enseigne.

RÈGLEMENT SUR LE BRUIT

(R.R.V.M., chapitre B-3, article 20)

Ordonnance relative à des demandes de promotions commerciales de l'association Les gens d'affaires de Notre-Dame-de-Grâce

À la séance du 4 décembre 2023, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal décrète :

1. À l'occasion des braderies, l'association Biz NDG peut utiliser des appareils sonores diffusant à l'extérieur dans le cadre d'activités d'animation entre 10h et 18h du 15 décembre au 17 décembre 2023 sur les rues commerciales suivantes :

- l'avenue Monkland entre l'avenue Girouard et Grand Boulevard;
- la rue Sherbrooke entre l'avenue Claremont et le boulevard Cavendish;
- l'avenue Somerled entre le Grand Boulevard et l'avenue Walkley.

L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée sauf à des fins de sécurité.

2. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 80 dBA mesuré à 20 mètres des appareils sonores.

3. Malgré l'article 1, le couvre-feu a préséance sur les heures autorisées. Les décrets, arrêtés ministériels et directives de la Direction de la santé publique doivent être respectés.

RÈGLEMENT CONCERNANT LA PAIX ET L'ORDRE SUR LE DOMAINE PUBLIC
(R.R.V.M., chapitre P-1, article 8)

Ordonnance relative à la promotion commerciale avec rue ouverte de l’association Biz NDG

À la séance du 4 décembre 2023, le conseil d’arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. À l'occasion de la promotion commerciale avec rue ouverte de l’association Biz NDG, il est permis aux commerçants opérant des camions de cuisine de rue, faisant partie de l'Association des restaurateurs de rue du Québec (ARRQ), de vendre de la nourriture et des boissons non alcoolisées, sur le territoire suivant :
- l'avenue Monkland entre l'avenue Girouard et Grand Boulevard;
- la rue Sherbrooke entre l'avenue Claremont et le boulevard Cavendish;
- l'avenue Somerled entre le Grand Boulevard et l'avenue Walkley.

La nourriture et les boissons doivent être servies et consommées dans des contenants en plastique ou en carton.

2. L'autorisation visée à l'article 1 est valable du 15 au 17 décembre 2023, entre 10 h et 18 h.

3. L'article 1 ne doit pas être interprété comme autorisant un usage ou une chose incompatible avec la Loi sur les produits alimentaires (L.R.Q., c. P-29) ou tout règlement adopté en vertu de celle-ci.

RÈGLEMENT CONCERNANT LA PAIX ET L'ORDRE SUR LE DOMAINE PUBLIC
(R.R.V.M., chapitre P-1, articles 3 et 8)

Ordonnance relative à des demandes de promotions commerciales de l'association Les gens d'affaires de Notre-Dame-de-Grâce

À la séance du 4 décembre 2023, le conseil d’arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. À l'occasion des braderies, il est permis de vendre des marchandises, de la nourriture et des boissons alcoolisées ou non alcoolisées, dans les cours avant et sur le domaine public entre 10h et 18h du 15 décembre au 17 décembre 2023 sur les rues commerciales suivantes :
- l'avenue Monkland entre l'avenue Girouard et Grand Boulevard;
- la rue Sherbrooke entre l'avenue Claremont et le boulevard Cavendish;
- l'avenue Somerled entre le Grand Boulevard et l'avenue Walkley.

2. L'article 1 ne doit pas être interprété comme autorisant un usage ou une chose incompatible avec la Loi sur les produits alimentaires (L.R.Q., c. P-29), la Loi sur les permis d'alcool (L.R.Q., c. P-9.1) ou tout règlement adopté en vertu de celles-ci. Tout autre permis ou autorisation exigible en vertu de la loi devra être obtenu.

3. Malgré l'article 1, le couvre-feu à préséance sur les heures d'ouverture autorisées. Les décrets, arrêtés ministériels et directives de la Direction de la santé publique doivent être respectés.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1239943011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Édicter les ordonnances pour permettre les braderies, les enseignes temporaires et l'animation sur le domaine public lors d'une promotion commerciale demandée par l'association Les gens d'affaires de Notre-Dame-de-Grâce Biz NDG du 15 au 17 décembre 2023.

Grille d'analyse Montréal 2030 - 1239943011.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Guillaume HIGGINS
commissaire adjoint(e) - developpement economique

Tél : 438-824-7877
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1239943011
Unité administrative responsable : *Développement économique*
Projet : Vente trottoir BIZ-NDG

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité 14. Appuyer l'**innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations** pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Le projet vise à favoriser la dynamisation des milieux de vie et renforcer le maillage entre le tissu commercial et ses utilisateurs.			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050	**X**		
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**X**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**X**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**X**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**X**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	**x**		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**X**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.03

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1237397009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 4 décembre 2023 » joint au sommaire décisionnel et édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

IL EST RECOMMANDÉ:
D'autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 4 décembre 2023 » joint au sommaire décisionnel et édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 08:38

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1237397009**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 4 décembre 2023 » joint au sommaire décisionnel et édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

CONTENU

CONTEXTE

Des organismes et promoteurs de l'arrondissement de Côte-Des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG) organisent différents événements sur le domaine public depuis plusieurs années. La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) soumet au conseil d'arrondissement un dossier comportant des événements publics, identifiés en annexe I, dont le déroulement est prévu dans l'arrondissement.
Sous réserve de l'obtention de tous les documents officiels requis pour l'émission des permis nécessaires à la tenue de chacun des événements identifiés à l'annexe I, au plus tard 72 heures avant la date prévue de l'événement, la DCSLDS sollicite l'aval du conseil d'arrondissement pour autoriser l'occupation du domaine public pour une période temporaire et déroger aux règlements suivants de la Ville de Montréal, s'il y a lieu :

· règlement sur le bruit (R.R.V.M., chapitre B-3, article 20);
· règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1, article 3, alinéa 8);
· règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1 article 8 (vente) et article 3 (consommation).

Les ordonnances n'ont pas pour effet d'autoriser la tenue de l'événement, elles n'ont que pour objet d'accorder une autorisation dans la mesure où l'événement ou l'activité peut par ailleurs avoir lieu.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 170260: D'autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 6 novembre 2023 » joint au sommaire décisionnel et édicter les ordonnances OCA23 17051, OCA23 17052 et OCA23 17053 autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, d'aliments

et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DESCRIPTION

Les événements sont de différentes catégories. Ils peuvent être de nature communautaire, sociale, sportive, éducative, multiculturelle, civique, commémorative et festive ou encore constituer des collectes de fonds. Les événements se déroulant sur le territoire de l'arrondissement sont d'ampleur locale.
L'occupation du domaine public peut se traduire de différentes façons : l'occupation en tout ou en partie d'un square, d'une place, d'un parc; la fermeture d'une ou de plusieurs rues ou de plusieurs artères formant un circuit; ou alors par l'occupation d'une combinaison de lieux telle l'occupation simultanée d'un parc et d'une rue.

JUSTIFICATION

La présentation d'événements sur le domaine public s'inscrit dans une perspective d'amélioration de la qualité de vie des citoyennes et citoyens. Ces événements contribuent à l'épanouissement des communautés en offrant des opportunités de se rencontrer et d'établir des contacts humains dans un cadre convivial. Ces événements permettent à la population de découvrir un arrondissement dynamique et chaleureux. Les événements sur le domaine public sont gratuits et accessibles à tous.
Afin de les réaliser, plusieurs autorisations peuvent être nécessaires, par exemple :
1. le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur permettra la présentation de divers spectacles favorisant la familiarisation avec les autres cultures;
2. la vente d'aliments et d'articles promotionnels, de boissons alcoolisées ou non, permet aux organismes d'autofinancer les événements.

Conformément aux procédures établies par l'arrondissement, les organismes ont fourni tous les documents et informations nécessaires pour obtenir le soutien de l'arrondissement pour la réalisation des événements publics inscrits sur les listes en annexe.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les dépenses des directions interpellées pour le soutien à la réalisation des événements sont assumées à même les budgets de fonctionnement. Les coûts additionnels reliés aux événements sont assumés par les promoteurs.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 :

- Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;
- Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens;
- Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

Ce dossier contribue également à l'atteinte des résultats du plan stratégique 2023-2030 de l'Arrondissement :

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes et matières de culture, sports et loisirs (objectif 1.3 du plan).

- Offrir des milieux de vie sains et durables (axe 2 du plan) en permettant à la population, aux institutions et aux organismes de bénéficier d'un meilleur accompagnement pour réduire la quantité de déchets envoyés à l'enfouissement (objectif 2.3 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Impacts importants et positifs pour la population et les organismes organisateurs.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Non applicable

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La promotion et la diffusion des événements extérieurs doivent se conformer aux exigences émises par la Ville de Montréal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les événements listés en annexe 1 seront soumis pour avis aux différents services et intervenants concernés pour négociation des parcours et approbations des mesures de sécurité et des plans d'installation. Ils seront balisés en conformité avec la réglementation municipale et gouvernementale de même qu'avec les encadrements administratifs d'usage. Une « autorisation de présentation d'un événement sur le domaine public » sera remise à chacun des promoteurs sur réception, au plus tard 72 heures avant la date de l'événement, de l'avenant d'assurance responsabilité civile et de tout autre document requis conformément aux règles de l'arrondissement.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux réglements et aux encadrements administratifs en vigueur.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER		ENDOSSÉ PAR	Le : 2023-11-17
Nadia MOHAMMED Agent (e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportives		Sonia GAUDREAULT Directrice	
Tél :	514 872-3342	**Tél :**	514 872-6364
Télécop. :	514 872-4585	**Télécop. :**	

Identification du document : PAIX ET ORDRE

RÈGLEMENT CONCERNANT LA PAIX ET L'ORDRE SUR LE DOMAINE PUBLIC

(R.R.V.M., chapitre P-1, articles 3 et 8)

Ordonnance relative à l'événement

Programmation des événements publics dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

À la séance du **4 décembre 2023**, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal décrète, dans le cadre de la « Programmation des événements de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce » :

1. Il est permis de vendre des articles promotionnels reliés à ces événements, de la nourriture et des boissons alcoolisées ou non ainsi que de consommer des boissons alcoolisées, sur le site identifié au tableau : Liste des événements publics destinée au conseil d'arrondissement du **4 décembre**, (voir en pièce jointe). Les boissons alcoolisées doivent être servies et consommées dans des contenants en plastique, sur ce site exclusivement;

2. Les autorisations visées à l'article 1 sont valables selon le site, la date de présentation et l'horaire de l'événement identifié au tableau : Liste des événements publics destinée au conseil d'arrondissement du **4 décembre 2023**, (voir en pièce jointe);

3. L'article 1 ne doit pas être interprété comme autorisant un usage ou une chose incompatible avec les règlements de la Communauté urbaine de Montréal, notamment, le Règlement sur les aliments (93, modifié).

Identification du document : BRUIT

RÈGLEMENT SUR LE BRUIT

(R.R.V.M., chapitre B-3, article 20)

Ordonnance relative à l'événement

Programmation d'événements publics
dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

À la séance du **4 décembre 2023**, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal décrète, dans le cadre de la « Programmation des événements de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce » :

1. Le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur ou, selon le cas, le bruit de percussion est exceptionnellement permis sur le site identifié aux tableaux : Liste des événements publics destinée au conseil d'arrondissement du **4 décembre 2023** (voir en pièce jointe);

2. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 80 dBA mesuré à 35 m des appareils sonores installés sur le site identifié aux tableaux : Liste des événements publics destinée au conseil d'arrondissement du **4 décembre 2023** (voir en pièce jointe);

3. L'autorisation visée à l'article 1 est valable selon le site, la date et l'horaire de l'événement indiqué aux tableaux : Liste des événements publics destinée au conseil d'arrondissement du **4 décembre 2023** (voir en pièce jointe). .

Identification du document : FERMETURE RUE

RÈGLEMENT SUR LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT

(R.R.V.M., chapitre C-4.1, article 3, alinéa 8)

Ordonnance relative à l'événement

Programmation d'événements publics
dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

À la séance du **4 décembre 2023**, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal décrète, dans le cadre de la « Programmation des événements publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce »:

1. La fermeture des rues ou le ralentissement de la circulation tel que décrit au tableau : Liste des événements publics destinée au conseil d'arrondissement du **4 décembre 2023** (voir en pièce jointe);

2. L'autorisation est valable selon la date et les heures identifiées au tableau : Liste des événements publics destinée au conseil d'arrondissement du **4 décembre 2023** (voir en pièce jointe).

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1237397009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 4 décembre 2023 » joint au sommaire décisionnel et édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

_ gdd_grille_analyse_montreal_2030 (GDD 1237397009- Événements publics).pdf

Liste des événements publics au CA du 4 décembre 2023.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nadia MOHAMMED
Agent (e) de developpement d'activites cultu-
relles physiques et sportives

Tél : 514 872-3342
Télécop. : 514 872-4585

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1237397009*
Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*
Projet : Autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 6 novembre 2023 » joint au sommaire décisionnel et édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	X		

2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?

9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;

Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens;

19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire: *Ces événements contribuent à renforcer le sentiment d'appartenance à la communauté par le biais d'événements et d'activités accueillants organisés dans les parcs et sur le domaine public. Le mandat des organismes partenaires consiste à offrir des événements festifs et communautaires de proximité. Le souci d'offrir des services de façon équitable est au cœur des préoccupations de l'arrondissement.*

Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens: Les citoyens sont invités à participer à une variété d'événements dans les nombreux parcs de l'arrondissement. Ces activités sont gratuites, ouvertes et accessibles à tous..

Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins: *Pour faire en sorte que les activités soient attractives et riche pour la population, les organismes doivent faire en sorte que les citoyens.nes pratiquent les activités qui répondent à leur attentes et dans un milieu sécuritaire. Il contribue à améliorer le sentiment d'appartenance des citoyens par des lieux accueillants et sécuritaires. Pour se faire, un responsable de l'arrondissement fait un traitement et suivi continu avant, pendant et après la durée de l'événement qui permet de confirmer l'atteinte de cette priorité.*

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	X		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	X		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 4 décembre 2023

Événement	Requérant	Description de l'événement	Endroit	Date	Occupation	Vente	Camion bouffe de rue	Demande de permis d'alcool	Consommation d'alcool	Bruit	Marquage sur la chaussée	Nombre de participants prévu	Fermeture de rue	Statut
Commémoration de la tuerie de Polytechnique	Fédération des femmes du Québec	Événement de commémoration, discours et cérémonie	Place du 6 décembre	6 décembre 2023	10h à 14h30	12h à 13h30	N/A	N/A	N/A	11h30 à 13h30	N/A	100	N/A	Accepté
Allumage de la Menorah	Chabad Chai Centre	Fête pour célébrer la fête des lumières juive, chants et discours.	Parc Elie-Wiesel	10 décembre 2023	14h à 20h	N/A	N/A	N/A	N/A	16h à 18h	N/A	150	N/A	Accepté
Guignolée du Dr Julien	Centre de pédiatrie sociale en communauté de Côte-des-Neiges	Collecte de dons et denrées alimentaires	3600 Ave. Kent à Chemin Côte des Neiges et Ave. Van Horne/ Chem. Côte des Neiges Marché Jean Brillant Chem. Queen Mary / Chem. Côte-des-Neiges Chem. Queen Mary / Bvd. Décarie Ave. Monkland / Ave. Girouard	16 décembre 2023	7h à 17h	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Variable	N/A	Accepté
Animation Monde de M. Fun	Arrondissement CDN-NDG	Musique et animation familiale	Parc Jean-Brillant	16 décembre 2023	8h à 12h10	N/A	N/A	N/A	N/A	8h à 11h50	N/A	150	N/A	Accepté
Animation Monde de M. Fun	Arrondissement CDN-NDG	Musique et animation familiale	Parc Notre-Dame-de-Grâce	16 décembre 2023	12h30 à 15h20	N/A	N/A	N/A	N/A	12h30 à 15h	N/A	150	N/A	Accepté
Animation Monde de M. Fun	Arrondissement CDN-NDG	Musique et animation familiale	Parc Martin-Luther-King	17 décembre 2023	8h à 12h10	N/A	N/A	N/A	N/A	8h à 11h50	N/A	150	N/A	Accepté
Animation Monde de M. Fun	Arrondissement CDN-NDG	Musique et animation familiale	Parc Trenholme	17 décembre 2023	12h30 à 15h20	N/A	N/A	N/A	N/A	12h30 à 15h	N/A	150	N/A	Accepté
Disco Patin	Arrondissement CDN-NDG	Musique et animation, activité de patin	Parc Notre-Dame-de-Grâce	26 janvier 2024	12h à 22h	N/A	N/A	N/A	N/A	16h à 20h	N/A	150	N/A	Accepté
Disco Patin	Arrondissement CDN-NDG	Musique et animation, activité de patin	Parc Notre-Dame-de-Grâce	27 janvier 2024	12h à 22h	N/A	N/A	N/A	N/A	16h à 20h	N/A	150	N/A	Accepté
Disco Patin	Arrondissement CDN-NDG	Musique et animation, activité de patin	Parc Jean-Brillant	2 février 2024	12h à 22h	N/A	N/A	N/A	N/A	16h à 20h	N/A	150	N/A	Accepté
Disco Patin	Arrondissement CDN-NDG	Musique et animation, activité de patin	Parc Jean-Brillant	3 février 2024	12h à 22h	N/A	N/A	N/A	N/A	16h à 20h	N/A	150	N/A	Accepté
Disco Patin	Arrondissement CDN-NDG	Musique et animation, activité de patin	Patinoire BBB	16 février 2024	12h à 22h	N/A	N/A	N/A	N/A	16h à 20h	N/A	150	N/A	Accepté
Disco Patin	Arrondissement CDN-NDG	Musique et animation, activité de patin	Patinoire BBB	17 février 2024	12h à 22h	N/A	N/A	N/A	N/A	16h à 20h	N/A	150	N/A	Accepté

Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 4 décembre 2023

Événement	Requérant	Description de l'événement	Endroit	Date	Occupation	Vente	Camion bouffe de rue	Demande de permis d'alcool	Consommation d'alcool	Bruit	Marquage sur la chaussée	Nombre de participants prévu	Fermeture de rue	Statut
Carnaval d'hiver	Arrondissement CDN-NDG	Courtes performances et ateliers	Patinoire BBB	25 février 2024	12h30 à 16h30	N/A	N/A	N/A	N/A	12h30 à 16h	N/A	100	N/A	Accepté
Brrr!	Arrondissement CDN-NDG	Spectacle de théâtre pour famille	Centre Wakley	16 mars 2024	13h30 à 14h30	N/A	N/A	N/A	N/A	13h30 à 15h	N/A	80	N/A	Accepté

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 40.04

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1236290016

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de définir et d'encadrer les établissements d'hébergement touristique.

ATTENDU QUE le projet de règlement RCA23 17391 modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de définir et d'encadrer les établissements d'hébergement touristique a été précédé d'un avis de motion conformément à l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) et a été adopté à la séance ordinaire du conseil tenue le 10 octobre 2023, conformément à l'article 124 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU »;
ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation sur le projet de règlement RCA23 17391 a été tenue le 24 octobre 2023, conformément à l'article 125 de la LAU et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus.

ATTENDU QUE le second projet de règlement a été adopté à la séance ordinaire du conseil tenue le 6 novembre 2023 et qu'au terme de la période de réception des demandes de participation à un référendum, aucune demande n'a été reçue.

ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, le Règlement RCA23 17391 modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de définir et d'encadrer les établissements d'hébergement touristique.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 09:10

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1236290016

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de définir et d'encadrer les établissements d'hébergement touristique.

CONTENU

CONTEXTE

À la suite de la consultation publique, aucune modification n'a été apportée au projet de règlement. Il sera donc adopté tel quel.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Danièle LAMY
Analyste de dossiers

Tél : 514 868-4561

Télécop. : 514 868-3538

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1236290016

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de définir et d'encadrer les établissements d'hébergement touristique.

CONTENU

CONTEXTE

En 2021, l'arrondissement a modifié certaines dispositions de son règlement d'urbanisme afin d'encadrer les résidences de tourisme et les autoriser seulement dans certaines zones commerciales. Il a également été interdit de convertir un logement en résidence de tourisme, et ce, même dans les zones où l'usage est autorisé. Cette modification était une des premières interventions concernant la location à court terme pour les établissements d'hébergement touristique.
Le 1er septembre 2022, la Loi sur l'hébergement touristique est entrée en vigueur. À cette même date, le règlement provincial sur l'hébergement touristique est également entré en vigueur. Il remplace le Règlement sur les établissements d'hébergement touristique (chapitre E-14.2, r.1) qui avait subi des changements importants en 2016 et en 2019.

Ce nouvel encadrement provincial prévoit les principales nouveautés suivantes :

- le remplacement des huit catégories d'établissement d'hébergement touristique précédentes par trois nouvelles;
- l'obligation de détenir un enregistrement provincial pour la location court terme dans une résidence principale;
- l'obligation d'obtenir, pour une demande d'enregistrement, un avis de conformité de l'usage auprès de sa municipalité, pour toutes les catégories, incluant la location court terme dans une résidence principale;
- dans le cas d'infraction à la réglementation municipale, la possibilité pour une municipalité de demander une suspension ou l'annulation d'un enregistrement;
- la possibilité, pour les municipalités et selon une procédure référendaire, de restreindre ou régir la location court terme dans une résidence principale.

Il est donc proposé d'adopter des modifications à la réglementation d'urbanisme afin de mieux définir les établissements d'hébergement touristique sur le territoire de l'arrondissement et surtout de faciliter la compréhension des usages pour les citoyens et la compréhension du personnel administratif.

Il est donc important de préciser que les précédentes modifications notamment dans le GDD

numéro 1203558018 ont déjà réglementé la location court terme. La présente modification a principalement comme objectif de clarifier les définitions pour une plus grande clarté. Par ailleurs, le projet de règlement est l'opportunité de mettre en place des pratiques structurées lors de l'émission d'avis de conformité et de l'inspection des établissements touristiques.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

DESCRIPTION

Le présent projet de règlement consiste à modifier la réglementation d'urbanisme de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin :

- de réviser les définitions relatives aux différents établissements d'hébergement touristique pour créer deux seuls types d'usages; soit :
    - résidence de tourisme principal;
    - hébergement touristique commercial;
- de reconduire l'interdiction de convertir un logement en hébergement touristique commercial, selon la nouvelle définition de ce terme;
- d'introduire la notion de résidence de tourisme principal dans les définitions afin de l'autoriser expressément sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement;
- de retirer l'usage gîtes dans les classes d'habitation H.3 à H.7;
- reconduire l'autorisation en zone commerciale C.2, C.4, C.5 & C.3 (9) des anciens usages hôtel et résidence de tourisme en y ajoutant les gîtes dans un usage commun soit l'hébergement touristique commercial.

Le projet de règlement contient également une correction mineure qui n'est pas en lien avec l'hébergement touristique. Il s'agit d'abroger un amendement mal rédigé dans le règlement RCA22 17378 et de reformuler l'article 618.6 du règlement d'urbanisme 01-276 en lien avec les emplacements à vélo.

Les détails exhaustifs des modifications sont présentés dans le document intitulé ''modifications commentées" et joint au présent dossier.

Pour y parvenir, il est donc proposé d'adopter le présent projet de règlement visant à modifier la réglementation d'urbanisme. Le conseil d'arrondissement peut adopter les modifications proposées selon la procédure prévue à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1).

Ce projet de règlement vise plusieurs zones de l'arrondissement et contient des dispositions propres à un règlement susceptible d'approbation référendaire en vertu de cette Loi.

JUSTIFICATION

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (DAUSE) recommande l'adoption de ce projet de règlement pour les raisons suivantes :

- Considérant qu'il contribue aux orientations, objectifs et politiques municipales;
- Considérant qu'il contribue à préserver des milieux de vie diversifiés, à maintenir une gamme variée de logements et à préserver la quiétude des milieux de vie;
- Considérant qu'il simplifie le cadre réglementaire pour une meilleure compréhension des citoyens et qu'il s'harmonise avec le nouveau cadre législatif et réglementaire provincial;
- Considérant qu'il simplifie l'analyse et l'application des différentes demandes prise en

charge par le personnel administratif;
- Considérant que le comité consultatif d'urbanisme a recommandé, le 2023-09-13, l'adoption du projet de règlement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

MONTRÉAL 2030

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Diffusion sur le site internet et tenue d'une assemblée publique de consultation conformément aux obligations de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ., c. A-19.1).

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

10 octobre 2023 : Avis de motion et adoption du projet de règlement;

- Assemblée publique de consultation;
- Adoption du second projet de règlement;
- Avis public annonçant la possibilité référendaire;
- Adoption du règlement;
- Certificat de conformité et entrée en vigueur.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Ce projet de règlement est conforme à la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ., c. C-11.4) et à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ., c. A-19.1). À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Sabrina GRANT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mathieu LETARTE
conseiller(-ere) en amenagement

Tél : 5148684384
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-09-08

Sébastien MANSEAU
chef(fe) de division - urbanisme (arrondissement)

Tél : 514-872-1832
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lucie BÉDARD_URB
directeur(trice) - amen. urb.& serv. aux entreprises en arrondissement
Tél : 514-872-2345
Approuvé le : 2023-09-26

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES ADDENDA AU DOSSIER

Dossier # : 1236290016

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de définir et d'encadrer les établissements d'hébergement touristique.

Compte-Rendu consultation publique 24 octobre 2023

Compte-rendu APC - extrait RCA23 17391.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Danièle LAMY
Analyste de dossiers

Tél : 514 868-4561
Télécop. : 514 868-3538

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

CONSULTATION PUBLIQUE DU 24 OCTOBRE 2023

PROJET	**RCA23 17391**
OBJET DU RÈGLEMENT:	**DÉFINIR ET ENCADRER L'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE**
DOSSIER :	**1236290016**
ASSISTANCE :	**3 personnes**

EXTRAIT DE L'ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION TENUE LE 24 OCTOBRE 2023, À 18 H 30, AU 5160, BOULEVARD DÉCARIE, REZ-DE-CHAUSSÉE, SALLE DU CONSEIL, À MONTRÉAL, PRÉSIDÉE PAR MADAME MAGDA POPEANU

3. Présentation par Monsieur Mathieu Letarte, conseiller en aménagement, du projet de règlement RCA23 17391 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) afin de définir et d'encadrer les établissements d'hébergement touristique

M. Letarte explique qu'en 2021, des modifications ont été faites au règlement d'urbanisme de l'arrondissement concernant l'hébergement à court terme afin de mieux l'encadrer, notamment en interdisant la division et subdivision de logement, en définissant la résidence de tourisme, en interdisant la conversion de logements en résidence de tourisme et en limitant les résidences de tourisme aux secteurs commerciaux.

La *Loi sur l'hébergement touristique* (RLRQ, H-1.01) a été modifiée le 1er septembre 2022 avec, notamment, les modifications suivantes :

- définition d'établissement d'hébergement touristique;
- considération d'une activité commerciale pour les locations de plus de 31 jours consécutifs;
- réduction du nombre de catégories d'usage à 3 plutôt que 8;
- obligation d'obtenir un enregistrement pour la location de courte durée dans son domicile;
- avis de conformité de la municipalité requis démontrant que le bâtiment est conforme au règlement d'urbanisme quant aux usages;
- possibilité, pour une municipalité, de demander la suspension ou l'annulation d'un enregistrement au ministre du Tourisme;
- possibilité de limiter la location courte durée à certaines zones, selon un processus référendaire.

Un Règlement sur l'hébergement touristique a également été adopté par le gouvernement provincial en 2022. Le règlement établit notamment les définitions d'établissement de résidence principale, d'hébergement touristique général et d'hébergement touristique jeunesse.

Projet de règlement RCA23 17391 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) afin de définir et d'encadrer les établissements d'hébergement touristique

Le règlement proposé vise à réviser les définitions relatives aux différents établissements d'hébergement touristique pour créer deux seuls types d'usages et modifier les termes dans le règlement.

À cet égard, M. Letarte présente les zones où l'hébergement touristique commercial est autorisé.

Le projet de règlement vise également à :

- Reconduire l'interdiction de convertir un logement en hébergement touristique commercial, selon la nouvelle définition de ce terme;
- Introduire la définition de résidence de tourisme principale dans les définitions afin de l'autoriser expressément sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement;
- Retirer l'usage gîtes dans les classes d'habitation H.3 à H.7 et l'ajouter dans les zones commerciales C.2, C.4, C.5 & C.3(9);
  Le projet de règlement contient également deux corrections mineures qui ne sont pas en lien avec l'hébergement touristique. Il s'agit d'abroger un amendement mal rédigé dans le règlement RCA22 17378 et de reformuler l'article 618.6 du règlement d'urbanisme 01-276 en lien avec les emplacements à vélo.

M. Letarte présente le processus interne pour une demande de résidence de tourisme principale ainsi que pour une demande d'hébergement touristique commercial. Il présente également le processus de plainte lié à une résidence de tourisme principale ainsi qu'un hébergement touristique commercial.

M. Letarte indique que les articles 2 à 22 du règlement sont susceptibles d'approbation référendaire et précise que l'ensemble des zones de l'arrondissement sont visées.

4. Période de questions et commentaires du public

- M. Sébastien Hyde, représentant de l'organisme l'OEIL, salue l'initiative pour encadrer l'hébergement touristique et demande si l'hébergement touristique commercial est l'équivalent de « AirBNB ». Il s'enquiert des plans de l'arrondissement pour la mise sur pied d'une escouade dédiée au signalement d'établissements qui ne sont pas conformes à l'instar de ce qui se fait dans d'autres arrondissements. M. Hyde demande des précisions sur le processus de dénonciation d'un logement illégal et sur le nombre de plaintes ayant été soumises à l'arrondissement ?

M. Letarte précise que la location de courte durée de type AirBNB peut être de type commercial (hébergement touristique commercial) ou du type résidence de tourisme principale pour les personnes louant leur résidence principale pour une durée de moins de 31 jours consécutifs.

Mme Popeanu ajoute que s'il s'agit de la location commerciale, elle est encadrée et ne peut avoir lieu que dans les secteurs autorisés présentés à la carte.

M. Manseau indique qu'il existe un projet pilote d'escouade d'inspecteurs dans les arrondissements du Sud-Ouest, Ville-Marie et Plateau-Mont-Royal. Ces arrondissements ont été sélectionnés puisqu'il s'agit des endroits où la problématique était la plus grande. L'objectif du projet-pilote est de déterminer les meilleures pratiques et l'escouade partage ses connaissances avec l'ensemble des arrondissements. Les pratiques découlant du projet-pilote sont donc appliquées en arrondissement.

Mme Popeanu rappelle l'importance du travail de l'organisme et encourage ses représentants à faire part à

l'arrondissement des cas problématiques particuliers. Elle indique que les plaintes peuvent être faites via le 311 et invite également les citoyens à écrire à leur conseiller municipal. Elle mentionne qu'il existe également un processus de plainte directement à Revenu Québec.

M. Manseau indique que l'arrondissement n'a pas colligé de données concernant les plaintes depuis les dernières modifications législatives, mais on voit que celles-ci ont calmé l'enjeu puisque le processus d'enregistrement est plus encadré. La modification réglementaire proposée vise également à structurer le travail et la collaboration avec les équipes de Revenu Québec.

- M. Carl Hamilton s'enquiert du nombre de locations courte durée à l'arrondissement, du nombre d'inspecteurs dédiés aux vérifications ainsi que du montant des constats d'infraction. Il demande le nombre d'hôtels et comprend que ceux-ci sont interdits depuis 2021.Il demande de quelle façon le règlement contribue à la préservation des milieux de vie diversifiés.

M. Manseau indique qu'il est difficile d'avoir les données concernant le nombre de locations courte durée depuis les dernières modifications législatives. Avant la pandémie, il y avait autour de 1000 annonces et en ce moment, on en trouve entre 100 et 300. En ce qui a trait au montant des constats d'infractions, l'information pourra être transmise au citoyen ultérieurement.
Il n'y a pas d'inspecteur attitré à ce type d'inspection: la douzaine d'inspecteurs de l'arrondissement peut procéder aux inspections.

M. Letarte indique qu'il y a environ 6 certificats d'occupation pour des hôtels.

M. Manseau indique que le nombre d'hôtels se situe entre 6 et 12. Il mentionne que les hôtels sont autorisés, mais uniquement dans les zones prescrites à cette fin. C'était également le cas depuis 2021. De plus, les établissements de tourisme commerciaux ne peuvent être autorisés que dans les bâtiments commerciaux.

Mme Popeanu explique la distinction entre l'hébergement touristique commercial et les hébergements dans les résidences principales. Elle précise que ce dernier type de location est permis dans tout l'arrondissement et que dans l'éventualité où l'arrondissement souhaitait l'interdit, un processus référendaire devrait être tenu.

M. Manseau indique que la Loi prévoit qu'une personne ne peut louer que sa résidence principale. Elle ne pourrait donc pas avoir plus d'une location à son nom.

- Mme Ashley Marie Arbis de Logis Action NDG demande si un locataire voulant louer son appartement pour une période de courte durée pourrait le faire.

Mme Popeanu indique que dans la mesure où il s'agit de sa résidence principale, c'est possible.

Les personnes présentes sont, en outre, informées du processus d'approbation référendaire applicable au présent dossier.

ANNEXE 1

PRÉSENTATION

Projet de règlement RCA23 17391 modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de définir et d'encadrer les établissements d'hébergement touristique.

CONSULTATION PUBLIQUE

PROJET DE MODIFICATION RÉGLEMENTAIRE

Projet de règlement RCA23 17391 modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de définir et d'encadrer les établissements d'hébergement touristique.

2023/10/24

Salle du Conseil d'arrondissement, 5160, boulevard Décarie à 18h30

01 MISE EN CONTEXTE

02 PROJET DE RÈGLEMENT

03 PROCESSUS D'UNE DEMANDE POUR UN ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE

04 PROCESSUS RÉFÉRENDAIRE

PROCÉDURE DE LA MODIFICATION RÈGLEMENTAIRE

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

CHEMINEMENT GÉNÉRAL D'UNE MODIFICATION RÉGLEMENTAIRE

1. AVIS DE MOTION ET ADOPTION D'UN PROJET DE RÈGLEMENT

ÉTAPE À VENIR (APRÈS LE CCU)

Le conseil d'arrondissement adopte un avis de motion, ce qui a un effet de gel sur l'émission des autorisations, et adopte un projet de règlement. Ce faisant, il propose de soumettre le projet de règlement à une consultation publique. Un second projet de règlement est adopté, avec ou sans changement, et soumis à un processus d'approbation citoyenne.

2. ASSEMBLÉ DE CONSULTATION PUBLIQUE Le conseil d'arrondissement tient une assemblée de consultation.

3. ADOPTION DU SECOND PROJET DE RÈGLEMENT Le conseil d'arrondissement adopte le second règlement et s'en suit le processus d'approbation référendaire.

4. ADOPTION DU RÈGLEMENT Le conseil d'arrondissement adopte le règlement.

3. AVIS DE CONFORMITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Si le règlement est jugé conforme aux Schéma d'aménagement et Plan d'urbanisme, le Règlement entre en vigueur avec la publication d'un avis dans les journaux.

01 | MISE EN CONTEXTE

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

MISE EN CONTEXTE

<u>17 février 2021</u> : Entrée en vigueur du règlement modifiant le règlement d'urbanisme de l'arrondissement afin de régir l'hébergement à court terme;

PRINCIPALES MODIFICATIONS:

- Interdire la division et subdivision des logements (sauf exception);
- Définir la résidence de tourisme;
- Interdire la conversion de logement en résidence de tourisme;
- Limiter les résidences de tourisme dans les zones commercial;

*Aucune dispositions sur l'hébergement touristique à court terme dans un domicile.

MISE EN CONTEXTE

1er septembre 2022 : Entrée en vigueur de la Loi et le Règlement sur l'Hébergement Touristique qui avait subi des changements important en 2016 et 2019;

Rappel: Qu'est-ce qu'un établissement d'hébergement touristique?

Tout établissement dans lequel au moins une unité d'hébergement est:

- Offerte en location;
- À des touristes;
- Contre une rémunération;
- Pour une période n'excédant pas 31 jours consécutifs.

Au delà de 31 jours consécutifs, il ne s'agit plus d'une activité commerciale, mais d'une intention d'y établir sa résidence, et donc d'un usage résidentiel. Ces activités ne sont pas assujetti à la LHT.

MISE EN CONTEXTE

1er septembre 2022 : Entrée en vigueur de la Loi et le Règlement sur l'Hébergement Touristique qui avait subi des changements important en 2016 et 2019;

PRINCIPALES MODIFICATIONS:

- 3 nouvelles catégories d'établissement d'hébergement touristique au lieu des 8 existantes (Gîtes, hôtel, résidence de tourisme, établissement de résidence principal, etc.)
- Obligation de détenir un enregistrement (location court terme dans son domicile);
- Obligation pour tout Établissement d'hébergement touristique d'obtenir un Avis de conformité de la municipalité démontrant que l'établissement est conforme au règlement d'urbanisme relative aux usages;
- Permettre à une municipalité de demander la suspension ou l'annulation d'un enregistrement au ministre du Tourisme;
- Permet à l'arrondissement de restreindre les établissements de résidence principale à certaines zones, selon un processus référendaire.

Tourisme Québec

MISE EN CONTEXTE

1er septembre 2022 : Entrée en vigueur de la Loi et le Règlement sur l'Hébergement Touristique qui avait subi des changements important en 2016 et 2019;

PRINCIPALES MODIFICATIONS:

Établissement hébergement touristique	
Établissement de résidence principale	*Établissement où est offert, au moyen d'une seule réservation, de l'hébergement dans la résidence principale de la personne physique qui l'exploite à une personne ou à un seul groupe de personnes liées à la fois et n'incluant aucun repas servi sur place.*
Établissement d'hébergement touristique général	*Établissements, autres que des établissements de résidence principale et des établissements d'hébergement touristique jeunesse, où est offert de l'hébergement au moyen d'un ou de plusieurs types d'unités d'hébergement.*
Établissement d'hébergement touristique jeunesse	*Établissement dont au moins 30% des unités d'hébergement consistent en des lits offerts dans un ou plusieurs dortoirs ou dont l'hébergement est principalement offert dans le cadre d'activités s'adressant principalement aux personnes défavorisées ou handicapées.*

OBJECTIF DE LA MODIFICATION RÉGLEMENTAIRE

- Contribuer au orientations, objectifs et politiques municipales;
- Assurer une cohérence et une concordance entre la LHT, RHT et notre réglementation d'urbanisme;
- Préserver des milieux de vie diversifiés, maintenir une gamme variée de logements et préserver la quiétude des milieux de vie;
- Simplifier le cadre réglementaire pour une meilleure compréhension des citoyens et faciliter l'application des différentes demandes de prises en charge par le personnel administratif.

02 | PROJET DE RÈGLEMENT

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

OBJET DES MODIFICATIONS

Concrètement le projet c'est quoi?

Réviser les définitions relatives aux différents établissements d'hébergement touristique pour créer deux seuls types d'usages et modifier les termes dans le règlement

LOI ET RÈGLEMENT PROVINCIAL	AVANT	APRÈS	DÉFINITIONS PROPOSÉES
Établissement de résidence principal	Aucune définition	**Résidence de tourisme principale**	**« résidence de tourisme principale »** : un établissement où est offert de l'hébergement à une clientèle de passage, pour une période n'excédant pas 31 jours consécutifs, par une personne dans son logement, excluant un gîte;
Établissement d'hébergement touristique générale et jeunesse	Gîtes	**Hébergement touristique commercial**	**« hébergement touristique commercial »** : un établissement où est offert de l'hébergement à une clientèle de passage en suites ou en appartements meublés et dotés d'un service d'auto cuisine, en chambres ou en dortoirs, pour une période n'excédant pas 31 jours consécutifs, incluant un gîte, mais excluant une résidence de tourisme principale;
	Hôtel		
	Résidence de tourisme		

ZONE OÙ L'*HÉBERGEMENT TOURISTIQUE COMMERCIAL* EST AUTORISÉ

ZONE OÙ L'*HÉBERGEMENT TOURISTIQUE COMMERCIAL* EST AUTORISÉ

OBJET DES MODIFICATIONS

Concrètement le projet c'est quoi?

Reconduire l'interdiction de convertir un logement en hébergement touristique commercial, selon la nouvelle définition de ce terme;

AVANT

Résidence de tourisme

APRÈS

Hébergement touristique commercial

- Résidence de tourisme;
- Hôtel;
- Gîte.

OBJET DES MODIFICATIONS

Concrètement le projet c'est quoi?

Introduire la définition de *résidence de tourisme principale* dans les définitions afin de l'autoriser expressément sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement;

« résidence de tourisme principale » : un établissement où est offert de l'hébergement à une clientèle de passage, pour une période n'excédant pas 31 jours consécutifs, par une personne dans son logement, excluant un gîte;

OBJET DES MODIFICATIONS

Concrètement le projet c'est quoi?

Retirer l'usage gîtes dans les classes d'habitation H.3 à H.7 et l'ajouter dans les zones commerciales C.2, C.4, C.5 & C.3(9);

DÉFINITION

« gîte » : un établissement exploité par une personne dans son domicile qui offre au public au plus 5 chambres ainsi qu'un service de petit-déjeuner servi sur place, et ce, moyennant un prix forfaitaire;

SITUATION

- Non permis dans les habitations de 1 et 2 logements;
- Ne sera plus permis dans les habitations de 3 et plus;
- Autorisé exclusivement ou sont autorisé les classes C.2, C.4, C.5 & C.3(9) et ou l'habitation est autorisé;

OBJET DES MODIFICATIONS

Concrètement le projet c'est quoi?

Le projet de règlement contient également deux corrections mineures qui ne sont pas en lien avec l'hébergement touristique. Il s'agit d'abroger un amendement mal rédigé dans le règlement RCA22 17378 et de reformuler l'article 618.6 du règlement d'urbanisme 01-276 en lien avec les emplacements à vélo.

DÉCODER LE PROJET DE RÈGLEMENT PAR ARTICLE

Article du projet de règlement	Description
Article 1	Révision des définitions relatives aux différents établissements d'hébergement touristique pour créer deux seuls types d'usages; soit : - *Résidence de tourisme principale;* - *Hébergement touristique commercial;*
Article 2	Reconduire l'interdiction de remplacer une usage de la famille habitation, mais pour l'usage *hébergement touristique commercial*;
Article 3	Cet ajout autorise une *résidence de tourisme principale* sur l'ensemble du territoire, ou l'habitation est permise. Il s'agit d'une obligation découlant de la Loi sur l'hébergement touristique.
Article 4-5	Retrait des gîtes de la classes d'usage Habitation H.3 à H.7.
Article 6	Reconduire l'autorisation pour un usage hôtel d'occuper tous les niveaux d'un bâtiment et ajouter les gîtes et résidence de tourisme (*Hébergement touristique commercial*);

DÉCODER LE PROJET DE RÈGLEMENT PAR ARTICLE

Article du projet de règlement	Description
Article 7-8	Remplacer l'autorisation en zone commercial (C.2, C.4, C.5 & C.3(9)) des usages hotel et résidence de tourisme par le nouvel usage *Hébergement touristique commercial*, ce qui inclut les *gîtes*.
Article 9	Reconduire l'autorisation d'un débit de boissons accessoires à un hotel, mais le remplacer par l'usage *hébergement touristique commercial*;
Article 10	Reconduire les distances séparatrices entre la vente de carburant, mais pour l'usage *hébergement touristique commercial*;
Article 11	Reconduire les distances séparatrices entre un établissement exploitant l'érotisme, mais pour l'usage *hébergement touristique commercial*;
Article 12	Reconduire le ratio spécifique de case maximale de stationnement, mais pour l'usage *hébergement touristique commercial*;
Article 13 à 20	Reconduire les zones dans lesquelles les usages sont spécifiquement autorisé ou interdit, mais pour l'usage *hébergement touristique commercial*.
Article 17-18	Correction de deux coquilles du règlement modificateur (RCA22_17378)

PROCESSUS D'UNE DEMANDE POUR UN ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Pour une demande de
résidence de tourisme principale

Dépôt du formulaire CITQ au comptoir des Permis

Évaluation des critères d'autorisation au formulaire de la CITQ

Approbation ou refus de l'avis de conformité CITQ

Envoi de l'avis au demandeur

Usage autorisé dans la zone

Preuve de résidence principale

Inspection pour valider la conformité aux règlements

Aucun ajout de logement supplémentaire

Pour une demande
d'*hébergement touristique commercial*

Dépôt du formulaire CITQ et demande de permis au comptoir des Permis

Évaluation des critères CITQ et analyse de la demande de permis ou de certificat

Émission du permis ou certificat

Envoi de l'avis et du permis au demandeur

Usage autorisé dans la zone

Travaux nécessaire (permis de transformation requis)

Plans conforme

Droits acquis (s'il y a lieu)

Pour une demande de
résidence de tourisme principale

Dépôt du formulaire CITQ au comptoir des Permis

Évaluation des critères d'autorisation au formulaire de la CITQ

Approbation ou refus de l'avis de conformité CITQ

Envoi de l'avis au demandeur

Usage autorisé dans la zone

Preuve de résidence principale

Inspection pour valider la conformité aux règlement

Aucun ajout de logement supplémentaire

Pour une demande d'*hébergement touristique commercial*

Dépôt du formulaire CITQ et demande de permis au comptoir des Permis

Évaluation des critères CITQ et analyse de la demande de permis ou de certificat

Émission du permis ou certificat

Envoi de l'avis et du permis au demandeur

Usage autorisé dans la zone

Travaux nécessaire (permis de transformation requis)

Plans conforme

Droits acquis (s'il y a lieu)

Pour une plainte de
résidence de tourisme principale

Prise en charge par la section d'inspection

Valider si un avis de la CITQ a été émis

Si l'avis n'est pas émis

Si l'avis est émis

Envoi d'un avis de non-conformité aux règlements applicables

Transfert à Revenu Québec

Émission de constats d'infractions aux règlements, deux constats au cours d'une période de 12 mois peut amener une suspension ou une annulation de l'enregistrement par le ministre du Tourisme

Pour une plainte d'hébergement touristique commercial

Prise en charge par la section d'inspection

Valider si un avis de la CITQ a été émis et si un permis ou certificat a été émis

Si le permis et/ou certificat a été émis

Si aucun permis et/ou certificat n'a été émis

Fermeture de la plainte

Avis de non-conformité et émission de constats d'infractions aux règlements jusqu'à la conformité

Pour une plainte de *résidence de tourisme principale*

Prise en charge par la section d'inspection

Valider si un avis de la CITQ a été émis

Si l'avis n'est pas émis

Envoi d'un avis de non-conformité aux règlements applicables

Si l'avis est émis

Transfert à Revenu Québec

Émission de constats d'infractions aux règlements, deux constats au cours d'une période de 12 mois peut amener une suspension ou une annulation de l'enregistrement

Pour une plainte d'hébergement touristique commercial

Prise en charge par la section d'inspection

Valider si un avis de la CITQ a été émis et si un permis ou certificat a été émis

Si le permis et/ou certificat a été émis

Fermeture de la plainte

Si aucun permis et/ou certificat n'a été émis

Avis de non-conformité et émission de constats d'infractions aux règlements jusqu'à la conformité

Pour une plainte de
résidence de tourisme principale

Prise en charge par la section d'inspection

Valider si un avis de la CITQ a été émis

Si l'avis n'est pas émis

Si l'avis est émis

Envoi d'un avis de non-conformité aux règlements applicables

Transfert à Revenu Québec

Émission de constats d'infractions aux règlements, deux constats au cours d'une période de 12 mois peut amener une suspension ou une annulation de l'enregistrement

Pour une plainte d'hébergement touristique commercial

Prise en charge par la section d'inspection

Valider si un avis de la CITQ a été émis et si un permis ou certificat a été émis

Si le permis et/ou certificat a été émis

Si aucun permis et/ou certificat n'a été émis

Fermeture de la plainte

Avis de non-conformité et émission de constats d'infractions aux règlements jusqu'à la conformité

PRÉSENTATION PROCESSUS RÉFÉRENDAIRE

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

ÉTAPES D'ADOPTION

Avis du comité consultatif d'urbanisme (CCU)	13 septembre 2023
Adoption du projet de règlement par le conseil d'arrondissement (CA)	10 octobre 2023
Consultation publique	**24 octobre 2023**
Adoption, avec ou sans changement, du second projet de règlement par le conseil d'arrondissement (CA)	6 novembre 2023
Période pour demande d'approbation référendaire	8 jours
Adoption finale du règlement par le conseil d'arrondissement (CA)	4 décembre 2023
Processus référendaire, si requis	s'il y a lieu
Conformité et entrée en vigueur du Règlement	à venir (2024)

RÉSUMÉ SIMPLIFIÉ DE LA DÉMARCHE

1. Réception de demandes pour la tenue d'un registre

- Avis public publié sur le site internet de l'arrondissement concernant la demande de registre;
- Dépôt de pétitions dans les 8 jours de la publication de l'avis public;
- Pour les zones de plus de 21 PHV : si 12 personnes habiles à voter d'une même zone ont signé une pétition = ouverture du registre pour cette zone (inclura également la zone visée);
- Pour les zones de 21 PHV ou moins : si la majorité d'entre elles signe une a signé une pétition = ouverture du registre pour cette zone (inclura également la zone visée)

RÉSUMÉ SIMPLIFIÉ DE LA DÉMARCHE

2. Tenue du registre pour demander un référendum

- Avis public publié sur le site internet de l'arrondissement annonçant la date de la tenue du registre après l'adoption du règlement;
- provoquer la tenue d'un référendum, le nombre de signatures doit être supérieur à un calcul établi à partir du nombre de PHV issues des zones ayant déposé une demande valide pour la tenue d'un registre et de la zone concernée, le cas échéant:
- Lorsque le nombre de PHV est de 25 ou moins : 50 % de ce nombre;
- Lorsque le nombre de PHV est de plus de 25 mais de moins de 5 000 : le moins élevé entre 500 et le nombre obtenu par le calcul suivant = 13 + 10% du (PHV - 25);
- Dépôt du certificat du greffier à la séance du conseil d'arrondissement qui suit;
- Si le résultat du registre est positif, le CA adoptera une résolution annonçant le scrutin référendaire ou le retrait du dossier.

RÉSUMÉ SIMPLIFIÉ DE LA DÉMARCHE

3. Tenue d’un référendum

- Avis public publié sur le site internet de l’arrondissement annonçant la date de la tenue d’un référendum;
- Une majorité simple, pour ou contre la proposition, est considérée.

ARTICLES DU PROJET DE RÈGLEMENT SUSCEPTIBLES D'APPROBATION RÉFÉRENDAIRE

- Les articles 2 à 22 sont susceptibles d'approbation référendaire

ZONE VISÉE ET DES ZONES CONTIGUËS

- L'ensemble des zones de l'arrondissement sont visées par le projet de modification réglementaire

PÉRIODE DE QUESTIONS ET COMMENTAIRES DU PUBLIC

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1236290016

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de définir et d'encadrer les établissements d'hébergement touristique.

Modifications commentées

2023-09-21_Modifications commentées .pdf

Recommandation du CCU

.2023-09-13_3.2_Extrait PV_HC_Hébergement touristique.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mathieu LETARTE
conseiller(-ere) en amenagement

Tél : 5148684384
Télécop. :

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT D'URBANISME DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (01-276) AFIN D'ENCADRER LES ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE

Légende : Texte original
~~Texte supprimé~~
Texte ajouté

MODIFICATIONS PROPOSÉES AU RÈGLEMENT D'URBANISME DE CDN-NDG (01-276)

Articles	Objets	Modifications proposées	Commentaires
1.	Définitions	**5**. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient : « **hébergement touristique commercial** » : un établissement où est offert de l'hébergement à une clientèle de passage en suites ou en appartements meublés et dotés d'un service d'auto cuisine, en chambres ou en dortoirs, pour une période n'excédant pas 31 jours consécutifs, incluant un gîte, mais excluant une résidence de tourisme principale; ~~« logement » : une ou plusieurs pièces servant ou destinées à servir de domicile à une ou plusieurs personnes et contenant des installations sanitaires, ainsi que des installations de chauffage et de cuisson. Le terme logement ne peut s'appliquer à un hôtel.~~ « l**ogement** »: suite servant ou destinée à servir de domicile à une ou plusieurs personnes et comportant des appareils sanitaires et des espaces où l'on peut préparer et consommer des repas et dormir; « **résidence de tourisme principale** » : un établissement où est offert de l'hébergement à une clientèle de passage, pour une période n'excédant pas 31 jours consécutifs, par une personne dans son logement, excluant un gîte; ~~« hôtel » : un établissement où est offert de l'hébergement en chambres, suites ou appartements meublés et dotés d'un service d'auto cuisine et où sont inclus des services de réception, d'entretien ménager quotidien ainsi que tout autre service hôtelier;~~ ~~« résidence de tourisme » : un établissement où est offert à une clientèle de passage de l'hébergement dans une résidence meublée et dotée d'une cuisine, excluant l'hébergement offert par une personne dans son domicile;~~	Révision des définitions relatives aux différents établissements d'hébergement touristique pour créer deux seuls types d'usages; soit : - Résidence de tourisme principal; - Hébergement touristique commercial; Ajout d'une nouvelle définition « résidence de tourisme principale » conforme au *Règlement sur l'hébergement touristique, (chapitre H-1.01, r. 1).* Cette nouvelle définition autorise l'exploitation d'une « résidence de tourisme principale » dans les zones d'habitation. Ajout d'une nouvelle définition « hébergement touristique commercial » conforme au *Règlement sur l'hébergement touristique (chapitre H-1.01, r. 1).* Cette nouvelle définition regroupe les usages hôtel, résidence de tourisme et gites. Uniformisation de la définition de « logement »: en reprenant celle du *Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018).* Les établissements de type « hôtel » sont exclus de la définition de logement, ces établissements étant dorénavant inclus dans la définition « hébergement touristique commercial ». Retrait des définitions « hôtel » et « résidence de tourisme » afin d'assurer la compatibilité avec la nouvelle définition « hébergement touristique commercial ».
2.	Remplacement d'un usage	**137.3** Malgré les usages prescrits, il est interdit de remplacer un usage de la famille habitation par l'usage ~~résidence de tourisme~~ hébergement touristique commercial.	Cette modification a pour effet de reconduire l'interdiction de convertir un logement en hébergement touristique commercial.

MODIFICATIONS PROPOSÉES AU RÈGLEMENT D'URBANISME DE CDN-NDG (01-276)

Articles	Objets	Modifications proposées	Commentaires
3.	Famille habitation	**137.5** Une résidence de tourisme principale est autorisée sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement.	Cet ajout autorise une « résidence de tourisme principale » sur l'ensemble du territoire, ou l'habitation est permise. Il s'agit d'une obligation découlant de la *Loi sur l'hébergement touristique*.
4.	Usages autorisés H.3	**140**. La catégorie d'usages H.3 comprend les bâtiments de 3 logements ~~et les gîtes~~.	Les gîtes pouvaient auparavant être exploités dans toutes les zones résidentielles qui permettent les bâtiments de trois logements et plus (H.3 à H.7). Or, les gîtes seront dorénavant assimilés à la définition « hébergement touristique commercial » et donc exclusivement autorisés où l'on autorise les hôtels (C.2 et C,3 (9)). On retrouve 11 certificats de gîtes actuellement dans les zones résidentielles.
5.	Usages autorisés H.4, H.5, H.6 et H.7	**141.** La catégorie d'usages H.4 comprend les bâtiments de 4 à 8 logements, ~~les maisons de chambres, les habitations collectives de soins et de services et les gîtes~~ les maisons de chambres et les habitations collectives de soins et de services. **142.** La catégorie d'usages H.5 comprend les bâtiments de 8 à 12 logements, ~~les maisons de chambres, les habitations collectives de soins et de services et les gîtes~~ les maisons de chambres et les habitations collectives de soins et de services. **143.** La catégorie d'usages H.6 comprend les bâtiments de 12 à 36 logements, ~~les maisons de chambres, les habitations collectives de soins et de services et les gîtes~~ les maisons de chambres et les habitations collectives de soins et de services. **144.** La catégorie d'usages H.7 comprend les bâtiments de 36 logements et plus, ~~les maisons de chambres, les habitations collectives de soins et de services et les gîtes~~ les maisons de chambres et les habitations collectives de soins et de services.	Les gîtes ne sont plus permis dans les zones résidentielles. Ils seront permis dans les zones commerciales C.2, C.4, C.5 & C.3 (9), à titre d'hébergement touristique commercial.
6.	Zonage vertical	~~174. Malgré les articles 163 à 165, 171 et 173, un hôtel autorisé par la ville peut occuper tous les niveaux d'un bâtiment.~~ **174**. Malgré l'article 171, l'usage hébergement touristique commercial est autorisé à tous les niveaux d'un bâtiment.	Cette disposition vise à permettre les usages visés par un hébergement touristique commercial à tous les niveaux d'un bâtiment.
7.	Usages autorisés C.2	**185.** La catégorie C.2 comprend : **1°** les **usages spécifiques** de la catégorie C.1(1);	Remplacement des termes utilisés selon les nouvelles définitions.

MODIFICATIONS PROPOSÉES AU RÈGLEMENT D'URBANISME DE CDN-NDG (01-276)

Articles	Objets	Modifications proposées	Commentaires
		1.1° les **usages additionnels** de la catégorie C.1(1); **2°** les **usages spécifiques** suivants : 13. accessoires et appareils électroniques et informatiques; 14. accessoires personnels; 15. animaux domestiques, sauf garde et dressage; 16. antiquités; 17. articles de sport et de loisirs; 18. articles de bureau; 19. carburant; 20. (supprimé); 21. librairie, papeterie; 22. magasin à rayons; 23. matériel scientifique et professionnel; 24. meubles, accessoires et appareils domestiques; 25. pièces, accessoires d'automobiles (vente); 26. poissonnerie; 27. quincaillerie; 28. restaurant, traiteur; 29. vêtements, chaussures; 30. vins, spiritueux; **3°** les **usages additionnels** suivants : 31. atelier d'artiste et d'artisan; 32. bureau; 33. centre d'activités physiques; 34. clinique médicale; 35. école d'enseignement spécialisé; 36. galerie d'art; ~~37. hôtel;~~ 37.hébergement touristique commercial; 38. institution financière; 39. laboratoire, sauf si dangereux ou nocif	

MODIFICATIONS PROPOSÉES AU RÈGLEMENT D'URBANISME DE CDN-NDG (01-276)

Articles	Objets	Modifications proposées	Commentaires
		~~39.1 résidence de tourisme;~~ 40. salle de billard; 41. services personnels et domestiques, sauf blanchisserie et buanderie automatique; 42. studio de production; 43. salon funéraire.	
8.	Usages autorisés C.3(9)	**194.** La catégorie C.3(9) – Pôles de bureaux Décarie et Vendôme comprend : **1°** les **usages spécifiques** suivants : 1. accessoires et appareils électroniques et informatiques; 2. accessoires personnels; 3. articles de sport et de loisirs; 4. carburant; 5. (supprimé); 6. épicerie; 7. fleuriste; 8. librairie, papeterie, articles de bureau; 9. matériel scientifique et professionnel; 10. meubles et accessoires domestiques; 11. pharmacie; 12. restaurant, traiteur; 15. vêtements, chaussures; 16. vins, spiritueux; **2°** les **usages additionnels** suivants : 17. bureau; 18. centre d'activités physiques; 19. clinique médicale; 20. école d'enseignement spécialisé; 21. établissement de jeux récréatifs; 22. galerie d'art; ~~23. hôtel;~~ 23.hébergement touristique commercial; 24. institution financière;	Remplacement des termes utilisés selon les nouvelles définitions.

MODIFICATIONS PROPOSÉES AU RÈGLEMENT D'URBANISME DE CDN-NDG (01-276)

Articles	Objets	Modifications proposées	Commentaires
		25. salle de réception; 26. salle de réunion; 27. salle d'exposition; 28. salon funéraire; 29. services personnels et domestiques; 30. soins personnels.	
9.	Usages complémentaires	**222.** Une salle de quilles ou un ~~hôtel de 10 chambres et plus~~ hébergement touristique commercial d'une superficie de plancher de 200 m² ou plus peuvent comprendre un débit de boissons alcooliques comme usage complémentaire aux conditions suivantes : 1° la superficie maximale occupée à des fins de vente et de consommation de boissons alcooliques ne doit pas excéder 20 % de la superficie occupée exclusivement par les allées de quilles ou par ~~l'hôtel~~ l'hébergement touristique commercial; 2° aucune enseigne visible de l'extérieur du bâtiment ne doit signaler la présence de cet usage complémentaire.	Remplacement des termes utilisés selon les nouvelles définitions.
10.	Vente de carburant	**228.** Dans une zone où est autorisée la catégorie d'usages C.1(2), C.2, C.3(9), C.4, C.5 ou C.6, la vente de carburant est autorisée aux conditions suivantes : 1° un point de vente de carburant doit être situé à une distance minimale de 50 m d'un terrain occupé par un des usages suivants : a) un usage des catégories E.1, E.2, E.3, E.4 ou E.5; b) une salle de spectacle; c) ~~hôtel~~ hébergement touristique commercial;	Remplacement des termes utilisés selon les nouvelles définitions.
11.	Établissement exploitant l'érotisme	**239**. Dans une zone où est autorisée la catégorie C.8, un établissement exploitant l'érotisme doit être situé à une distance minimale de 1 000 m d'un autre établissement exploitant l'érotisme et à une distance minimale de 25 m d'un ~~hôtel ou d'une salle d'amusement d'un hôtel~~ hébergement touristique commercial.	Remplacement des termes utilisés selon les nouvelles définitions.
12.	Nombre d'unité de stationnement autorisé	**560.** Le nombre d'unités de stationnement pour véhicules routiers ne doit pas excéder le nombre maximal autorisé dans le tableau suivant :	Remplacement des termes utilisés selon les nouvelles définitions.

MODIFICATIONS PROPOSÉES AU RÈGLEMENT D'URBANISME DE CDN-NDG (01-276)

<table>
<tr><th>Articles</th><th>Objets</th><th>Modifications proposées</th><th>Commentaires</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td colspan="3">EXIGENCES RELATIVES AU NOMBRE D'UNITÉS DE STATIONNEMENT POUR VÉHICULES ROUTIERS</td></tr>
<tr><td>USAGES</td><td>Nombre maximal d'unités autorisé par superficie de plancher dans une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant</td><td>Nombre maximal d'unités autorisé par superficie de plancher dans une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant</td></tr>
<tr><td colspan="3">FAMILLE HABITATION</td></tr>
<tr><td>Tous les usages de la famille habitation</td><td>1 unité/ 150m2</td><td>1 unité/ 90m2</td></tr>
<tr><td colspan="3">FAMILLE COMMERCE</td></tr>
<tr><td>Clinique médicale</td><td>1 unité/ 100m2</td><td>1 unité/ 100m2</td></tr>
<tr><td><s>Hôtel</s> Hébergement touristique commercial et carburant</td><td>1 unité/ 200m2</td><td>1 unité/ 100m2</td></tr>
<tr><td>Tous les autres usages de la famille commerce</td><td>1 unité/ 150m2</td><td>1 unité/ 100m2</td></tr>
<tr><td colspan="3">FAMILLE INDUSTRIE</td></tr>
<tr><td>Tous les usages de la famille industrie</td><td>1 unité/ 100m2</td><td>1 unité/ 100m2</td></tr>
<tr><td colspan="3">FAMILLE ÉQUIPEMENTS COLLECTIFS ET INSTITUTIONNELS</td></tr>
<tr><td>Centre hospitalier et centre d'accueil et d'hébergement, salle de spectacle et lieu de culte</td><td>1 unité/ 75m2</td><td>1 unité/ 75m2</td></tr>
<tr><td>Tous les autres usages de la famille équipements collectifs et institutionnels</td><td>1 unité/ 150m2</td><td>1 unité/ 75m2</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
</table>

MODIFICATIONS PROPOSÉES AU RÈGLEMENT D'URBANISME DE CDN-NDG (01-276)

Articles	Objets	Modifications proposées	Commentaires
13.	0197, 0199, 0202, 0308, 0323, 0327, 0332, 0440, 0493, 0541, 0555, 0558, 0573, 0577, 0617, 0810, 0858, 0891, 0892, 0893 et 0948	**Dispositions particulières** … **2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, ~~hôtel~~ hébergement touristique commercial, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), ~~résidence de tourisme,~~ salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques. …	Remplacement des termes utilisés selon les nouvelles définitions.
14.	0163, 0285, 0342, 0382, 0479, 0581, 0591, 0837 et 0838	**Dispositions particulières** **1.** Les usages «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, ~~**hôtel**~~ hébergement touristique commercial, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique)», de la catégorie C.2A, sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement: laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques. …	Remplacement des termes utilisés selon les nouvelles définitions.
15.	0398, 0520, 0829 et 0870	**Dispositions particulières** … ~~4. Les usages « hôtel » et « résidence de tourisme » sont spécifiquement interdits.~~ **4.** L'usage « hébergement touristique commercial » est spécifiquement interdit. …	Remplacement des termes utilisés selon les nouvelles définitions.
16.	0471 et 0508	**Dispositions particulières** … ~~2.1 Les usages « hôtel » et « résidence de tourisme » sont spécifiquement interdits.~~ **2.1** L'usage « hébergement touristique commercial » est spécifiquement interdit. …	Remplacement des termes utilisés selon les nouvelles définitions.

MODIFICATIONS PROPOSÉES AU RÈGLEMENT D'URBANISME DE CDN-NDG (01-276)

Articles	Objets	Modifications proposées	Commentaires
17.	0185, 0220, 0257, 0303, 0710, 0737, 0843, 0856, 0857 et 0966	**Dispositions particulières** … ~~1.1 Les usages « résidence de tourisme » et « hôtel » sont spécifiquement interdits.~~ **1.1** L'usage « hébergement touristique commercial » est spécifiquement interdit. …	Remplacement des termes utilisés selon les nouvelles définitions.
18.	0212, 0840 et 0921	**Dispositions particulières** … ~~**1.1** L'usage « résidence de tourisme » est spécifiquement interdit.~~ …	Remplacement des termes utilisés selon les nouvelles définitions.
19.	0786	**Dispositions particulières** … **2.** Les usages suivants sont spécifiquement interdits : 1º carburant; 2º pièces et accessoires d'automobile; 3º ~~résidence de tourisme~~ hébergement touristique commercial; ~~4º Hôtel~~ ….	Remplacement des termes utilisés selon les nouvelles définitions.
20.	0595 et 0778	**Dispositions particulières** … **3.** Les usages suivants sont spécifiquement interdits : 1º La vente ou la location de véhicules automobiles; 2º La vente de carburant; 3º La vente de pièces et d'accessoires automobiles; 4º ~~Hôtel~~ Hébergement touristique commercial; ~~5º Résidence de tourisme.~~ …	Remplacement des termes utilisés selon les nouvelles définitions.
21.	0668	**Dispositions particulières** … **3.** Les usages suivants sont spécifiquement interdits : 1º La vente ou la location de véhicules automobiles; 2º La vente de carburant;	Remplacement des termes utilisés selon les nouvelles définitions.

MODIFICATIONS PROPOSÉES AU RÈGLEMENT D'URBANISME DE CDN-NDG (01-276)

Articles	Objets	Modifications proposées	Commentaires
		3º La vente de pièces et d'accessoires automobiles; 4º ~~Résidence de tourisme~~ Hébergement touristique commercial; ~~5º Hôtel.~~ …	
22.	0732	**Dispositions particulières** … **1.** Les usages suivants sont spécifiquement interdits : 1º carburant; 2º pièces et accessoires d'automobile; 3º ~~résidence de tourisme~~ hébergement touristique commercial; ~~4º Hôtel.~~ …	Remplacement des termes utilisés selon les nouvelles définitions.
23.	Verdissement	**386.4** La superficie d'un toit végétalisé, multipliée par 0.75, est incluse dans le calcul du pourcentage de verdissement exigé en vertu de ~~l'article 362.2~~ l'article 386.2. Également, la superficie d'une voie d'accès, d'une voie de circulation ou d'une unité de stationnement pour automobile ou pour vélo recouverte d'un pavé alvéolé ou d'une grille recouverte de végétation, multipliée par 0.5, est incluse dans le calcul du pourcentage de verdissement exigé en vertu de l'article 386.2.	Ajustement d'une coquille introduite par le règlement RCA22 17378.
24.	Emplacement vélo	**618.6** Un espace de stationnement extérieur pour vélos doit être recouvert d'un toit ou ~~d'une saillie d'un bâtiment, être éclairé et être situé à une distance d'au plus 30 m d'un accès au bâtiment~~ d'un volume en saillie et être éclairé.	Il est proposé de ne plus prévoir de distance minimale entre une espace de stationnement et un accès au bâtiment. Cet aménagement est toutefois favorisé dans le PIIA via les objectifs et les critères qui visent la conception d'aménagements accessibles, sécuritaires et qui favorisent l'utilisation des transports actifs. Voir le commentaire de l'article 25.
25.	RCA22 17378	~~**54**. l'article 618.6 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « d'une saillie d'un bâtiment éclairé et être situé à une distance d'au plus 30 m d'un accès au bâtiment » par les mots « d'un volume en saillie et être éclairé ».~~	Abrogation d'un amendement mal rédigé dans le règlement RCA22 17378. L'article est de nouveau modifié à l'article 24 du présent règlement.

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Séance huis clos, mercredi le 13 septembre 2023 à 17 h

5160, boul. Décarie, salle Côte-des-Neiges, 6e étage

Extrait du procès-verbal

3.2 Hébergement touristique - Modification règlementaire

Étudier un projet de règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de définir et d'encadrer les établissements d'hébergement touristique.

Présentation : Sébastien Manseau, chef de division urbanisme

Description du projet

En 2021, l'arrondissement a modifié certaines dispositions de son règlement d'urbanisme afin d'encadrer les résidences de tourisme et les autoriser seulement dans certaines zones commerciales. Il a également été interdit de convertir un logement en résidence de tourisme, et ce, même dans les zones où l'usage est autorisé. Cette modification était une des premières interventions concernant la location à court terme pour les établissements d'hébergement touristique.

Le 1er septembre 2022, la Loi sur l'hébergement touristique est entrée en vigueur. À cette même date, le règlement provincial sur l'hébergement touristique est également entré en vigueur. Il remplace le Règlement sur les établissements d'hébergement touristique (chapitre E-14.2, r.1) qui avait subi des changements importants en 2016 et en 2019.

Ce nouvel encadrement provincial prévoit les principales nouveautés suivantes :

- le remplacement des huit catégories d'établissement d'hébergement touristique précédentes par trois nouvelles;
- l'obligation de détenir un enregistrement provincial pour la location court terme dans une résidence principale;
- l'obligation d'obtenir, pour une demande d'enregistrement, un avis de conformité de l'usage auprès de sa municipalité, pour toutes les catégories, incluant pour la location court terme dans une résidence principale;
- dans le cas d'infraction à la réglementation municipale, la possibilité pour une municipalité de demander une suspension ou l'annulation d'un enregistrement;
- la possibilité, pour les municipalités et selon une procédure référendaire, de restreindre ou régir la location court terme dans une résidence principale.

MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

Le présent projet de règlement consiste à modifier la réglementation d'urbanisme de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin :

- de réviser les définitions relatives aux différents établissements d'hébergement touristique pour créer deux seuls types d'usages; soit :
    - résidence de tourisme principal;
    - hébergement touristique commercial;
- de reconduire l'interdiction de convertir un logement en hébergement touristique commercial, selon la nouvelle définition de ce terme;
- d'introduire la notion de résidence de tourisme principal dans les définitions afin de l'autoriser expressément sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement;
- de retirer l'usage gîtes dans les classes d'habitation H.3 à H.7;
- de reconduire l'autorisation en zone commerciale C.2, C.4, C.5 & C.3(9) des anciens usages hôtel et résidence de tourisme en y ajoutant les gîtes dans un usage commun soit l'hébergement touristique commercial.

Les détails du projet sont disponibles à même les documents d'analyse et de présentation utilisés par la Division.

Analyse de la Direction

La Division de l'urbanisme recommande l'adoption de ce projet de règlement pour les raisons suivantes :

- Considérant qu'il contribue aux orientations, objectifs et politiques municipales;
- Considérant qu'il contribue à préserver des milieux de vie diversifiés, à maintenir une gamme variée de logements et à préserver la quiétude des milieux de vie;
- Considérant qu'il simplifie le cadre réglementaire pour une meilleure compréhension des citoyens et qu'il s'harmonise avec le nouveau cadre législatif et réglementaire provincial;
- Considérant qu'il simplifie l'analyse et l'application des différentes demandes prises en charge par le personnel administratif.

Délibération du comité

Le comité se questionne sur la proposition de jumeler dans la même définition les usages établissement touristiques général et jeunesse puisque cette situation pourrait ne pas permettre d'utiliser de distinguer ces deux usages. Il est répondu que la définition de l'usage jeunesse prévu dans le cadre provincial est basée sur le type de clientèle et que dans ce contexte est difficilement applicable par l'arrondissement. C'est pourquoi il est proposé de les fusionner avec les autres usages commerciaux.

Les membres questionnent la période de 31 jours prévue dans la définition de courte durée et proposent d'ajouter le terme consécutif à la définition pour éviter toute ambiguïté.

Recommandation du comité

Le comité recommande l'adoption du projet de règlement.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1236290016

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de définir et d'encadrer les établissements d'hébergement touristique.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir document ci-joint.

FICHIERS JOINTS

20230920 - PMR_RCAXX-XXXX_Hébergement touristique_V08.docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sabrina GRANT
Avocate, Droit public et législation
Tél : 514-872-6872

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-09-20

Sabrina GRANT
Avocate
Tél : 514-872-6872
Division : Droit public et législation

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE
RCAXX-XXXXX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT D'URBANISME DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (01-276) AFIN DE DÉFINIR ET D'ENCADRER LES ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE

Vu l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

Vu l'article 131 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du _____2023, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. L'article 5 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges— Notre-Dame-de-Grâce (01-276) est modifié :

1° par l'insertion, après la définition d'« hauteur altimétrique », de la définition suivante :

« « hébergement touristique commercial » : un établissement où est offert de l'hébergement à une clientèle de passage en suites ou en appartements meublés et dotés d'un service d'auto cuisine, en chambres ou en dortoirs, pour une période n'excédant pas 31 jours consécutifs, incluant un gîte, mais excluant une résidence de tourisme principale; »;

2° par le remplacement de la définition de « logement » par la suivante :

« « logement » : suite servant ou destinée à servir de domicile à une ou plusieurs personnes et comportant des appareils sanitaires et des espaces où l'on peut préparer et consommer des repas et dormir; »;

3° par l'insertion, après la définition de « résidence de tourisme », de la définition suivante :

«« résidence de tourisme principale » : un établissement où est offert de l'hébergement à une clientèle de passage, pour une période n'excédant pas 31 jours consécutifs, par une personne dans son logement, excluant un gîte; »;

4° par la suppression des définitions de « hôtel » et de « résidence de tourisme ».

2. L'article 137.3 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « résidence de tourisme » par les mots « hébergement touristique commercial ».

3. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 137.4, de l'article suivant :

« **137.5.** Une résidence de tourisme principale est autorisée sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement. ».

4. L'article 140 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « et les gîtes ».

5. Les articles 141, 142, 143 et 144 de ce règlement sont modifiés par le remplacement des mots « les maisons de chambres, les habitations collectives de soins et de services et les gîtes » par les mots « les maisons de chambres et les habitations collectives de soins et de services ».

6. L'article 174 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **174.** Malgré l'article 171, l'usage hébergement touristique commercial est autorisé à tous les niveaux d'un bâtiment. ».

7. Le paragraphe 3° de l'article 185 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement de l'usage « 37. hôtel; » par l'usage « 37. hébergement touristique commercial; »;

2° la suppression de l'usage « 39.1 résidence de tourisme; ».

8. Le paragraphe 2° de l'article 194 de ce règlement est modifié par le remplacement de l'usage « 23. hôtel; » par l'usage « 23. hébergement touristique commercial; ».

9. L'article 222 de ce règlement est modifié par le remplacement :

1° des mots « hôtel de 10 chambres et plus » par les mots « hébergement touristique commercial d'une superficie de plancher de 200 m² ou plus »;

2° au paragraphe 1°, du mot « l'hôtel » par les mots « l'hébergement touristique commercial ».

10. Le sous-paragaphe c) du paragraphe 1° de l'article 228 de ce règlement est modifié par le remplacement du mot « hôtel » par les mots « hébergement touristique commercial ».

11. L'article 239 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « hôtel ou d'une salle d'amusement d'un hôtel » par les mots « hébergement touristique commercial ».

12. Le tableau intitulé « exigences relatives au nombre d'unités de stationnement pour véhicules routiers » de l'article 560 de ce règlement est modifié par le remplacement du mot « Hôtel » par les mots « Hébergement touristique commercial ».

13. L'article 2 de la section intitulée « dispositions particulières » des grilles des usages et des spécifications de l'annexe A.3 de ce règlement relatives aux zones 0197, 0199, 0202, 0308, 0323, 0327, 0332, 0440, 0493, 0541, 0555, 0558, 0573, 0577, 0617, 0810, 0858, 0891, 0892, 0893 et 0948 est modifié par :

1° le remplacement du mot « hôtel » par les mots « hébergement touristique commercial »;

2° la suppression des mots « résidence de tourisme, ».

14. L'article 1 de la section intitulée « dispositions particulières » des grilles des usages et des spécifications de l'annexe A.3 de ce règlement relatives aux zones 0163, 0285, 0342, 0382, 0479, 0581, 0591, 0837 et 0838 est modifié par le remplacement du mot « hôtel » par les mots « hébergement touristique commercial ».

15. L'article 4 de la section intitulée « dispositions particulières » des grilles des usages et des spécifications de l'annexe A.3 de ce règlement relatives aux zones 0398, 0520, 0829 et 0870 est remplacé par le suivant :

« **4.** L'usage « hébergement touristique commercial » est spécifiquement interdit. ».

16. L'article 2.1 de la section intitulée « dispositions particulières » des grilles des usages et des spécifications de l'annexe A.3 de ce règlement relatives aux zones 0471 et 0508 est remplacé par le suivant :

« **2.1.** L'usage « hébergement touristique commercial » est spécifiquement interdit. ».

17. L'article 1.1 de la section intitulée « dispositions particulières » des grilles des usages et des spécifications de l'annexe A.3 de ce règlement relatives aux zones 0185, 0220, 0257, 0303, 0710, 0737, 0843, 0856, 0857 et 0966 est remplacé par le suivant :

« **1.1.** L'usage « hébergement touristique commercial » est spécifiquement interdit. ».

18. L'article 1.1 de la section intitulée « dispositions particulières » des grilles des usages et des spécifications de l'annexe A.3 de ce règlement relatives aux zones 0212, 0840 et 0921 est supprimé.

19. L'article 2 de la section intitulée « dispositions particulières » de la grille des usages et des spécifications de l'annexe A.3 de ce règlement relative à la zone 0786 est modifié par :

1° le remplacement, au paragraphe 3°, des mots « résidence de tourisme » par les mots « hébergement touristique commercial »;

2° la suppression du paragraphe 4°.

20. L'article 3 de la section intitulée « dispositions particulières » des grilles des usages et des spécifications de l'annexe A.3 de ce règlement relatives aux zones 0595 et 0778 est modifié par :

1° le remplacement, au paragraphe 4°, du mot « Hôtel » par les mots « Hébergement touristique commercial »;

2° la suppression du paragraphe 5º.

21. L'article 3 de la section intitulée « dispositions particulières » de la grille des usages et des spécifications de l'annexe A.3 de ce règlement relative à la zone 0668 est modifié par :

1° le remplacement, au paragraphe 4°, des mots « Résidence de tourisme » par les mots « Hébergement touristique commercial »;

2° la suppression du paragraphe 5°.

22. L'article 1 de la section intitulée « dispositions particulières » de la grille des usages et des spécifications de l'annexe A.3 de ce règlement relative à la zone 0732 est modifié par :

1° le remplacement, au paragraphe 3°, des mots « résidence de tourisme » par les mots « hébergement touristique commercial »;

2° la suppression du paragraphe 4º.

23. Le premier alinéa de l'article 386.4 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « l'article 362.2 » par les mots « l'article 386.2 ».

24. L'article 618.6 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « d'une saillie d'un bâtiment, être éclairé et être situé à une distance d'au plus 30 m d'un accès au bâtiment » par les mots « d'un volume en saillie et être éclairé ».

25. L'article 54 du Règlement abrogeant le Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281) et le Règlement (RCA06 17094), renommant le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (RCA07 17121) et modifiant le Règlement RCA22 17367 modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-de-Grâce (01-276) et le Règlement d'urbanisme d'une partie du territoire de l'arrondissement Mont-Royal (01-281), ainsi que le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-de-Grâce (01-276), afin notamment d'y intégrer le secteur Glenmount, d'abroger la règle d'insertion à l'implantation avant d'un bâtiment et au taux d'implantation, d'ajuster certaines dispositions visant la mobilité et le verdissement, de réviser les dispositions sur les constructions hors toit et les équipements mécaniques sur les toits et d'actualiser la gestion des droits acquis (RCA22 17378) est abrogé.

GDD 1236290016

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 40.05

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1233408006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2024)

ATTENDU QUE le règlement sur les tarifs (exercice financier 2024) a été précédé d'un avis de motion et a été déposé à la séance ordinaire du conseil tenue le 6 novembre 2023 conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2024).

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 08:29

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1233408006**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2024)

CONTENU

CONTEXTE

Un règlement sur les tarifs doit être adopté pour l'exercice financier 2024,

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Le 5 décembre 2022 - Adoption du Règlement RCA22 17374 sur les tarifs (exercice financier 2023) - 1224570015.
Le 3 avril 2023 - Adoption du Règlement RCA22 17374 sur les tarifs (exercice financier 2023) afin d'ajuster certains tarifs et corriger certains items (RCA23 17384) - 1233930001.

DESCRIPTION

Outre l'augmentation générale des tarifs de 2,2 % et certains ajustement mineurs, ci-après les principales nouveautés qui ont été apportées au projet de règlement :
Les OBNL ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social et les projets visant à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (RLRQ, c. S-8), bénéficient d'une exemption tarifaire pour les tarifs détaillés ci-dessous :

- une demande de dérogation mineure (article 6);
- une opération cadastrale (article 7);
- une demande de permis de lotissement ou de construction aux fins du Règlement sur les frais de parc (17-055) (article 8);
- une demande de certificat d'autorisation de démolition (article 9);
- une demande d'autorisation aux fins de la Loi sur les centres de la petite enfance (article 10);
- la réalisation d'un projet relatif à l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal (article 11);
- le tarif additionnel exigé pour un projet d'urbanisme pour lequel la tenue d'un scrutin référendaire s'avère nécessaire (article 13);
- une demande d'étude portant sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (article 14);
- une demande de certificat d'autorisation et d'occupation (article 15);
- une demande d'usage conditionnel (article 16).

Création de nouveaux tarifs :

- visant la mise aux normes d'une construction donnant accès ou empêchant l'accès à une telle piscine, incluant un plongeoir. L'arrondissement envisage de recevoir plusieurs demandes de permis en ce sens suite à la modification du règlement provincial sur la sécurité des piscines (article 15 par. 7);
- pour l'étude d'une demande de certificat de conformité aux fins de la Loi sur les établissements d'hébergement touristiques (RLRQ, c. E-14.2), de la Loi sur les permis d'alcool (RLRQ., c. P-9.1) ou du Règlement d'application de la Loi sur la protection du consommateur (RLRQ, c. P-40.1, r. 3). Ce tarif reflète la charge de travail qu'une telle étude exige. (article 16).

Un tableau comparatif pour l'exercice financier (2023) et l'exercice financier (2024) est joint au présent dossier décisionnel.

JUSTIFICATION

L'adoption de ce règlement permet notamment de tenir compte d'une augmentation générale des tarifs de 2,2%, tel qu'inscrit aux orientations budgétaires 2024 prévues pour les services centraux et conformément à ce qui a été convenu par la Direction de l'arrondissement, et d'apporter certains ajustement et ajouts.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet.

MONTRÉAL 2030

Sans objet.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Sans objet.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption du règlement à la prochaine séance du conseil d'arrondissement ou à toute séance subséquente.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Patricia ARCAND, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Sonia GAUDREAULT, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Pierre P BOUTIN, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Guylaine GAUDREAULT, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Lucie BÉDARD_URB, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Lucie BÉDARD_URB, 26 octobre 2023
Patricia ARCAND, 26 octobre 2023

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève REEVES

Secrétaire d'arrondisement
Division du greffe

Tél : 514 770-8766
Télécop. : Sans objet

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-10-26

Guylaine GAUDREAULT
directeur(trice) - serv. adm. en arrondissement

Tél : 438 920-3612
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1233408006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2024)

Comparatif des tarifs 2023 et 2024

Comparatif Tarifs 2023-2024 2023-10-30.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève REEVES

Secrétaire d'arrondisement
Division du greffe

Tél : 514 770-8766
Télécop. : Sans objet

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

RCA23 17XXX **RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (EXERCICE FINANCIER 2024)**

VU l'article 145 de la *Charte de la Ville de Montréal*, *métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4);

VU les articles 244.1 à 244.10 et 263.2 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F2.1).

À sa séance du XXX 2023, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce décrète :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Tous les tarifs fixés au présent règlement comprennent, lorsque exigibles, la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.), à moins d'indication contraire à cet effet.

2. À moins d'indication contraire dans un règlement applicable aux tarifs établis en vertu du présent règlement, toute somme exigible est payable avant la délivrance du bien ou du service requis ou s'il s'agit d'une activité, avant la participation à cette activité sous réserve de l'impossibilité de l'arrondissement de percevoir le tarif exigible avant l'événement occasionnant la délivrance du bien, du service ou le début de l'activité.

Dans le cas où l'arrondissement n'a pas été en mesure de percevoir le tarif fixé au préalable, la personne responsable du paiement est tenue de l'acquitter dans les 30 jours suivant la réception d'une facture à cet effet.

CHAPITRE II
ÉTUDES DE PROJETS RÉGLEMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS

3. Aux fins du *Règlement sur les cabines téléphoniques extérieures et les postes de téléphone* (R.R.V.M., c. C-1), il sera perçu, plus les taxes applicables :

Ajouts en vert	2023	2024

1° pour l'occupation du domaine public par un téléphone public :	390,00 $	399,00 $
2° pour l'étude d'une demande d'installation ou de remplacement d'un téléphone public :	265,00 $	271,00 $
3° pour la délivrance du permis :	39,00 $	40,00 $
4. Aux fins du *Règlement sur les excavations* (R.R.V.M., c. E-6), il sera perçu :		
1° pour la délivrance d'un permis d'excaver sur le domaine public, selon les dimensions de l'excavation, le mètre carré :	29,00 $	30,00 $
2° pour la réfection du domaine public dans les cas où elle est effectuée par la Ville, à la suite d'une excavation sur le domaine public ou sur le domaine privé :		
a) chaussée en enrobé bitumineux		
i) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er avril et le 30 novembre, le mètre carré	69,00 $	71,00 $
ii) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er décembre et le 31 mars, le mètre carré	114,00 $	117,00 $
b) chaussée en enrobé bitumineux et béton, le mètre carré	209,00 $	214,00 $
c) chaussée ou trottoir en pavé de béton, le mètre carré	152,00 $	155,00 $
d) trottoir en enrobé bitumineux, le mètre carré	72,00 $	74,00 $
e) trottoir en enrobé bitumineux pour piste cyclable, le mètre carré	158,00 $	162,00 $
f) trottoir ou ruelle en béton, le mètre carré	293,00 $	299,00 $
g) bordure de béton, le mètre linéaire	147,00 $	150,00 $
h) gazon, le mètre carré	24,00 $	25,00 $
3° pour la réparation du domaine public adjacent à l'excavation : les tarifs prévus aux sous-paragraphes a) à h) du paragraphe 2°;		
4° pour l'inspection du domaine public, lors d'une excavation sur le domaine privé :		
a) excavation de moins de 2 m de profondeur	249,00 $	255,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

b) excavation de 2 m à 3 m de profondeur, le mètre linéaire au long de la voie publique	72,00 $	74,00 $
c) excavation de plus de 3 m de profondeur, le mètre linéaire		
i) sans tirants, le long de la voie publique	179,00 $	183,00 $
ii) avec tirants, par rangée de tirants	179,00 $	183,00 $

Le paiement anticipé et le dépôt en garantie qui doivent accompagner la demande de permis sont estimés selon le tarif prévu au premier alinéa.		
Les tarifs prévus au présent article ne s'appliquent pas à la Commission des services électriques de la Ville de Montréal et à Hydro-Québec.		
5. Aux fins du *Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise* (R.R.V.M., c. C-11), il sera perçu pour l'étude d'une demande de dérogation à l'interdiction de convertir, incluant l'avis public :	825,00 $	843,00 $
6. Aux fins du *Règlement sur les dérogations mineures* (RCA02 17006), il sera perçu :		
1° pour l'étude d'une demande d'approbation d'une dérogation mineure, incluant l'avis public :	3 528,00 $	3 606,00 $
2° pour l'étude préliminaire d'une demande de dérogation mineure :	1 130,00 $	1 155,00 $
Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).		
Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 10, 11,12 ou 17 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.		
7. Aux fins du *Règlement sur les opérations cadastrales* (R.R.V.M., c. 0-1), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'approbation d'un projet d'opération cadastrale :		

Ajouts en vert	2023	2024

1° avec création ou fermeture de rues ou de ruelles :		
a) premier lot	646,00 $	660,00 $
b) chaque lot additionnel contigu	97,00 $	99,00 $
2° sans création ni fermeture de rues ou de ruelles :		
a) premier lot	353,00 $	361,00 $
b) chaque lot additionnel contigu	97,00 $	99,00 $
Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).		
8. Aux fins du *Règlement relatif à la cession pour fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de Montréal* (17-055), pour l'étude d'une demande de permis de lotissement ou de construction visée par ledit règlement, en plus de tous autres tarifs prévus, il sera perçu :	353,00 $	361,00 $
Le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).		

9. Aux fins du *Règlement régissant la démolition des immeubles* (RCA02 17009), pour l'étude visant une demande de certificat d'autorisation de démolition :		
1° qui n'est pas assujettie à une autorisation du comité ni ne doit faire l'objet d'un affichage ou d'un avis public :	706,00 $	722,00 $
2° d'une dépendance accessoire à l'habitation :		0,00 $
3° autre que celles décrites aux paragraphes 1° et 2° incluant un affichage et un avis public :	5 765,00 $	5 892,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).		
10. Aux fins de la *Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance* (RLRQ, c. C-8.2), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation :		
1° visant la construction, l'agrandissement ou l'occupation d'un bâtiment à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie au sens de cette Loi, incluant les frais de publication :	2 938,00 $	3 003,00 $
2° pour l'étude préliminaire d'une demande décrite au paragraphe 1° :	1 130,00 $	1 155,00 $
Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).		
Le tarif prévu au paragraphe 2°, du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 11, 12 ou 17 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.		
11. Aux fins de réalisation d'un projet relatif à l'article 89 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4), il sera perçu :		
1° pour l'étude préliminaire d'une demande d'autorisation réglementaire :	1 130,00 $	1 155,00 $
2° en plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments* (11-018), aux fins du titre VIII du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (RCA22 17379) ou du *Règlement sur les plans*	Ajout	

d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges— Notre-Dame-de-Grâce applicable au site du Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine (RCA07 17121) pour l'étude d'une demande de permis visée par un règlement adopté en vertu de l'article 89 de la *Charte de la Ville de Montréal métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4).		
a) par 1 000 $ de travaux		2,00 $
b) maximum		23 100,00 $
Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).		
Le tarif prévu au paragraphe 1° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal ainsi qu'aux articles 6, 10, 12 ou 17 du présent règlement, en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.		
12. Aux fins du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017) et aux fins du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), il sera perçu (incluant les avis publics) :		
1° pour l'étude d'un projet particulier ou d'une modification réglementaire relative seulement à l'usage (occupation) ou à un aménagement extérieur :	8 222,00 $	8 403,00 $
2° pour l'étude d'un projet particulier ou d'une modification réglementaire visant à autoriser une construction ou une transformation :		
a) d'une superficie de plancher de 500 m^2 ou moins	8 222,00 $	8 403,00 $
b) d'une superficie de plancher de plus de 501 m^2 à 10 000 m^2	27 790,00 $	28 401,00 $
c) d'une superficie de plancher de 10 001 m^2 à 25 000 m^2	54 837,00 $	56 043,00 $
d) d'une superficie de plancher de plus de 25 000 m^2	78 371,00 $	80 095,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

3° pour l'étude d'un projet de modification à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble déjà autorisé par résolution :	17 646,00 $	18 034,00 $
4° pour l'étude préliminaire d'une demande de projet particulier ou d'une modification réglementaire relative seulement à l'usage (occupation) ou à un aménagement extérieur :	1 130,00 $	1 155,00 $
5° pour l'étude préliminaire d'un projet particulier ou d'une modification réglementaire visant à autoriser une construction ou une transformation :		
a) d'une superficie de plancher de 500 m^2 ou moins	1 130,00 $	1 155,00 $
b) d'une superficie de plancher de plus de 501 m^2 à 10 000 m^2	2 779,00 $	2 840,00 $
c) d'une superficie de plancher de 10 001 m^2 à 25 000 m^2	5 483,70 $	5 604,00 $
d) d'une superficie de plancher de plus de 25 000 m^2	7 837,10 $	8 010,00 $
6° pour l'étude préliminaire d'un projet de modification à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble déjà autorisé par résolution:	1 764,00 $	1 803,00 $
7° aux fins du présent article, la superficie du projet servant à établir les frais d'étude équivaut au total des superficies suivantes :		
a) la superficie de plancher du bâtiment incluant la superficie de plancher correspondant à une aire destinée à de l'équipement mécanique, à un escalier, à un ascenseur ou une canalisation verticale, calculée depuis l'extérieur des murs		
b) la superficie d'une aire de chargement extérieur et d'une aire de stationnement, incluant les dégagements et les voies d'accès		
8° en plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments* (11-018), aux fins du titre VIII du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de* Côte-des-*Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276),* du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (RCA22 17379) ou du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de*		

Ajouts en vert	2023	2024
l'arrondissement de Côte-des-Neiges— Notre-Dame-de-Grâce applicable au site du Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine (RCA07 17121) pour l'étude d'une demande de permis visée par une résolution de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble :		
a) par 1 000 $ de travaux		2,00 $
b) maximum	22 603,00 $	23 100,00 $
Lorsqu'une modification au *Plan d'urbanisme* est impliquée, les tarifs des paragraphes 1°, 2° et 3° sont majorés de 23 510,00 $ 24 027,00 $.		
Lorsqu'une modification au *Plan d'urbanisme* est impliquée dans l'étude préliminaire, les tarifs des paragraphes 4°, 5° et 6° sont majorés de 100%.		

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).		
Le tarif prévu au paragraphe 4°, 5° et 6° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 10, 11 ou 17 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.		
13. Aux fins des règlements d'urbanisme applicables à l'arrondissement, incluant le *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017), il sera perçu pour un projet pour lequel la tenue d'un scrutin référendaire s'avère nécessaire, en plus des tarifs déjà prévus :	5 291,00 $	5 407,00 $
Le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).		

Ajouts en vert	2023	2024

14. En plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments* (11-018), aux fins du titre VIII du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (RCA22 17379) ou du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—-Notre-Dame-de-Grâce applicable au site du Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine* (RCA07 17121), il sera perçu :		
1° pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux extérieurs de transformation ou de remplacement d'une caractéristique architecturale ou paysagère d'un immeuble significatif ou d'un immeuble situé dans un secteur significatif :	231,00 $	236,00 $
2° pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux de construction, d'agrandissement ou de transformation ajoutant ou retirant:		
a) une superficie de plancher de moins de 10 m^2 :	525,00 $	537,00 $
b) une superficie de plancher de 10 m^2 à moins de 250 m^2:	1 051,00 $	1 074,00 $
c) une superficie de plancher de 250 m^2 à moins de 500m^2 :	2 101,00 $	2 147,00 $
d) une superficie de plancher de 500 m^2 à moins de 2 500 m^2 :	3 152,00 $	3 221,00 $
e) une superficie de plancher de 2 500 m^2 à moins de 10 000 m^2 et plus :	5 253,00 $	5 369,00 $
f) une superficie de plancher de 10 000m^2 et plus :	10 920,00 $	11 160,00 $
3° pour l'étude d'une demande de permis dans tous les autres cas visés par lesdits règlements :	577,00 $	590,00 $
Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).		
Si plus d'un tarif est applicable en vertu du premier alinéa, seul le tarif le plus élevé sera perçu.		

15. Aux fins du *Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation* (RCA22 17368), il sera perçu :		
1° pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation :	295,00 $	302,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

2° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'enseigne et d'enseigne publicitaire:		
a) par enseigne :	295,00 $	302,00 $
b) par enseigne publicitaire :	588,00 $	601,00 $
3° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'antenne non accessoire :	357,00 $	365,00 $
4° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de café-terrasse, en plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments* (11-018) :	140,00 $	143,00$
5° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbre ou de rehaussement de sol :	163,00 $	167,00 $
6° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aménagement paysager :		
a) pour un bâtiment résidentiel		
i) par 1 000 $ de travaux		9,80 $
ii) minimum	157,00 $	161,00 $
b) pour bâtiment autre que décrit en a)		
i) par 1 000 $ de travaux		9,80 $
ii) minimum	462,00 $	472,00 $
7° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de piscine visée par le *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles* (RLRQ, c. S-3.1.02, r.1)**:**		
a) pour une piscine résidentielle régie par le *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles* (RLRQ, c. S-3.1.02, r.1) :	433,00 $	443,00 $
b) pour une construction donnant accès ou empêchant l'accès à une telle piscine, incluant un plongeoir :		160,00 $
8° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aire de chargement ou de stationnement :		
a) pour une aire de chargement ou de stationnement intérieure :	58,00 $	59,00 $

Ajouts en vert	2023	2024
b) pour une aire de chargement extérieure, par unité de chargement :	115,00 $	118,00 $
c) pour une aire de stationnement extérieure de moins de 5 unités de stationnement :	295,00 $	302,00 $
d) pour une aire de stationnement extérieure de 5 unités de stationnement et plus, mais d'une superficie de moins de 1 000 m² :	450,00 $	460,00 $
e) pour une aire de stationnement extérieure de plus de 1 000 m² :	600,00 $	613,00 $
9° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de travaux sur la rive ou le littoral :	163,00 $	167,00 $
10° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de remblai et déblai dans les milieux naturels et espaces protégés :	163,00 $	167,00 $
Les frais pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aménagement paysager ainsi que les frais pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aire de chargement ou de stationnement lorsque ces travaux sont réalisés simultanément avec un projet de construction ou de transformation d'un bâtiment peuvent être inclus au permis de construction.		
Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).		
16. Aux fins de la *Loi sur les établissements d'hébergement touristiques* (RLRQ, c. E-14.2), de la *Loi sur les permis d'alcool* (RLRQ., c. P-9.1) ou du *Règlement d'application de la Loi sur la protection du consommateur* (RLRQ, c. P-40.1, r. 3), il sera perçu, pour l'étude d'une demande de certificat de conformité :		60,00 $
17. Aux fins du *Règlement sur les usages conditionnels* (RCA06 17097), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation, incluant l'avis public et l'affichage :		
1° pour l'étude d'une demande d'usage conditionnel :	3, 528,00 $	3 606,00 $
2° pour l'étude préliminaire d'une demande d'usage conditionnel :	1 130,00 $	1 155,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 10, 11 ou 12 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

18. Aux fins du *Règlement sur l'enlèvement et le déblaiement de la neige* (RCA06 17104), il sera perçu pour la délivrance du permis de dépôt de neige visé à l'article 4 :

1º pour les bâtiments résidentiels de moins de 9 logements, par mètre carré de surface à déneiger sur le terrain privé, comprenant également l'emprise excédentaire de la voie publique, soit la partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou du trottoir et la limite des propriétés riveraines :	6,20 $	7,00 $
2º pour les bâtiments résidentiels de 9 logements et plus, les établissements commerciaux, industriels, et institutionnels, par mètre carré de surface à déneiger sur le terrain privé, pour une superficie maximale de 750 mètres carrés, comprenant également l'emprise excédentaire de la voie publique, soit la partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou du trottoir et la limite des propriétés riveraines :	10,30 $	11,00 $

CHAPITRE III
ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS

SECTION I
BIBLIOTHÈQUES ET MAISONS DE LA CULTURE

19. Pour un abonnement annuel donnant accès à une bibliothèque de l'arrondissement, il sera perçu :

1º	résidant ou contribuable de Montréal :	0,00 $	0,00 $
2º	non-résidant de Montréal :		
a)	enfant de 13 ans et moins		44,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

b) étudiant fréquentant à plein temps une institution d'enseignement montréalaise	0,00 $
c) personne âgée de 65 ans et plus	56,00 $
d) employé de la Ville de Montréal	0,00 $
e) autre	88,00 $
Pour le remplacement d'une carte d'abonné perdue, il sera perçu :	
1º enfant de 13 ans et moins et personne âgée de 65 ans et plus:	2,00 $
2º autre :	3,00 $
Pour les bibliothèques informatisées, l'abonnement annuel court à partir de la date d'abonnement.	
20. À titre de compensation pour perte, retard et dommages, il sera perçu :	
1º aucun frais pour les retards, peu importe le type de document	
2º pour chaque document non retourné de plus de 31 jours, il sera perçu : le prix d'achat du document, tel qu'inscrit dans la base de données du réseau des bibliothèques auquel s'ajoute 5,00 $	
3º à titre de compensation :	

a) service de photocopies et impression	
Photocopie / Impression - noir et blanc :	
● feuille recto 8,5" X 11"	0,10 $/page
● feuille recto 8,5" X 14"	0,10 $/page
● feuille recto 11" X 17"	0,20 $/page
● feuille recto-verso 8,5" X 11"	0,20 $/page
● feuille recto-verso 8,5" X 14"	0,20 $/page
● feuille recto-verso 11" X 17"	0,40 $/page
Photocopie / Impression – couleur :	
● feuille recto 8,5" X 11"	0,50 $/page
● feuille recto 8,5" X 14"	0,50 $/page

Ajouts en vert	2023	2024

● feuille recto 11" X 17"	1,00 $/page	
● feuille recto-verso 8,5" X 11"	1,00 $/page	
● feuille recto-verso 8,5" X 14"	1,00 $/page	
● feuille recto-verso 11" X 17"	2,00 $/page	
b) pour la perte d'un article emprunté le prix d'achat tel qu'inscrit dans la notice de l'exemplaire en question auquel s'ajoute 5,00 $		
c) pour dommage à un article emprunté		
i) s'il y a perte totale ou partielle du contenu, le tarif fixé au sous-paragraphe b)		
ii) sans perte de contenu		
● enfant de 13 ans et moins	2,00 $	
● autres	2,00 $	
Les frais facturés à une bibliothèque de l'arrondissement par une autre institution doivent être acquittés par l'usager auquel un service est rendu à sa demande.		
SECTION II MAISONS DE LA CULTURE ET INSTALLATIONS CULTURELLES		
21. Pour la location des locaux et des installations des maisons de la culture, des espaces culturels du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce ou des autres installations culturelles :		
1° Pour les demandes individuelles et/ou corporatives, il sera perçu, l'heure, pour un minimum de 4 heures :		
a) salle d'exposition	41,20 $	42,10 $
b) salle de spectacle	67,00 $	68,50 $
c) scène extérieure	41,20 $	42,10 $
d) frais de montage des locaux et de démontage et de surveillance des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c)		
2° Pour les organismes sans but lucratif de l'arrondissement à vocation communautaire ou culturelle, il sera perçu, par jour de location :		
a) salle d'exposition	41,20 $	42,10 $

Ajouts en vert	2023	2024

b) salle de spectacle	67,00 $	68,50 $
c) scène extérieure	41,20 $	42,10 $
d) frais de montage des locaux et de démontage et de surveillance des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c)		
Pour les organismes à vocation culturelle reconnus ou ayant une entente avec l'arrondissement, les tarifs prévus aux sous-paragraphes a), b) et c) ne s'appliquent pas.		
3º Détails des frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et des installations :		
a) frais du personnel technique : selon le taux horaire prévu à la convention collective, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %) - un minimum de deux techniciens est obligatoire en tout temps		
b) frais de surveillance : selon le taux horaire prévu à la convention collective, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %)		
Pour la location d'un kiosque, il sera perçu, l'heure :	30,00 $	30,70 $
22. Réservation par Internet pour les événements d'une maison de la culture, dans les espaces culturels du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce et autres installations culturelles :		
1° frais de réservation par Internet de billets d'un événement, par billet :		2,00 $
SECTION III CENTRES COMMUNAUTAIRES, PAVILLONS ET CENTRES SPORTIFS		
23. Pour la location des locaux et des installations des centres communautaires, des pavillons et centres sportifs, il sera perçu, l'heure :		
1º gymnase simple :		
a) taux de base pour les activités offertes		
i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités		

Ajouts en vert	2023	2024

prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente		0,00 $
ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement	16,50 $	16,90 $
iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles		0,00 $
iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement	33,00 $	33,70 $
v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention		
vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement	67,00 $	68,50 $
vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vi)	86,60 $	88,50 $
b) taux réduit		
i) compétition de niveau provincial	30,90 $	31,60 $
ii) compétition de niveau national	58,80 $	60,10 $
iii) compétition de niveau international	89,70 $	91,70 $
c) période de montage, de démontage et non occupée en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b)	21,70 $	22,20 $

d) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin	
2° gymnase double :	
a) taux de base pour les activités offertes	

Ajouts en vert	2023	2024

i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente		0,00 $
ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement	33,00 $	33,70 $
iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement à une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles		0,00 $
iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement	64,90 $	66,30 $
v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention		
vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement	132,90 $	135,00 $
vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vi)	171,00 $	174,80 $
b) taux réduit		
i) compétition de niveau provincial	45,40 $	46,40 $
ii) compétition de niveau national	89,70 $	91,70 $
iii) compétition de niveau international	132,90 $	135,80 $
c) période de montage, de démontage et non occupée en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b)	21,70 $	22,20 $
d) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin		
3˚ salle :		
a) taux de base pour les activités offertes		

Ajouts en vert	2023	2024

i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente		0,00 $
ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement	7,30 $	7,50 $
iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles		0,00 $
iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement	14,50 $	14,80 $
v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention		
vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement	26,80 $	27,40 $
vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vi)	37,10 $	37,90 $
b) période de montage, de démontage et non occupée en sus du tarif prévu au sous-paragraphe a)	21,70 $	22,20 $

c) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin	
4˚ locaux d'appoints liés à la location de plateaux sportifs	0,00 $
Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.	

Ajouts en vert	2023	2024

Sur toute location à un organisme reconnu par la Ville dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien des organismes montréalais, une réduction de 25 % des tarifs fixés au présent article s'applique.		
SECTION IV ARÉNAS		
24. Pour l'usage des arénas, il sera perçu :		
1° pour la location d'une surface de glace, l'heure :		
a) école de hockey autre que celle gérée par un organisme reconnu par l'arrondissement, école de ringuette, de patinage artistique ou de vitesse	91,70 $	93,70 $
b) hockey mineur et ringuette pour mineurs		
i) entraînement	32,00 $	32,70 $
ii) organisme affilié à une association régionale de Montréal pour leur calendrier de compétitions ou d'initiation au hockey		0,00 $
iii) organisme non affilié à une association régionale de Montréal et reconnu par l'arrondissement	32,00 $	32,70 $
iv) organisme non affilié à une association régionale de Montréal mais non reconnu par l'arrondissement	53,60 $	54,80 $
v) série éliminatoire des ligues municipales		0,00 $
vi) organismes mineurs non montréalais	91,70 $	93,70 $
c) hockey mineur et ringuette (demi-glace) pour mineurs		
i) entraînement	16,00 $	16,40 $
ii) organisme affilié à une association régionale de Montréal pour leur calendrier de compétitions ou d'initiation au hockey		0,00 $
iii) série éliminatoire des ligues municipales		0,00 $
d) patinage artistique, entraînements		
i) clubs montréalais	32,00 $	32,70 $
ii) organismes mineurs non-montréalais	91,70 $	93,70 $
e) initiation au patinage du « Programme Canadien de Patinage », pour les enfants de 17 ans et moins		0,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

f) initiation au patinage, pour les personnes âgées de 18 ans et plus	96,90 $	99,00 $
g) programme de sport-étude et concentration sport (étudiant résidant seulement) ou Centre national d'entraînement		0,00 $
h) institution d'enseignement public ou privé		
i) avec entente, selon l'entente		
ii) sans entente	86,60 $	88,50 $
iii) centres de la petite enfance et garderies		50,00 $
i) organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement et offrant des activités aux adultes	96,90 $	99,00 $
j) équipe ou club pour adultes affilié ou non à une fédération, sauf pour la période du 1er mai au 15 août		
i) lundi au vendredi de 8 h à 17 h	96,90 $	99,00 $
ii) toute autre situation	189,60 $	193,80 $
k) équipe ou club pour adultes, du 1er mai au 15 août		
i) sans glace		
● affilié à une fédération	65,00 $	66,40 $
● non affilié à une fédération	70,00 $	71,50 $
● programme spécial en développement social reconnu par l'arrondissement		0,00 $
l) organisme pour mineurs sans glace, du 1er mai au 15 août		
i) affilié à une association régionale de Montréal, sans glace	32,00 $	32,70 $
ii) non montréalais, sans glace	69,10 $	70,60 $
iii) camp de jour reconnu et/ou programme spécial en développement social		0,00 $
iv) camp de jour non-reconnu	32,00 $	32,70 $
m) partie bénéfice	96,90 $	99,00 $
n) gala sportif et compétition, incluant locaux d'appoint et locaux d'entreposage		
i) taux de base	219,40 $	224,20 $
ii) taux réduit		
● compétition locale ou par association régionale	42,30 $	43,20 $
● compétition par fédération québécoise ou canadienne	83,50 $	85,30 $
● compétition internationale	125,70 $	128,50 $
o) dans la situation où une période a été réservée, mais non utilisée par un organisme qui bénéficie d'une gratuité		

Ajouts en vert	2023	2024

d'utilisation sans avoir été annulée dans un délai de 4 jours, il sera perçu, de l'heure	32,00 $	32,70 $
p) dans la situation où une période a été réservée, mais non utilisée par un organisme ou un club, sans avoir été annulée dans un délai de 4 jours, l'organisme ou le club sera facturé selon le tarif établi lors de la réservation		
q) période de montage, de démontage et non occupée du tarif prévu au sous-paragraphe n)		
i) pour un organisme pour mineurs de glace affilié à une association régionale de Montréal		0,00 $
ii) pour toute autre situation	34,00 $	34,70 $
2° pour le patinage libre, à titre de droit d'entrée :		
a) lundi au vendredi avant 18 h		0,00 $
b) lundi au vendredi après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après la fête du Travail au dernier dimanche avant l'Action de grâce		
i) enfant de 17 ans et moins		0,00 $
ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans		0,00 $
iii) personne âgée de 55 ans et plus		0,00 $
c) lundi au vendredi après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après l'Action de grâce au deuxième dimanche d'avril		
i) enfant de 17 ans et moins		0,00 $
ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans		
● résident	3,25 $	3,30 $
● non-résident	5,25 $	5,40 $
iii) personne âgée de 55 ans et plus		
● résident		0,00 $
● non-résident	5,25 $	5,40 $
3° pour le hockey libre, à titre de droit d'entrée :		
a) lundi au vendredi avant 18 h		0,00 $
b) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après la fête du Travail au dernier dimanche avant l'Action de grâce		
i) enfant de 17 ans et moins		0,00 $
ii) personne âgée de 18 ans et plus		0,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

c) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche, du premier samedi après l'Action de grâce au deuxième dimanche d'avril		
i) enfant de 17 ans et moins		0,00 $
ii) personne âgée de 18 ans et plus		
● résident	6,25 $	6,40 $
● non-résident	9,25 $	9,50 $
iii) personne âgée de 55 ans et plus		
● résident		0,00 $
● non-résident	9,25 $	9,50 $
4° pour le bâton rondelle, à titre de droit d'entrée :		
a) lundi au vendredi avant 18 h		0,00 $
b) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après la fête du Travail au dernier dimanche avant l'Action de grâce		
i) enfant de 17 ans et moins		0,00 $
ii) personne âgée de 18 ans et plus		0,00 $
c) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche, du premier samedi après l'Action de grâce au deuxième dimanche d'avril		
i) enfant de 17 ans et moins		0,00 $
ii) personne âgée de 18 ans et plus		
● résident	6,25 $	6,40 $
● non-résident	9,25 $	9,50 $
iii) personne âgée de 55 ans et plus		
● résident		0,00 $
● non-résident	9,25 $	9,50 $
5° pour la location d'une salle, l'heure :		
a) taux de base pour les activités offertes		
i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente		0,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement	7,30 $	7,50 $
iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles		0,00 $
iv) par un organisme sans but lucratif reconnu, mais pour des activités non prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente	21,70 $	22,20 $
v) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services culture, sport et loisir dans l'arrondissement	14,50 $	14,80 $
vi) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention		
vii) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement	26,80 $	27,40 $
viii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vii)	37,10 $	37,90 $
ix) local d'appoint lié à une réservation de glace		0,00 $
6° pour la location de locaux d'entreposage :		
a) équipe ou club pour adultes		
i) par semaine	42,30 $	43,20 $
ii) par mois	64,90 $	66,30 $
b) organisme pour mineurs de glace reconnu		
i) du 1er septembre au 31 mars		
● par semaine	13,00 $	13,30 $
● par mois	25,00 $	25,60 $
ii) du 1er avril au 31 août		0,00 $
7° pour la location de la dalle de patinoire entre le 15 avril et le 1er août pour des fins d'entreposage en vue d'un événement sportif reconnu par la Ville de Montréal, il sera perçu par jour :	123,60 $	126,30 $
8° frais de surveillance ou d'entretien des locaux et		

installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs, selon le besoin		
Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.		
25. Pour l'usage des patinoires extérieures, il sera perçu :		
1° pour la location de la patinoire Bleu Blanc Bouge au parc de la Confédération, pour la période de la mi-novembre au 31 mars, l'heure:		
a) organisme hockey mineur, patinage artistique ou ringuette reconnu et affilié à une association régionale de Montréal		0,00 $
b) organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement		0,00 $
c) activité organisée en collaboration ou par la Fondation du Canadien de Montréal pour l'enfance		0,00 $
d) équipe ou club pour adultes affilié ou non à une fédération		
i) lundi au dimanche	160,70 $	164,20 $
e) institution d'enseignement public ou privé		
i) avec entente, selon l'entente		
ii) sans entente		0,00 $
2° pour la location de la patinoire Bleu Blanc Bouge au parc de la Confédération, pour la période de la mi-avril au 31 octobre, l'heure:		
a) équipe ou club pour adultes		
● affilié à une fédération	65,00 $	66,40 $
● non affilié à une fédération	70,00 $	71,50 $
b) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au		

Ajouts en vert	2023	2024

plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente	0,00 $
c) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou à une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles	0,00 $
d) activité organisée en collaboration ou par la Fondation du Canadien de Montréal pour l'enfance	0,00 $
e) institution d'enseignement public ou privé	
i) avec entente, selon l'entente	
ii) sans entente	0,00 $
3° pour le patinage libre, le hockey libre, le bâton rondelle, le basketball libre ou tout autre sport autorisé par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social à titre de droit d'entrée	0,00 $
4° pour la pratique de sports de glace en dehors des heures accessibles au public, pour un groupe de 12 personnes et plus pour une patinoire extérieure autre que la patinoire Bleu Blanc Bouge du parc de la Confédération	0,00 $
Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.	
SECTION V PARCS ET TERRAINS DE JEUX	

26. Pour la pratique récréative d'un sport collectif tel que le soccer, le football, la balle-molle, le baseball, le cricket ou tout autre sport d'équipe reconnu par une association régionale du territoire Montréal-Concordia et ayant une entente avec la Ville de Montréal, excluant les tournois, il sera perçu :

1° sans assistance payante :		
a) permis saisonnier		
i) équipe de Montréal	229,70 $	235,00 $
ii) équipe de l'extérieur de Montréal	460,50 $	471,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

iii) permis de location de terrains ou permis saisonnier pour un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement pour le sport mineur à Montréal		
● pour les entraînements		0,00 $
● pour le calendrier de compétitions ou d'initiation		0,00 $
● séries éliminatoires des ligues municipales		0,00 $
● permis pour tournoi		0,00 $
Le permis saisonnier est octroyé à une équipe appartenant à une ligue ou un club affilié à une association régionale, comportant plus de quatre équipes, ou à un organisme de régie reconnu par l'arrondissement. À l'exception d'un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement pour du sport mineur montréalais, le permis d'utilisation est valable pour une joute par équipe par semaine selon la discipline sportive et pour une période d'utilisation définie à l'émission du permis n'excédant pas 20 semaines.		
b) permis de location de terrains naturels ou à surface mixte pour une organisation autre qu'un organisme de régie ou organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement, il sera perçu l'heure		
i) pour des équipes de sport de Montréal (mineurs ou adultes)	36,10 $	37,00 $
ii) pour des équipes de sport de l'extérieur de Montréal (mineurs ou adultes)	71,10 $	73,00 $
iii) institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente		

iv) institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu, l'heure		
● pratique régulière	36,10 $	37,00 $
● compétition de niveau provincial, national ou international	68,00 $	70,00 $
c) permis pour un tournoi organisé par un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement		0,00 $
d) permis pour les jeux de bocce et de pétanque et pour les pique-niques		0,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

2° Pour l'obtention d'un permis d'utilisation pour une activité organisée :		
a) par un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement et lié par une entente		0,00 $
b) avec assistance payante, par partie	525,30 $	536,90 $
c) frais de montage, de démontage et période de relâche des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b)	20,60 $	21,10 $
d) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs, selon le besoin		
3° pour le soccer libre à titre de droit d'entrée		0,00 $
Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.		
27. Pour la location d'un terrain synthétique de soccer par un organisme autre qu'un organisme de régie ou un organisme reconnu par l'arrondissement, il sera perçu, l'heure :		
1° équipe de Montréal :	114,40 $	117,00 $
2° équipe de l'extérieur de Montréal :	228,70 $	234,00 $
3° institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente;		
4° institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu, l'heure :		
a) pratique régulière	114,40 $	117,00 $
b) compétition de niveau provincial, national, et international	229,70 $	235,00 $
c) permis pour un tournoi organisé par un organisme reconnu par l'arrondissement		0,00 $

Ajouts en vert	2023	2024
5° par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement, pour une clientèle mineure, il sera perçu, l'heure :	68,00 $	70,00 $
Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.		
Sur toute location à un organisme reconnu par la Ville dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien des organismes montréalais, une réduction de 25 % des tarifs fixés au présent article s'applique.		
28. Pour la location d'un mini-terrain ou demi-terrain synthétique de soccer par une instance non affiliée à un organisme de régie ou un organisme reconnu par l'arrondissement, il sera perçu l'heure :		
1° équipe de Montréal :	86,60 $	89,00 $
2° équipe de l'extérieur de Montréal :	172,10 $	176,00 $
3° institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente;		
4° institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu :		
a) pratique régulière	86,60 $	89,00 $
b) compétition de niveau provincial, national et international	170,00 $	174,00 $
c) permis pour un tournoi organisé par un organisme reconnu par l'arrondissement		0,00 $
5° par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement, pour une clientèle mineure, il sera perçu, l'heure :	47,00 $	48,00 $
Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.		

Ajouts en vert	2023	2024

29. Pour la location d'une piste d'athlétisme extérieure, il sera perçu, l'heure :		
1° taux de base :	216,00 $	220,80 $
2° taux réduit :		
a) compétition de niveau provincial	43,00 $	43,90 $
b) compétition de niveau national	84,00 $	85,80 $
c) compétition de niveau international	126,00 $	128,80 $
d) permis pour un tournoi organisé par un organisme reconnu par l'arrondissement		0,00 $
Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.		
30. Pour la location d'un tennis extérieur dans un parc, il sera perçu, l'heure :		
1° résident :		
a) enfant de 17 ans et moins		
i) location avant 18 h pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes iii) à vi)	3,40 $	3,50 $
ii) location après 18 h	10,30 $	10,50 $
iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai au 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés		0,00 $
iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés		0,00 $
v) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés		0,00 $
vi) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés		0,00 $
b) personne âgée de 18 à 54 ans		
i) en tout temps pour toutes situations autre que celles prévues aux paragraphes ii à v)	10,30 $	10,50 $
ii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés		

Ajouts en vert	2023	2024

		0,00 $
iii) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés		0,00 $
iv) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés		0,00 $
v) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés		0,00 $
c) personne âgée de 55 ans et plus		
i) location avant 18 h pour toutes situations autre que celles prévues aux paragraphes iii à vi)	7,30 $	7,50 $
ii) location après 18 h	10,30 $	10,50 $
iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés		0,00 $
iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés		0,00 $
v) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés		0,00 $
vi) les samedis et les dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés		0,00 $
d) carnet-rabais de 6 billets donnant droit à 6 heures de location	43,30 $	44,30 $
e) carnet-rabais de 12 billets donnant droit à 12 heures de location	80,00 $	81,80 $
2° non-résident		
a) enfants de 17 ans et moins		
i) location avant 18 h pour toutes situations autre que celle prévues aux paragraphes iii) à vi)	5,20 $	5,30 $
ii) location après 18 h	15,50 $	15,80 $
iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés		0,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés		0,00 $
v) du lundi au vendredi entre le 1e samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés		0,00 $
vi) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés		0,00 $
b) personne âgée de 18 ans et plus		
i) en tout temps pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes ii à v	15,50 $	15,80 $
ii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17h à l'exception des jours fériés		0,00 $
iii) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés		0,00 $
iv) du lundi au vendredi entre le 1e samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés		0,00 $
v) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés		0,00 $
3° Détenteur de la carte de membre adulte de Tennis Montréal pour la période du 1er au 30 septembre :		0,00 $
4° Avant le 1er samedi de mai et après le 2e lundi d'octobre jusqu'à la fermeture		
a) pour tous :		0,00 $
5° Autres clientèles en tout temps		
a) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement:		0,00 $
b) par un organisme sans but lucratif non reconnu et institution scolaire non liés par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement:		13,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

c) par un organisme sans but lucratif non reconnu et une institution scolaire non liés par une entente avec l'arrondissement, mais n'ayant pas son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement:	19,50 $

31. Pour la location d'un terrain de pickleball dans un parc, il sera perçu, l'heure :	
1° résident :	
a) enfant de 17 ans et moins	
i) location avant 18 h pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes iii) à vi)	1,75 $
ii) location après 18 h	5,25 $
iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai au 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $
iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $
v) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $
vi) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés	0,00 $
b) personne âgée de 18 à 54 ans	
i) en tout temps pour toutes situations autre que celles prévues aux paragraphes ii à v)	5,25 $
ii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $
iii) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $
iv) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

v) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés	0,00 $
c) personne âgée de 55 ans et plus	
i) location avant 18 h pour toutes situations autre que celles prévues aux paragraphes iii à vi)	3,75 $
ii) location après 18 h	5,25 $
iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $
iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $
v) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $
vi) les samedis et les dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés	0,00 $
2° non-résident	
a) enfants de 17 ans et moins	
i) location avant 18 h pour toutes situations autre que celle prévues aux paragraphes iii) à vi)	2,65 $
ii) location après 18 h	7,90 $
iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $
iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

v) du lundi au vendredi entre le 1e samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $
vi) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés	0,00 $
b) personne âgée de 18 ans et plus	
i) en tout temps pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes ii à v	7,90 $
ii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17h à l'exception des jours fériés	0,00 $
iii) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $
iv) du lundi au vendredi entre le 1e samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $
v) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés	0,00 $
3° Détenteur de la carte de membre adulte de Tennis Montréal pour la période du 1er au 30 septembre :	0,00 $
4° Avant le 1er samedi de mai et après le 2e lundi d'octobre jusqu'à la fermeture	
a) pour tous :	0,00 $
5° Autres clientèles en tout temps	
a) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement:	0,00 $
b) par un organisme sans but lucratif non reconnu et institution scolaire non liés par une entente avec l'arrondissement, mais	

Ajouts en vert	2023	2024

ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement:	6,50 $
c) par un organisme sans but lucratif non reconnu et institution scolaire non liés par une entente avec l'arrondissement, mais n'ayant pas son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement:	9,75 $

32. Pour la cotisation à titre de membre de Tennis Montréal inc., ainsi que les activités adultes du même organisme, selon les termes de la convention de partenariat avec Tennis Montréal inc., il sera perçu :		
1° résidants de la Ville de Montréal :		
a) enfant de 17 ans et moins		0,00 $
b) personne âgée de 18 ans à 54 ans		15,00 $
c) personne âgée de 55 ans et plus		10,00 $
d) bénéficiaire de la Sécurité du revenu ou détenteur d'une attestation d'identité et de résidence émise par Médecin du Monde Canada		0,00 $
2° non résidant de la Ville de Montréal :		
a) enfant de 17 ans et moins		15,00 $
b) personne âgée de 18 ans à 54 ans		30,00 $
c) personne âgée de 55 ans et plus		30,00 $
3° Une ristourne de 5,5 % provenant des activités adultes de Tennis Montréal inc. sera perçue selon les termes de la convention avec Tennis Montréal inc.		
33. Pour la location d'un jardinet ou d'un demi-jardinet réservé aux résidants, il sera perçu, par saison :		0,00 $
SECTION VI PISCINES		
34. Pour la location d'une piscine (incluant un surveillant-sauveteur), il sera perçu :		
1° piscines intérieures, piscines extérieures et pataugeoires :		
a) l'heure		
i) taux de base	177,20 $	181,20 $
ii) taux réduit pour tout groupe de Montréal	91,70 $	93,80 $

Ajouts en vert	2023	2024

iii) organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités aquatiques prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente	0,00 $

iv) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement	48,50 $	49,60 $
v) institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente		
vi) institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement	91,70 $	93,70 $
2° piscines extérieures, droit d'entrée :		0,00 $
3° pataugeoires extérieures, droit d'entrée :		0,00 $
4° piscine NDG (Décarie), droit d'entrée :		0,00 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

Sur toute location à un organisme reconnu par la Ville dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien des organismes Montréalais, une réduction de 25 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

SECTION VII
GRATUITÉS

35. Le patinage libre dans un aréna ou une patinoire visé aux articles 24 et 25 et la location d'un tennis extérieur visé à l'article 30 sont gratuits pour des événements spéciaux et des activités promotionnelles gérés par la Ville.

La clientèle adulte visée au sous-paragraphe (ii) du sous-paragraphe j) du paragraphe 1° de l'article 24, déjà sous contrat et ayant payé à l'avance la première période de jeu de la saison à venir, disposera gratuitement d'une période de jeu supplémentaire selon les disponibilités dans les plages horaires si son contrat dispose d'au moins 25 séances pour une plage horaire donnée.

Ajouts en vert	2023	2024

Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance, accorder une réduction partielle ou totale d'un tarif visé aux sections II à VI du présent chapitre pour une catégorie de contribuable qu'il définit.
Lorsque la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social agit comme promoteur d'un événement ou d'une activité, la tarification prévue aux sections III à VI ne s'applique pas.

36. Les tarifs prévus aux sections II à VI du présent chapitre ne s'appliquent pas à une personne accompagnant une ou plusieurs personnes handicapées, détentrice d'une vignette d'accompagnement touristique et de loisir (VATL) pour lesquelles ce soutien est nécessaire.		
CHAPITRE IV ACCÈS À CERTAINS SITES		
37. Le tarif pour le déversement de la neige aux endroits désignés à cette fin par la Ville, est prévu au règlement sur les tarifs adopté par le conseil municipal.		
CHAPITRE V CIRCULATION ET STATIONNEMENT		
38. Aux fins du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), pour une autorisation prescrivant le parcours d'un véhicule hors normes, il sera perçu :		
1° délivrance de l'autorisation :	40,00 $	41,00 $
2° ouverture du dossier et étude du parcours prescrit :	135,00 $	138,00 $
39. Aux fins de ce règlement, pour le stationnement réservé, il sera perçu :		
1° délivrance du permis :		41,00 $
2° loyer d'une place de stationnement sans parcomètre ou borne, par jour :	37,00 $	38,00 $
3° place de stationnement avec parcomètre ou borne :		
a) loyer		
i) lorsque le tarif au parcomètre ou borne est de 3,00 $ l'heure, par jour	36,00 $	38,00 $
ii) lorsque le tarif au parcomètre ou borne est de 3,50 $ l'heure, par jour	42,00 $	43,00 $
iii) en sus des tarifs fixés aux sous-paragraphes i) et ii), par jour	23,00 $	24,00 $

b) en compensation des travaux suivants	
i) pour la pose d'une housse supprimant l'usage d'un premier parcomètre à un ou deux compteurs	60,00 $
ii) pour la pose de chaque housse supplémentaire	5,00 $
iii) pour la pose d'une housse sur un panonceau de type simple (1 place) ou double (2 places)	60,00 $
iv) pour la poste de chaque housse supplémentaire	5,00 $
v) pour l'enlèvement d'un parcomètre à un ou deux compteurs ou pour l'enlèvement d'un panonceau simple ou double	200,00 $
vi) pour l'enlèvement de chaque parcomètre ou panonceau supplémentaire	75,00 $
vii) pour l'enlèvement d'une borne de paiement	270,00 $

Dans le cas où une place de stationnement contrôlée par parcomètre ou borne est utilisée dans le cadre de travaux exécutés pour l'un des organismes ou corporations énumérés ci-après, le tarif prévu au sous-paragraphe a) du paragraphe 3° du premier alinéa ne s'applique pas, soit :

1°	Service de télécommunication;
2°	Hydro Québec;
3°	Énergir;
4°	Commission des services électriques de Montréal;
5°	Ministère des Transports du Québec;
6°	Société de transport de Montréal.

Les tarifs prévus aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa et au sous-paragraphe iii) du sous-paragraphe a) du paragraphe 3° de cet alinéa ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé pour un tournage de film ou pour des activités culturelles ou promotionnelles gérées par la Ville.

Dans le cas où une place de stationnement contrôlée par parcomètre ou borne est utilisée dans le cadre d'une occupation temporaire du domaine public, ou dans le cadre de travaux exécutés pour le compte de la Ville ou de travaux dont la Ville assume entièrement les coûts, le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas.

40. Aux fins du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), il sera perçu, pour un permis de stationnement réservé aux résidants :

Ajouts en vert	2023	2024
1° vignette délivrée entre le 1er janvier et le 31 mars, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :		
a) véhicule de promenade électrique (100% électrique)	50,00 $	51,00 $
b) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure à 2 litres	75,00 $	77,00 $
c) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 1.6 litres ou véhicule pour personne à mobilité réduite	75,00 $	77,00 $
d) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure de 3 litres	90,00 $	92,00 $
e) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 2.2 litres	90,00 $	92,00 $
f) véhicule de promenade hybride de cylindrée de plus que 3 litres	120,00 $	123,00 $
g) véhicule de promenade de cylindrée de plus que 2.2 litres	120,00 $	123,00 $
2° vignette délivrée entre le 1er avril et le 30 juin, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :		
a) véhicule de promenade électrique (100% électrique)	25,00 $	25,50 $
b) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure à 2 litres	37,50 $	38,50 $
c) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 1.6 litres ou véhicule pour personne à mobilité réduite	37,50 $	38,50 $
d) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure de 3 litres	45,00 $	46,00 $
e) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 2.2 litres	45,00 $	46,00 $
f) véhicule de promenade hybride de cylindrée de plus que 3 litres	60,00 $	61,50 $
g) véhicule de promenade de cylindrée de plus que 2.2 litres	60,00 $	61,50 $
3° vignette délivrée entre le 1er juillet et le 31 décembre, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante :		
a) véhicule de promenade électrique (100% électrique)	50,00 $	51,00 $
b) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure à 2 litres	75,00 $	77,00 $
c) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 1.6 litres ou véhicule pour personne à mobilité réduite	75,00 $	77,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

d) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure de 3 litres	90,00 $	92,00 $
e) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure à 2.2 litres	90,00 $	92,00 $
f) véhicule de promenade hybride de cylindrée de plus que 3 litres	120,00 $	123,00 $
g) véhicule de promenade de cylindrée de plus que 2.2 litres	120,00 $	123,00 $
4° Toute vignette supplémentaire délivrée pour la même adresse en vertu des paragraphes 1°, 2° et 3° du présent article : le tarif initialement prévu pour la vignette auquel est ajouté un montant de 120,00 $.123,00 $.		
41. Aux fins du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), pour un permis de stationnement réservé aux résidants pour des véhicules utilisés par des intervenants offrant des services de soins à domicile rattachés à l'un ou l'autre des établissements visés par la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, c. S-4.2), il sera perçu, par année :	25,00 $	26,00 $
42. Aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement réservé aux véhicules d'auto-partage (OCA10 17012 (C-4.1)), édictée en vertu de l'article 3 du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), il sera perçu, pour un permis de stationnement réservé aux véhicules d'auto-partage :		
1° délivré avant le 1er juillet de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :	1 354,00 $	1 384,00 $
2° délivré après le 30 juin de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante :	1 354,00 $	1 384,00 $
43. Aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement sur rue réservé aux visiteurs, il sera perçu, pour un permis de stationnement sur rue réservé aux visiteurs : le tarif initialement prévu aux paragraphes 1°, 2° et 3° de l'article 39 auquel est ajouté un montant de 120 $ 123 $.		
44. Aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement sur rue réservé aux membres d'une société de développement commercial, il sera perçu pour un permis de stationnement réservé aux véhicules des membres d'une société de développement commercial :	240,00 $	245,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

45. Sous réserve des articles 39 et 40 et des résolutions du conseil d'arrondissement, les tarifs du stationnement fixés par les résolutions du comité exécutif de l'ancienne Ville de Montréal s'appliquent.		
46. Le tarif applicable pour l'usage d'une place de stationnement, située sur une voie locale, contrôlé soit par un parcomètre, une borne, un horodateur ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le paiement du tarif exigé est établi comme suit, pour la période du lundi au vendredi de 9 h à 21 h, le samedi et le dimanche de 9 h à 18 h :		
1° dans la zone délimitée par un un polygone orange sur le plan joint au présent règlement comme annexe A et intitulé « Zones tarifaires » :	3,50 $/h	
2° dans la zone délimité par un polygone vert sur le dit plan « Zone tarifaires » :	3,00 $/h	
CHAPITRE VI UTILISATION DE BIENS DE LA VILLE		
47. Pour l'utilisation des appareils de pesée, il sera perçu, la pesée :	7,00 $	7,20 $
48. Pour la location d'un drapeau, d'une banderole ou d'une bannière, il sera perçu, par jour :	16,88 $	17,30 $
CHAPITRE VII SERVICES FOURNIS PAR LES EMPLOYÉS		
SECTION I TRAVAUX RELATIFS AU DOMAINE PUBLIC OU AU MOBILIER URBAIN		
49. Pour la construction ou l'élimination d'un bateau de trottoir en application des règlements, il sera perçu les montants ci-après :		
1° construction d'un bateau de trottoir donnant accès à une propriété riveraine :		
a) si la dénivellation est pratiquée par sciage d'une bordure en béton		
i) sur une longueur de 8 m ou moins	525,00 $	537,00 $

Ajouts en vert	2023	2024
ii) sur une longueur de plus de 8 m, pour chaque mètre linéaire en sus des premiers 8 mètres	67,00 $	69,00 $
b) si la dénivellation est pratiquée par démolition-reconstruction d'un trottoir		
i) en enrobé bitumineux, le mètre carré	147,00 $	151,00 $
ii) en béton, incluant le caniveau et l'arrière du trottoir, le mètre carré	310,00 $	317,00 $
iii) servant de piste cyclable, le mètre carré	162,00 $	166,00 $
2° élimination du bateau par reconstruction du trottoir :		
a) construction du trottoir : les montants fixés aux sous-paragraphes i) à iii) du sous-paragraphe b) du paragraphe 1°		
b) réfection de la bordure en béton, le mètre linéaire	230,00 $	235,00 $
50. Pour le déplacement d'un puisard de trottoir :		
1° dans l'axe du drain transversal :	1 744,00 $	1 782,00 $
2° pour la relocalisation d'un puisard dans l'axe de la conduite d'égout :	6 362,00 $	6 502,00 $
Pour l'application du présent article, la facturation est faite au dixième de mètre carré.		
51. Pour le déplacement d'un lampadaire, dans les limites de la Ville, il sera perçu :		
1° pour un lampadaire relié au réseau de la Ville :	2 897,00 $	2 961,00 $
2° pour un lampadaire relié au réseau de la Commission des services électriques de la Ville de Montréal :	7 150,00 $	7 307,00 $
52. Pour les travaux de taille, d'élagage ou d'abattage des arbres ou d'arbustes effectués par la ville en application des règlements :		
1° pour la préparation du chantier et la surveillance, l'heure :	92,00 $	94,00 $
2° pour l'exécution des travaux :		
a) sans camion nacelle, l'heure	204,00 $	209,00 $
b) avec camion nacelle, l'heure	265,00 $	271,00 $
c) pour le ramassage et la disposition des rejets ligneux, l'heure	142,00 $	145,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

d) pour le déchiquetage des souches, l'heure	387,00 $	396,00 $
3° pour le transport : le coût horaire de la main-d'œuvre requise et de la location des équipements nécessaires.		
Le tarif prévu au présent article s'ajoute à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville et abattu à la suite de dommages subis par accident ou autrement.		

53. Pour la condamnation ou le déplacement d'une fosse d'arbre public, lors des travaux, il sera perçu :		
1° pour un emplacement d'arbre situé dans une fosse continue :	3 377,00 $	3 451,00 $
2° pour tout autre type de fosse d'arbre :	2 207,00 $	2 256,00 $
Les tarifs prévus au premier alinéa s'ajoutent à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 85 et à tout tarif relatif à l'abattage des arbres prévu à l'article 52.		
SECTION II TRAVAUX RELATIFS À DES BIENS PRIVÉS		
54. Pour la pose de barricades, en application des règlements, il sera perçu, pour chaque panneau de 0,0929 m^2 (1 pi^2) :	7,90 $	8,10 $
SECTION III AUTRES SERVICES		
55. Pour l'assermentation d'une personne, sauf lorsque cette assermentation est requise pour des activités de la Ville, il sera perçu :		5,00 $
56. Pour la célébration du mariage civil ou de l'union civile, il sera perçu, plus les taxes applicables, le tarif prévu à l'article 25 du *Tarif judiciaire en matière civile* (RLRQ, c. T-16, r. 10).		

Ajouts en vert	2023	2024

57. Pour une inspection aux fins du *Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements* (03-096) et du *Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation* (RCA22 17368), il sera perçu :		
1° lorsque l'inspection est continuée sur place dans le prolongement des heures régulières de travail, l'heure :	106,00 $	109,00 $
2° lorsque l'inspection est commencée en dehors des heures régulières de travail :		
a) minimum (3 heures)	317,00 $	324,00 $
b) pour chaque heure supplémentaire après 3 heures consécutives	106,00 $	109,00 $

Pour une inspection aux fins de l'application du *Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements* (03-096), lorsque le contrevenant ne s'est pas conformé à la liste des travaux à exécuter à l'intérieur des délais accordés dans un premier avis de non-conformité qui lui a été émis :		
1° pour l'inspection relative aux travaux énumérés au premier avis de non-conformité :	169,00 $	173,00 $
2° pour tout avis de non-conformité supplémentaire émis à l'égard des mêmes travaux :	169,00 $	173,00 $
3° pour toute inspection relative aux travaux énumérés à un avis de non-conformité supplémentaire :	169,00 $	173,00 $
58. Pour l'enlèvement par l'arrondissement ou par son mandataire des graffitis et des tags et la remise du terrain et du bâtiment en bon état, il sera perçu au contrevenant :		
1° minimum :	283,00 $	289,20 $
2° pour chaque heure supplémentaire :	283,00 $	289,20 $
59. Pour la recherche d'un titre de propriété, par cadastre, il sera perçu :	40,00 $	41,00 $
60. Pour l'inspection et la surveillance des épreuves d'étanchéité lors de l'installation d'un réservoir d'hydrocarbure, il sera perçu :	375,00 $	383,50 $
61. Pour une recherche de plan de construction, il sera perçu :	55,00 $	56,00 $

Ajouts en vert	2023	2024
62. Pour le service de photocopie ou d'impression, il sera perçu, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).		
63. Pour le service de photocopie ou d'impression d'un plan de construction, il sera perçu, le plan, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).		
64. Pour la prise d'une photographie pour l'obtention de la carte Accès Montréal, il sera perçu, par photo :	3,00 $	3,10 $
65. Pour la reproduction d'un document sur support cassette, il sera perçu, par cassette :	12,00 $	12,30 $
66. Pour la reproduction d'un document sur support CD Rom, il sera perçu, par CD Rom :	12,25 $	12,50 $
CHAPITRE VIII FOURNITURES DE DOCUMENTS		
SECTION I LICENCES ET AUTRES ARTICLES RÉGLEMENTÉS		
67. Aux fins du *Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques* (21-012), il sera perçu les tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal.		
68. Aux fins du *Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public* (R.R.V.M., c. E-7.1), il sera perçu pour une carte d'identité d'artisan, d'artiste ou de représentant :	36,00 $	36,80 $
69. Aux fins du *Règlement sur le numérotage des bâtiments* (R.R.V.M., c. N-1), il sera perçu pour l'attribution d'un numéro municipal à un bâtiment :	59,00 $	60,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

70. Pour un procès-verbal d'alignement et niveau, il sera perçu :		0,00 $
SECTION II CERTIFICATS, RAPPORTS ET COMPILATIONS DE DONNÉES OU DE STATISTIQUES		
71. Pour la fourniture d'un certificat attestant l'horaire des feux de circulation ou la signalisation des rues, il sera perçu, la page :	8,00 $	8,20 $
72. Pour une compilation de statistiques relatives à la circulation, il sera perçu :	55,00 $	56,00 $
73. Pour la fourniture d'un rapport d'accident, il sera perçu, l'exemplaire, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).		
74. Pour la fourniture du certificat de conformité requis aux fins du *Règlement relatif à l'application de la Loi sur la qualité de l'environnement*, (RLRQ c. Q-2, r.3), il sera perçu :	225,00 $	230,00 $
75. Pour la fourniture d'une lettre d'attestation de l'historique d'un bâtiment, il sera perçu :	343,00 $	600,00 $
SECTION III EXTRAITS DE REGISTRE, ABONNEMENTS, EXEMPLAIRES OU COPIES DE DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES		
76. Pour la fourniture d'extraits du registre des permis de l'arrondissement, il sera perçu :		
1° minimum :	103,00 $	105,30 $
2° en sus du minimum, les 1 000 inscriptions :	8,40 $	8,60 $
77. Pour la fourniture de copies du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-*		

Ajouts en vert	2023	2024
des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), auquel sont joints les règlements modificateurs, la codification administrative ainsi que la copie-papier et la version électronique sur CD-Rom des plans à jour du règlement (annexe A du règlement 01-276 précité) :	174,00 $	178,00 $

78. Pour la fourniture de documents de l'arrondissement, il sera perçu, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

Malgré le premier alinéa, une personne à qui le droit d'accès à un document ou à un renseignement personnel est reconnu en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), est exemptée du paiement des frais de transcription, de reproduction et de transmission prévus à ce règlement, jusqu'à concurrence de 20 pages.

79. Pour la fourniture d'extraits de rôles, il sera perçu au propriétaire ou au locataire du terrain ou du bâtiment visé par la demande, les tarifs prévus à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

Pour toute autre personne requérant les services d'un agent de communication sociale dans un bureau Accès Montréal ou au bureau d'arrondissement pour la fourniture d'un extrait de rôle d'évaluation ou d'un rôle de perception des taxes, il sera perçu par transaction :	5,00 $	5,10 $

80. Pour la fourniture des abonnements suivants, il sera perçu :

1° abonnement à la liste mensuelle des permis de construction, de transformation et des certificats d'occupation délivrés par l'arrondissement :		
a) pour l'année	235,00 $	240,00 $
b) pour un mois	21,01 $	22,00 $
2° abonnement à la liste mensuelle des bâtiments vacants de l'arrondissement :		
a) pour l'année	235,00 $	240,00 $
b) pour un mois	21,01 $	22,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

81. Pour la fourniture de plans de la Ville, cartes de l'arrondissement ou autres, il sera perçu :		
1° pour un plan en noir et blanc :	5,00 $	5,10 $
2° pour la publication spéciale de la carte couleur de l'arrondissement (11″ X 17″) :	10,00 $	10,20 $
3° pour un plan couleur grand format de tous les arrondissements de la Ville depuis sa fusion, avec légende détaillée et renseignements complémentaires :	34,00 $	34,70 $
4° pour la carte « Montréal à la carte » :	15,00 $	15,30 $
82. Pour la fourniture d'agrandissements de microfilms, il sera perçu :		
1° sur papier 10″ X 13″ :	10,00 $	10,20 $
2° sur papier 20″ X 24″ :	18,00 $	18,40 $
3° sur transparent 12″ X 12″ :	10,00 $	10,20 $
4° sur transparent 24″ X 24″ :	19,00 $	19,40 $
83. Pour la fourniture de documents d'archives, il sera perçu :		
1° photocopie de documents, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1);		
2° photocopie à partir d'un microfilm, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1);		
3° copie d'un microfilm, N & B, 16 mm, la bobine :	26,00 $	26,60 $
4° copie d'un microfilm, N & B, 35 mm, la bobine :	41,75 $	42,70 $
5° copie d'une microfiche, moins de 100, la copie (minimum 5,00 $) :	2,80 $	2,90 $
6° copie d'une microfiche, 100 et plus, la copie :		2,00 $
84. Pour les frais de transmission de tout document de l'arrondissement, il sera perçu :		
1° document émanant des bibliothèques de l'arrondissement :		
a) par courrier	3,00 $	3,10 $

Ajouts en vert	2023	2024

b) par télécopieur	4,00 $	4,10 $
2° document relatif aux taxes émanant du Service des finances :	6,90 $	7,10 $
3° pour tout autre document, les frais de poste, de messagerie et de télécopie seront perçus selon le coût encouru.		

CHAPITRE IX
COMPENSATIONS

85. Pour l'application de l'article 22 du *Règlement sur la propreté et la protection du domaine public et du mobilier urbain* (R.R.V.M., c. P-12.2), la compensation exigible :

1° pour un arbre de 4 à 10 cm de diamètre mesuré à 1,40 m du sol, est de :	1 465,00 $	1 497,20 $
2° pour un arbre de plus de 10 cm mesuré à 1,40 m du sol, elle est déterminée d'après les normes établies par la Société internationale d'arboriculture du Québec (S.I.A.Q.) mais ne peut être inférieure à :	1 465,00 $	1 497,20 $

CHAPITRE X
UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC

86. Aux fins du *Règlement sur l'occupation du domaine public* (R.R.V.M., c. O-0.1), il sera perçu :

1° pour la délivrance d'un permis d'occupation du domaine public :		
a) aux fins d'une occupation temporaire	43,00 $	44,00 $
b) aux fins d'une occupation périodique ou permanente	102,00 $	104,00 $
c) à des fins de café-terrasse	51,00 $	52,00 $
2° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation périodique ou permanente du domaine public :		
a) périodique ou permanente du domaine public	621,00 $	635,00 $
b) à des fins de café-terrasse	311,00 $	318,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

87. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation temporaire du domaine public, par jour :		
1° à l'arrière du trottoir et sur une surface non pavée ou dans une ruelle :		
a) lorsque la surface occupée est de moins de 100 m^2	52,00 $	53,00 $
b) lorsque la surface occupée est de 100 m^2 à moins de 300 m^2 :	1,25 $/j/m^2$	1,30 $/j/m^2$
c) lorsque la surface occupée est de 300 m^2 et plus :	1,65 $/j/m^2$	1,70 $/j/m^2$
2° sur une chaussée ou un trottoir, lorsque la surface occupée est :		
a) de moins de 50 m^2	62,00 $	63,00 $
b) de 50 m^2 à moins de 100 m^2	77,00 $	79,00 $
c) de 100 m^2 à moins de 300 m^2 :	1,25 $/j/m^2$	1,30 $/j/m^2$
d) de 300 m^2 et plus :	1,65 $/j/m^2$	1,70 $/j/m^2$
e) lorsque la surface occupée comporte une place de stationnement dont l'usage est contrôlé par un parcomètre, une borne, un horodateur, un distributeur ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le tarif exigé ou lorsque l'occupation du domaine public entraîne la suppression de l'usage d'une telle place de stationnement, les tarifs prévus aux paragraphes a) à d) sont majorés en y ajoutant, par jour, par place de stationnement		
i) lorsque le tarif au parcomètre est de 3,00 $ l'heure	36,00 $	37,00 $
ii) lorsque le tarif au parcomètre est de 3,50 $ l'heure	42,00 $	43,00 $
f) les tarifs prévus au sous-paragraphe b) du paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 39 s'ajoutent à ceux prévus au sous-paragraphe e) lorsque les travaux qui y sont prévus sont exécutés à l'occasion de l'occupation du domaine public		
3° sur une rue artérielle indiquée à l'annexe 1 du *Règlement identifiant les réseaux de voirie artérielle et locale* (02-003), en plus du tarif fixé aux paragraphes 1° 2° :		
a) si la largeur totale occupée est d'au plus 3 m	72,00 $	74,00 $
b) si la largeur totale occupée est de 3 m à 6 m	247,00 $	252,00 $
c) si la largeur totale occupée est de 6 m à 9 m :	592,00 $	605,00 $
d) si la largeur totale occupée est de plus de 9 m :	955,00 $	976,00 $

Ajouts en vert	2023	2024

e) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à c) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à ces sous-paragraphes :	361,00 $	369,00 $
4° sur une rue autre que celles mentionnées au paragraphe 3°, en plus du tarif fixé au paragraphe 2° :		
a) si la largeur totale occupée est d'au plus 3 m	38,00 $	39,00 $
b) si la largeur totale occupée est de 3 m à 6 m	112,00 $	115,00 $
c) si la largeur totale occupée est de 6 m à 9 m :	225,00 $	230,00 $
d) si la largeur totale occupée est de plus de 9 m :	337,00 $	344,00 $
5° sur une ruelle, si l'occupation visée entraîne la fermeture temporaire de la ruelle à la circulation en plus du tarif fixé au paragraphe 1° :	38,00 $	39,00 $
88. Aux fins de ce règlement, il sera perçu, pour une occupation périodique ou permanente du domaine public, 15 % de la valeur de la partie du domaine public occupée.		
89. Aux fins de ce règlement, il sera perçu, pour une occupation à des fins de café-terrasse du domaine public, 7,5 % de la valeur de la partie du domaine public occupée.		
90. Pour une occupation périodique ou à des fins de café-terrasse, le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application des articles 86 et 87 est payable comme suit :		
1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation jusqu'au 31 octobre;		
2° pour tout exercice subséquent, en un seul versement visant tous les jours depuis le 1er mai jusqu'au 31 octobre.		
Pour une occupation permanente, ce prix est payable comme suit :		
1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation;		
2° Le tarif pour l'occupation permanente du domaine public, pour un exercice financier postérieur à l'exercice financier au cours duquel l'occupation commence, est perçu suivant les		

modalités de perception de la taxe foncière prévue au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville de Montréal, eu égard notamment au nombre de versements, aux dates d'exigibilité et aux délais de paiement.	

Le prix minimum à payer par exercice financier pour une occupation visée au présent article est de 102,00 $ 104,00 $.		
91. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour la délivrance d'un extrait du registre des occupations :		
1° la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1);		
2° minimum :		17,00 $
3° lors du changement de titulaire d'un permis relatif à une même occupation périodique ou permanente :	79,00 $	81,00 $
92. Le tarif prévu aux articles 86 et 87 ne s'applique pas :		
1° dans les cas où le permis est accordé pour un tournage de film;		
2° pour des activités culturelles ou promotionnelles gérées par la Ville;		
3° dans le cadre de travaux exécutés pour le compte de la Ville ou dont la Ville assume entièrement les coûts;		
4° dans le cadre de travaux exécutés pour l'un des organismes ci-après :		
a) Commission des services électriques de Montréal		
b) Ministère des Transports du Québec		
c) Société de transport de Montréal		
93. Le coût de la réparation du domaine public endommagé par suite d'une occupation du domaine public est, lorsqu'il est nécessaire d'en faire la réfection au sens du *Règlement sur les excavations* (R.R.V.M., c. E-6), établi selon le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 4 du présent règlement.		

Ajouts en vert	2023	2024

94. Le tarif prévu à l'article 86 ne s'applique pas :	
1° dans les cas où le permis est accordé aux fins d'un stationnement en façade autorisé par les règlements d'urbanisme applicables à l'arrondissement;	
2° dans les cas où le *Règlement sur l'occupation du domaine public* (R.R.V.M., c. O-0.1) dispense de l'obtention d'un permis d'occupation.	

95. Le cas échéant, les tarifs prévus au présent règlement entrent en vigueur au fur et à mesure que les parcomètres, bornes, horodateurs ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le paiement du tarif exigé sont modifiés afin de percevoir les nouveaux tarifs.

CHAPITRE XI
DISPOSITIONS RÉSIDUELLES

96. Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance, accorder une réduction partielle ou totale de tout tarif prévu par le présent règlement pour une catégorie de biens, de services ou des contribuables qu'il détermine. Il peut également augmenter tout tarif fixé par le présent règlement.

97. Pour tout service rendu par l'arrondissement ou pour toute facturation devant être produite par l'arrondissement, lorsque le tarif n'est pas spécifiquement mentionné dans le présent règlement, le tarif applicable sera celui prévu aux règlements tarifant ledit service rendu adoptés par la Ville de Montréal.

CHAPITRE XII
DISPOSITIONS FINALES

98. Le *Règlement sur les tarifs (exercice financier 2023)* (RCA22 17374) et ses amendements cessent d'avoir effet à la date de l'entrée en vigueur du présent règlement.

ANNEXE A (Article 46)

Tarif proposé des parcomètres de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Ajouts en vert	2023	2024

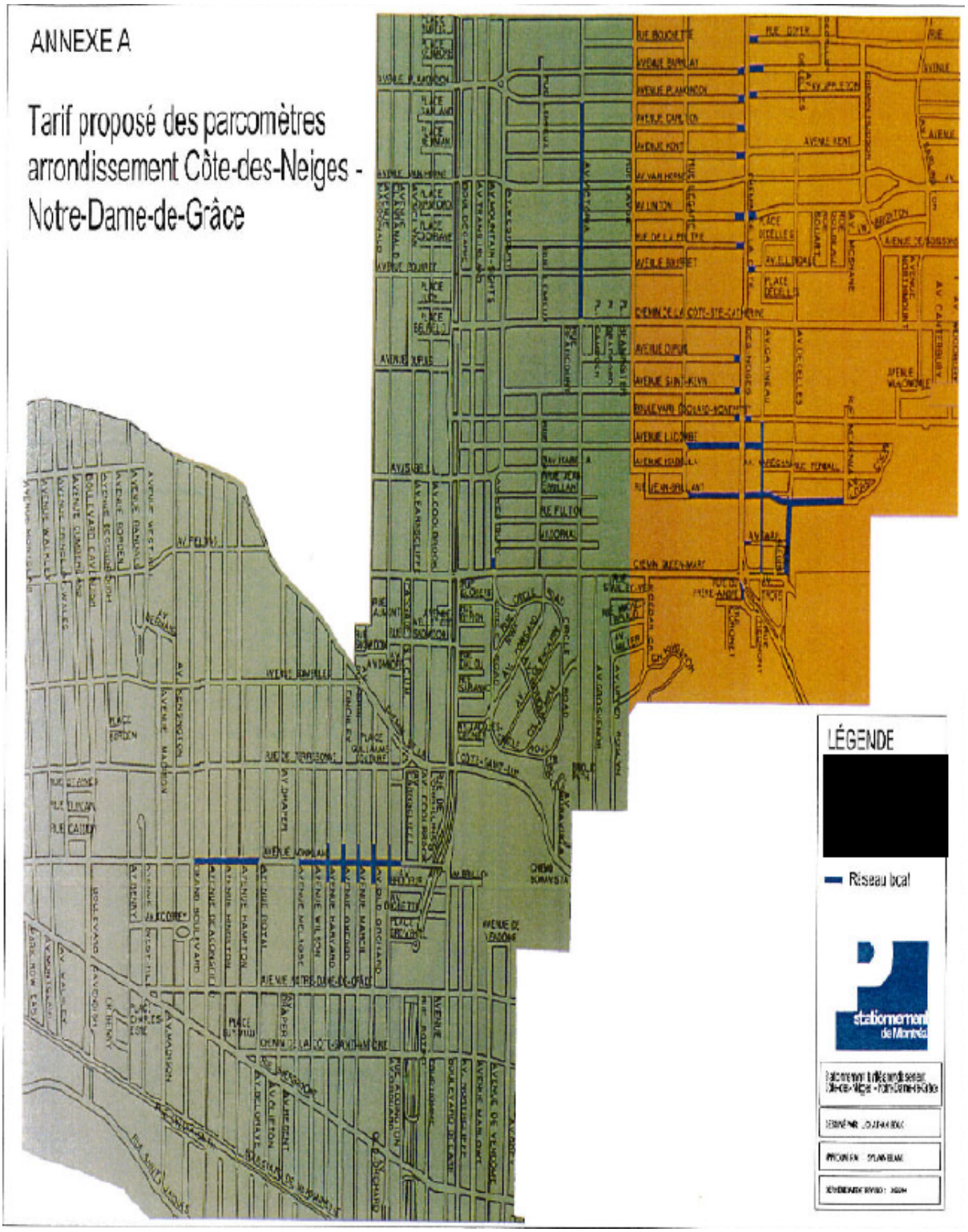
GDD 1233408006

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE XX XXX 2023.

La mairesse d'arrondissement,
Gracia Kasoki Katahwa

La secrétaire d'arrondissement,
Geneviève Reeves

Ajouts en vert	2023	2024



Ajouts en vert	2023	2024

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (RCA223 173XX)

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES 1

CHAPITRE II
ÉTUDES DE PROJETS RÉGLEMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS 1

CHAPITRE III
ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS 12

SECTION I
BIBLIOTHÈQUES ET MAISONS DE LA CULTURE 12

SECTION II
MAISONS DE LA CULTURE ET INSTALLATIONS CULTURELLES 14

SECTION III
CENTRES COMMUNAUTAIRES, PAVILLONS ET CENTRES SPORTIFS 15

SECTION IV
ARÉNAS 18

SECTION V
PARCS ET TERRAINS DE JEUX 25

SECTION VI
PISCINES 35

SECTION VII
GRATUITÉS 36

CHAPITRE IV
ACCÈS À CERTAINS SITES 36

CHAPITRE V
CIRCULATION ET STATIONNEMENT 37

CHAPITRE VI
UTILISATION DE BIENS DE LA VILLE 40

Ajouts en vert	2023	2024

CHAPITRE VII
SERVICES FOURNIS PAR LES EMPLOYÉS 41

SECTION I
TRAVAUX RELATIFS AU DOMAINE PUBLIC OU AU MOBILIER URBAIN 41

SECTION II
TRAVAUX RELATIFS À DES BIENS PRIVÉS 42

SECTION III
AUTRES SERVICES 43

CHAPITRE VIII
FOURNITURE DE DOCUMENTS 44

SECTION I
LICENCES ET AUTRES ARTICLES RÉGLEMENTÉS 44

SECTION II
CERTIFICATS, RAPPORTS ET COMPILATIONS DE DONNÉES OU DE STATISTIQUES 45

SECTION III
EXTRAITS DE REGISTRE, ABONNEMENTS, EXEMPLAIRES OU COPIES DE DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES 45

CHAPITRE IX
COMPENSATIONS 48

CHAPITRE X
UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC 48

CHAPITRE XI
DISPOSITIONS RÉSIDUELLES 52

CHAPITRE XII
DISPOSITIONS FINALES 52

ANNEXE A (Article 46) 54

FINAL Projet Règl Tarifs 2024 2023-10-30.pdf

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

RCA23 17XXX **RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (EXERCICE FINANCIER 2024)**

VU l'article 145 de la *Charte de la Ville de Montréal*, *métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4);

VU les articles 244.1 à 244.10 et 263.2 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F2.1).

À sa séance du XXX 2023, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce décrète :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Tous les tarifs fixés au présent règlement comprennent, lorsque exigibles, la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.), à moins d'indication contraire à cet effet.

2. À moins d'indication contraire dans un règlement applicable aux tarifs établis en vertu du présent règlement, toute somme exigible est payable avant la délivrance du bien ou du service requis ou s'il s'agit d'une activité, avant la participation à cette activité sous réserve de l'impossibilité de l'arrondissement de percevoir le tarif exigible avant l'événement occasionnant la délivrance du bien, du service ou le début de l'activité.

Dans le cas où l'arrondissement n'a pas été en mesure de percevoir le tarif fixé au préalable, la personne responsable du paiement est tenue de l'acquitter dans les 30 jours suivant la réception d'une facture à cet effet.

CHAPITRE II
ÉTUDES DE PROJETS RÉGLEMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS

3. Aux fins du *Règlement sur les cabines téléphoniques extérieures et les postes de téléphone* (R.R.V.M., c. C-1), il sera perçu, plus les taxes applicables :

1° pour l'occupation du domaine public par un téléphone public : 399,00 $

2° pour l'étude d'une demande d'installation ou de remplacement d'un téléphone public : 271,00 $

3° pour la délivrance du permis : 40,00 $

4. Aux fins du *Règlement sur les excavations* (R.R.V.M., c. E-6), il sera perçu :

1° pour la délivrance d'un permis d'excaver sur le domaine public, selon les dimensions de l'excavation, le mètre carré : 30,00 $

2° pour la réfection du domaine public dans les cas où elle est effectuée par la Ville, à la suite d'une excavation sur le domaine public ou sur le domaine privé :

a) chaussée en enrobé bitumineux

i) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er avril et le 30 novembre, le mètre carré 71,00 $

ii) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er décembre et le 31 mars, le mètre carré 117,00 $

b) chaussée en enrobé bitumineux et béton, le mètre carré 214,00 $

c) chaussée ou trottoir en pavé de béton, le mètre carré 155,00 $

d) trottoir en enrobé bitumineux, le mètre carré 74,00 $

e) trottoir en enrobé bitumineux pour piste cyclable, le mètre carré 162,00 $

f) trottoir ou ruelle en béton, le mètre carré 299,00 $

g) bordure de béton, le mètre linéaire 150,00 $

h) gazon, le mètre carré 25,00 $

3° pour la réparation du domaine public adjacent à l'excavation : les tarifs prévus aux sous-paragraphes a) à h) du paragraphe 2°;

4° pour l'inspection du domaine public, lors d'une excavation sur le domaine privé :

a) excavation de moins de 2 m de profondeur 255,00 $

b) excavation de 2 m à 3 m de profondeur, le mètre linéaire au long de la voie publique 74,00 $

c) excavation de plus de 3 m de profondeur, le mètre linéaire

i) sans tirants, le long de la voie publique 183,00 $

ii) avec tirants, par rangée de tirants 183,00 $

Le paiement anticipé et le dépôt en garantie qui doivent accompagner la demande de permis sont estimés selon le tarif prévu au premier alinéa.

Les tarifs prévus au présent article ne s'appliquent pas à la Commission des services électriques de la Ville de Montréal et à Hydro-Québec.

5. Aux fins du *Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise* (R.R.V.M., c. C-11), il sera perçu pour l'étude d'une demande de dérogation à l'interdiction de convertir, incluant l'avis public : 843,00 $

6. Aux fins du *Règlement sur les dérogations mineures* (RCA02 17006), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande d'approbation d'une dérogation mineure, incluant l'avis public : 3 606,00 $

2° pour l'étude préliminaire d'une demande de dérogation mineure : 1 155,00 $

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 10, 11,12 ou 17 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

7. Aux fins du *Règlement sur les opérations cadastrales* (R.R.V.M., c. 0-1), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'approbation d'un projet d'opération cadastrale :

1° avec création ou fermeture de rues ou de ruelles :

a) premier lot 660,00 $

b) chaque lot additionnel contigu 99,00 $

2° sans création ni fermeture de rues ou de ruelles :

a) premier lot 361,00 $

b) chaque lot additionnel contigu 99,00 $

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

8. Aux fins du *Règlement relatif à la cession pour fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de Montréal* (17-055), pour l'étude d'une demande de permis de lotissement ou de construction visée par ledit règlement, en plus de tous autres tarifs prévus, il sera perçu : 361,00 $

Le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

9. Aux fins du *Règlement régissant la démolition des immeubles* (RCA02 17009), pour l'étude visant une demande de certificat d'autorisation de démolition :

1° qui n'est pas assujettie à une autorisation du comité ni ne doit faire l'objet d'un affichage ou d'un avis public : 722,00 $

2° d'une dépendance accessoire à l'habitation : 0,00 $

3° autre que celles décrites aux paragraphes 1° et 2° incluant un affichage et un avis public : 5 892,00 $

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

10. Aux fins de la *Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance* (RLRQ, c. C-8.2), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation :

1° visant la construction, l'agrandissement ou l'occupation d'un bâtiment à des fins de centre de la petite enfance

3 003,00 $

ou de garderie au sens de cette Loi, incluant les frais de publication :

2° pour l'étude préliminaire d'une demande décrite au paragraphe 1° : 1 155,00 $

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

Le tarif prévu au paragraphe 2°, du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 11, 12 ou 17 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

11. Aux fins de réalisation d'un projet relatif à l'article 89 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4), il sera perçu :

1° pour l'étude préliminaire d'une demande d'autorisation réglementaire : 1 155,00 $

2° en plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments* (11-018), aux fins du titre VIII du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (RCA22 17379) ou du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce applicable au site du Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine* (RCA07 17121) pour l'étude d'une demande de permis visée par un règlement adopté en vertu de l'article 89 de la *Charte de la Ville de Montréal métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4).

a) par 1 000 $ de travaux 2,00 $

b) maximum 23 100,00 $

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction

de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

Le tarif prévu au paragraphe 1° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal ainsi qu'aux articles 6, 10, 12 ou 17 du présent règlement, en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

12. Aux fins du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017) et aux fins du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), il sera perçu (incluant les avis publics) :

1°	pour l'étude d'un projet particulier ou d'une modification réglementaire relative seulement à l'usage (occupation) ou à un aménagement extérieur :	8 403,00 $
2°	pour l'étude d'un projet particulier ou d'une modification réglementaire visant à autoriser une construction ou une transformation :	
	a) d'une superficie de plancher de 500 m^2 ou moins	8 403,00 $
	b) d'une superficie de plancher de plus de 501 m^2 à 10 000 m^2	28 401,00 $
	c) d'une superficie de plancher de 10 001 m^2 à 25 000 m^2	56 043,00 $
	d) d'une superficie de plancher de plus de 25 000 m^2	80 095,00 $
3°	pour l'étude d'un projet de modification à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble déjà autorisé par résolution :	18 034,00 $
4°	pour l'étude préliminaire d'une demande de projet particulier ou d'une modification réglementaire relative seulement à l'usage (occupation) ou à un aménagement extérieur :	1 155,00 $
5°	pour l'étude préliminaire d'un projet particulier ou d'une modification réglementaire visant à autoriser une construction ou une transformation :	
	a) d'une superficie de plancher de 500 m^2 ou moins	1 155,00 $

b) d'une superficie de plancher de plus de 501 m^2 à 10 000 m^2 2 840,00 $

c) d'une superficie de plancher de 10 001 m^2 à 25 000 m^2 5 604,00 $

d) d'une superficie de plancher de plus de 25 000 m^2 8 010,00 $

6° pour l'étude préliminaire d'un projet de modification à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble déjà autorisé par résolution: 1 803,00 $

7° aux fins du présent article, la superficie du projet servant à établir les frais d'étude équivaut au total des superficies suivantes :

a) la superficie de plancher du bâtiment incluant la superficie de plancher correspondant à une aire destinée à de l'équipement mécanique, à un escalier, à un ascenseur ou une canalisation verticale, calculée depuis l'extérieur des murs

b) la superficie d'une aire de chargement extérieur et d'une aire de stationnement, incluant les dégagements et les voies d'accès

8° en plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments* (11-018), aux fins du titre VIII du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de* Côte-des*-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276),* du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (RCA22 17379) ou du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce applicable au site du Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine* (RCA07 17121) pour l'étude d'une demande de permis visée par une résolution de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble :

a) par 1 000 $ de travaux 2,00 $

b) maximum 23 100,00 $

Lorsqu'une modification au *Plan d'urbanisme* est impliquée, les tarifs des paragraphes 1°, 2° et 3° sont majorés de 24 027,00 $.

Lorsqu'une modification au *Plan d'urbanisme* est impliquée dans l'étude préliminaire, les tarifs des paragraphes 4°, 5° et 6° sont majorés de 100%.

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

Le tarif prévu au paragraphe 4°, 5° et 6° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 10, 11 ou 17 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

13. Aux fins des règlements d'urbanisme applicables à l'arrondissement, incluant le *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017), il sera perçu pour un projet pour lequel la tenue d'un scrutin référendaire s'avère nécessaire, en plus des tarifs déjà prévus : 5 407,00 $

Le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

14. En plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments* (11-018), aux fins du titre VIII du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (RCA22 17379) ou du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—-Notre-Dame-de-Grâce applicable au site du Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine* (RCA07 17121), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux extérieurs de transformation ou de remplacement d'une caractéristique architecturale ou paysagère d'un immeuble significatif ou d'un immeuble situé dans un secteur significatif : 236,00 $

2° pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux de construction, d'agrandissement ou de transformation ajoutant ou retirant:

a) une superficie de plancher de moins de 10 m^2 :	537,00 $
b) une superficie de plancher de 10 m^2 à moins de 250 m^2 :	1 074,00 $
c) une superficie de plancher de 250 m^2 à moins de 500m^2 :	2 147,00 $
d) une superficie de plancher de 500 m^2 à moins de 2 500 m^2 :	3 221,00 $
e) une superficie de plancher de 2 500 m^2 à moins de 10 000 m^2 et plus :	5 369,00 $
f) une superficie de plancher de 10 000m^2 et plus :	11 160,00 $

3° pour l'étude d'une demande de permis dans tous les autres cas visés par lesdits règlements : 590,00 $

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

Si plus d'un tarif est applicable en vertu du premier alinéa, seul le tarif le plus élevé sera perçu.

15. Aux fins du *Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation* (RCA22 17368), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation : 302,00 $

2° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'enseigne et d'enseigne publicitaire:

a) par enseigne :	302,00 $
b) par enseigne publicitaire :	601,00 $

3° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'antenne non accessoire : 365,00 $

4° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de café-terrasse, en plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de

Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments* (11-018) : 143,00$

5° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbre ou de rehaussement de sol : 167,00 $

6° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aménagement paysager:

a) pour un bâtiment résidentiel
i) par 1 000 $ de travaux 9,80 $
ii) minimum 161,00 $

b) pour bâtiment autre que décrit en a)
i) par 1 000 $ de travaux 9,80 $
ii) minimum 472,00 $

7° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de piscine visée par le *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles* (RLRQ, c. S-3.1.02, r.1)**:**

a) pour une piscine résidentielle régie par le *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles* (RLRQ, c. S-3.1.02, r.1) : 443,00 $

b) pour une construction donnant accès ou empêchant l'accès à une telle piscine, incluant un plongeoir : 160,00 $

8° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aire de chargement ou de stationnement :
a) pour une aire de chargement ou de stationnement intérieure : 59,00 $
b) pour une aire de chargement extérieure, par unité de chargement : 118,00 $
c) pour une aire de stationnement extérieure de moins de 5 unités de stationnement : 302,00 $
d) pour une aire de stationnement extérieure de 5 unités de stationnement et plus, mais d'une superficie de moins de 1 000 m² : 460,00 $
e) pour une aire de stationnement extérieure de plus de 1 000 m² : 613,00 $

9° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de travaux sur la rive ou le littoral : 167,00 $

10° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de remblai et déblai dans les milieux naturels et espaces protégés : 167,00 $

Les frais pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aménagement paysager ainsi que les frais pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aire de chargement ou de stationnement lorsque ces travaux sont réalisés simultanément avec un projet de construction ou de transformation d'un bâtiment peuvent être inclus au permis de construction.

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

16. Aux fins de la *Loi sur les établissements d'hébergement touristiques* (RLRQ, c. E-14.2), de la *Loi sur les permis d'alcool* (RLRQ., c. P-9.1) ou du *Règlement d'application de la Loi sur la protection du consommateur* (RLRQ, c. P-40.1, r. 3), il sera perçu, pour l'étude d'une demande de certificat de conformité : 60,00 $

17. Aux fins du *Règlement sur les usages conditionnels* (RCA06 17097), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation, incluant l'avis public et l'affichage :

1° pour l'étude d'une demande d'usage conditionnel : 3 606,00 $

2° pour l'étude préliminaire d'une demande d'usage conditionnel : 1 155,00 $

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 10, 11 ou 12 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

18. Aux fins du *Règlement sur l'enlèvement et le déblaiement de la neige* (RCA06 17104), il sera perçu pour la délivrance du permis de dépôt de neige visé à l'article 4 :

1º pour les bâtiments résidentiels de moins de 9 logements, par mètre carré de surface à déneiger sur le terrain privé, comprenant également l'emprise excédentaire de la voie publique, soit la partie de la voie

publique qui est située entre le bord de la chaussée ou du trottoir et la limite des propriétés riveraines : 7,00 $

2º pour les bâtiments résidentiels de 9 logements et plus, les établissements commerciaux, industriels, et institutionnels, par mètre carré de surface à déneiger sur le terrain privé, pour une superficie maximale de 750 mètres carrés, comprenant également l'emprise excédentaire de la voie publique, soit la partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou du trottoir et la limite des propriétés riveraines : 11,00 $

CHAPITRE III
ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS

SECTION I
BIBLIOTHÈQUES ET MAISONS DE LA CULTURE

19. Pour un abonnement annuel donnant accès à une bibliothèque de l'arrondissement, il sera perçu :

1º résidant ou contribuable de Montréal : 0,00 $

2º non-résidant de Montréal :

a) enfant de 13 ans et moins 44,00 $

b) étudiant fréquentant à plein temps une institution d'enseignement montréalaise 0,00 $

c) personne âgée de 65 ans et plus 56,00 $

d) employé de la Ville de Montréal 0,00 $

e) autre 88,00 $

Pour le remplacement d'une carte d'abonné perdue, il sera perçu :

1º enfant de 13 ans et moins et personne âgée de 65 ans et plus: 2,00 $

2º autre : 3,00 $

Pour les bibliothèques informatisées, l'abonnement annuel court à partir de la date d'abonnement.

20. À titre de compensation pour perte, retard et dommages, il sera perçu :

1º aucun frais pour les retards, peu importe le type de document

2º pour chaque document non retourné de plus de 31 jours, il sera perçu : le prix d'achat du document, tel qu'inscrit dans la base de données du réseau des bibliothèques auquel s'ajoute 5,00 $

3º à titre de compensation :

a) service de photocopies et impression

Photocopie / Impression - noir et blanc :

● feuille recto 8,5" X 11"	0,10 $/page
● feuille recto 8,5" X 14"	0,10 $/page
● feuille recto 11" X 17"	0,20 $/page
● feuille recto-verso 8,5" X 11"	0,20 $/page
● feuille recto-verso 8,5" X 14"	0,20 $/page
● feuille recto-verso 11" X 17"	0,40 $/page

Photocopie / Impression – couleur :

● feuille recto 8,5" X 11"	0,50 $/page
● feuille recto 8,5" X 14"	0,50 $/page
● feuille recto 11" X 17"	1,00 $/page
● feuille recto-verso 8,5" X 11"	1,00 $/page
● feuille recto-verso 8,5" X 14"	1,00 $/page
● feuille recto-verso 11" X 17"	2,00 $/page

b) pour la perte d'un article emprunté le prix d'achat tel qu'inscrit dans la notice de l'exemplaire en question auquel s'ajoute 5,00 $

c) pour dommage à un article emprunté

i) s'il y a perte totale ou partielle du contenu, le tarif fixé au sous-paragraphe b)

ii) sans perte de contenu

● enfant de 13 ans et moins	2,00 $
● autres	2,00 $

Les frais facturés à une bibliothèque de l'arrondissement par une autre institution doivent être acquittés par l'usager auquel un service est rendu à sa demande.

SECTION II

MAISONS DE LA CULTURE ET INSTALLATIONS CULTURELLES

21. Pour la location des locaux et des installations des maisons de la culture, des espaces culturels du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce ou des autres installations culturelles :

1° Pour les demandes individuelles et/ou corporatives, il sera perçu, l'heure, pour un minimum de 4 heures :

a) salle d'exposition 42,10 $

b) salle de spectacle 68,50 $

c) scène extérieure 42,10 $

d) frais de montage des locaux et de démontage et de surveillance des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c)

2° Pour les organismes sans but lucratif de l'arrondissement à vocation communautaire ou culturelle, il sera perçu, par jour de location :

a) salle d'exposition 42,10 $

b) salle de spectacle 68,50 $

c) scène extérieure 42,10 $

d) frais de montage des locaux et de démontage et de surveillance des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c)

Pour les organismes à vocation culturelle reconnus ou ayant une entente avec l'arrondissement, les tarifs prévus aux sous-paragraphes a), b) et c) ne s'appliquent pas.

3° Détails des frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et des installations :

a) frais du personnel technique : selon le taux horaire prévu à la convention collective, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %) - un minimum de deux techniciens est obligatoire en tout temps

b) frais de surveillance : selon le taux horaire prévu à la convention collective, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %)

Pour la location d'un kiosque, il sera perçu, l'heure : 30,70 $

22. Réservation par Internet pour les événements d'une maison de la culture, dans les espaces culturels du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce et autres installations culturelles :

1° frais de réservation par Internet de billets d'un événement, par billet : 2,00 $

SECTION III
CENTRES COMMUNAUTAIRES, PAVILLONS ET CENTRES SPORTIFS

23. Pour la location des locaux et des installations des centres communautaires, des pavillons et centres sportifs, il sera perçu, l'heure :

1° gymnase simple :

a) taux de base pour les activités offertes

i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente 0,00 $

ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement 16,90 $

iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $

iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement 33,70 $

v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention

vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement 68,50 $

vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vi) 88,50 $

b) taux réduit

i) compétition de niveau provincial 31,60 $

ii) compétition de niveau national	60,10 $
iii) compétition de niveau international	91,70 $
c) période de montage, de démontage et non occupée en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b)	22,20 $
d) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin	
2° gymnase double :	
a) taux de base pour les activités offertes	
i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente	0,00 $
ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement	33,70 $
iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement à une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles	0,00 $
iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement	66,30 $
v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention	
vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement	135,00 $
vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vi)	174,80 $
b) taux réduit	

i) compétition de niveau provincial 46,40 $
ii) compétition de niveau national 91,70 $
iii) compétition de niveau international 135,80 $

c) période de montage, de démontage et non occupée en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) 22,20 $

d) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin

3˚ salle :

a) taux de base pour les activités offertes

i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente 0,00 $

ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement 7,50 $

iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $

iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement 14,80 $

v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention

vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement 27,40 $

vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vi) 37,90 $

b) période de montage, de démontage et non occupée en sus du tarif prévu au sous-paragraphe a) 22,20 $

c) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin

4° locaux d'appoints liés à la location de plateaux sportifs 0,00 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

Sur toute location à un organisme reconnu par la Ville dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien des organismes montréalais, une réduction de 25 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

SECTION IV
ARÉNAS

24. Pour l'usage des arénas, il sera perçu :

1° pour la location d'une surface de glace, l'heure :

a) école de hockey autre que celle gérée par un organisme reconnu par l'arrondissement, école de ringuette, de patinage artistique ou de vitesse 93,70 $

b) hockey mineur et ringuette pour mineurs

i) entraînement 32,70 $

ii) organisme affilié à une association régionale de Montréal pour leur calendrier de compétitions ou d'initiation au hockey 0,00 $

iii) organisme non affilié à une association régionale de Montréal et reconnu par l'arrondissement 32,70 $

iv) organisme non affilié à une association régionale de Montréal mais non reconnu par l'arrondissement 54,80 $

v) série éliminatoire des ligues municipales	0,00 $
vi) organismes mineurs non montréalais	93,70 $
c) hockey mineur et ringuette (demi-glace) pour mineurs	
i) entraînement	16,40 $
ii) organisme affilié à une association régionale de Montréal pour leur calendrier de compétitions ou d'initiation au hockey	0,00 $
iii) série éliminatoire des ligues municipales	0,00 $
d) patinage artistique, entraînements	
i) clubs montréalais	32,70 $
ii) organismes mineurs non-montréalais	93,70 $
e) initiation au patinage du « Programme Canadien de Patinage », pour les enfants de 17 ans et moins	0,00 $
f) initiation au patinage, pour les personnes âgées de 18 ans et plus	99,00 $
g) programme de sport-étude et concentration sport (étudiant résidant seulement) ou Centre national d'entraînement	0,00 $
h) institution d'enseignement public ou privé	
i) avec entente, selon l'entente	
ii) sans entente	88,50 $
iii) centres de la petite enfance et garderies	50,00 $
i) organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement et offrant des activités aux adultes	99,00 $
j) équipe ou club pour adultes affilié ou non à une fédération, sauf pour la période du 1er mai au 15 août	
i) lundi au vendredi de 8 h à 17 h	99,00 $
ii) toute autre situation	193,80 $
k) équipe ou club pour adultes, du 1er mai au 15 août	
i) sans glace	
● affilié à une fédération	66,40 $
● non affilié à une fédération	71,50 $
● programme spécial en développement social reconnu par l'arrondissement	0,00 $

l) organisme pour mineurs sans glace, du 1er mai au 15 août

i) affilié à une association régionale de Montréal, sans glace 32,70 $

ii) non montréalais, sans glace 70,60 $

iii) camp de jour reconnu et/ou programme spécial en développement social 0,00 $

iv) camp de jour non-reconnu 32,70 $

m) partie bénéfice 99,00 $

n) gala sportif et compétition, incluant locaux d'appoint et locaux d'entreposage

i) taux de base 224,20 $

ii) taux réduit

- compétition locale ou par association régionale 43,20 $
- compétition par fédération québécoise ou canadienne 85,30 $
- compétition internationale 128,50 $

o) dans la situation où une période a été réservée, mais non utilisée par un organisme qui bénéficie d'une gratuité d'utilisation sans avoir été annulée dans un délai de 4 jours, il sera perçu, de l'heure 32,70 $

p) dans la situation où une période a été réservée, mais non utilisée par un organisme ou un club, sans avoir été annulée dans un délai de 4 jours, l'organisme ou le club sera facturé selon le tarif établi lors de la réservation

q) période de montage, de démontage et non occupée du tarif prévu au sous-paragraphe n)

i) pour un organisme pour mineurs de glace affilié à une association régionale de Montréal 0,00 $

ii) pour toute autre situation 34,70 $

2° pour le patinage libre, à titre de droit d'entrée :

a) lundi au vendredi avant 18 h 0,00 $

b) lundi au vendredi après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après la fête du Travail au dernier dimanche avant l'Action de grâce

i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $

ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans 0,00 $

iii) personne âgée de 55 ans et plus 0,00 $

c) lundi au vendredi après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après l'Action de grâce au deuxième dimanche d'avril

i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $

ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans

- résident 3,30 $
- non-résident 5,40 $

iii) personne âgée de 55 ans et plus

- résident 0,00 $
- non-résident 5,40 $

3° pour le hockey libre, à titre de droit d'entrée :

a) lundi au vendredi avant 18 h 0,00 $

b) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après la fête du Travail au dernier dimanche avant l'Action de grâce

i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $

ii) personne âgée de 18 ans et plus 0,00 $

c) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche, du premier samedi après l'Action de grâce au deuxième dimanche d'avril

i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $

ii) personne âgée de 18 ans et plus

- résident 6,40 $
- non-résident 9,50 $

iii) personne âgée de 55 ans et plus

- résident 0,00 $
- non-résident 9,50 $

4° pour le bâton rondelle, à titre de droit d'entrée :

a) lundi au vendredi avant 18 h 0,00 $

b) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après la fête du Travail au dernier dimanche avant l'Action de grâce

i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $

ii) personne âgée de 18 ans et plus 0,00 $

c) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche, du premier samedi après l'Action de grâce au

deuxième dimanche d'avril

i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $

ii) personne âgée de 18 ans et plus

- résident 6,40 $
- non-résident 9,50 $

iii) personne âgée de 55 ans et plus

- résident 0,00 $
- non-résident 9,50 $

5° pour la location d'une salle, l'heure :

a) taux de base pour les activités offertes

i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente 0,00 $

ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement 7,50 $

iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $

iv) par un organisme sans but lucratif reconnu, mais pour des activités non prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente 22,20 $

v) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services culture, sport et loisir dans l'arrondissement 14,80 $

vi) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention

vii) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement 27,40 $

viii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vii) 37,90 $

ix) local d'appoint lié à une réservation de glace 0,00 $

6° pour la location de locaux d'entreposage :

a) équipe ou club pour adultes

i) par semaine 43,20 $

ii) par mois 66,30 $

b) organisme pour mineurs de glace reconnu

i) du 1er septembre au 31 mars

- par semaine 13,30 $
- par mois 25,60 $

ii) du 1er avril au 31 août 0,00 $

7° pour la location de la dalle de patinoire entre le 15 avril et le 1er août pour des fins d'entreposage en vue d'un événement sportif reconnu par la Ville de Montréal, il sera perçu par jour : 126,30 $

8° frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs, selon le besoin

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

25. Pour l'usage des patinoires extérieures, il sera perçu :

1° pour la location de la patinoire Bleu Blanc Bouge au parc de la Confédération, pour la période de la mi-novembre au 31 mars, l'heure:

a) organisme hockey mineur, patinage artistique ou ringuette reconnu et affilié à une association régionale de Montréal 0,00 $

b) organisme sans but lucratif reconnu et lié par une 0,00 $

entente avec l'arrondissement

c) activité organisée en collaboration ou par la Fondation du Canadien de Montréal pour l'enfance 0,00 $

d) équipe ou club pour adultes affilié ou non à une fédération

i) lundi au dimanche 164,20 $

e) institution d'enseignement public ou privé

i) avec entente, selon l'entente

ii) sans entente 0,00 $

2° pour la location de la patinoire Bleu Blanc Bouge au parc de la Confédération, pour la période de la mi-avril au 31 octobre, l'heure:

a) équipe ou club pour adultes

- affilié à une fédération 66,40 $
- non affilié à une fédération 71,50 $

b) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente 0,00 $

c) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou à une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $

d) activité organisée en collaboration ou par la Fondation du Canadien de Montréal pour l'enfance 0,00 $

e) institution d'enseignement public ou privé

i) avec entente, selon l'entente

ii) sans entente 0,00 $

3° pour le patinage libre, le hockey libre, le bâton rondelle, le basketball libre ou tout autre sport autorisé par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social à titre de droit d'entrée 0,00 $

4° pour la pratique de sports de glace en dehors des heures accessibles au public, pour un groupe de 12 personnes et plus pour une patinoire extérieure autre que la patinoire Bleu Blanc Bouge du parc de la Confédération 0,00 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

SECTION V
PARCS ET TERRAINS DE JEUX

26. Pour la pratique récréative d'un sport collectif tel que le soccer, le football, la balle-molle, le baseball, le cricket ou tout autre sport d'équipe reconnu par une association régionale du territoire Montréal-Concordia et ayant une entente avec la Ville de Montréal, excluant les tournois, il sera perçu :

1° sans assistance payante :

a) permis saisonnier

i) équipe de Montréal	235,00 $
ii) équipe de l'extérieur de Montréal	471,00 $
iii) permis de location de terrains ou permis saisonnier pour un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement pour le sport mineur à Montréal	
● pour les entraînements	0,00 $
● pour le calendrier de compétitions ou d'initiation	0,00 $
● séries éliminatoires des ligues municipales	0,00 $
● permis pour tournoi	0,00 $

Le permis saisonnier est octroyé à une équipe appartenant à une ligue ou un club affilié à une association régionale, comportant plus de quatre équipes, ou à un organisme de régie reconnu par l'arrondissement. À l'exception d'un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement pour du sport mineur montréalais, le permis d'utilisation est valable pour une joute par équipe par semaine selon la discipline sportive et pour une période d'utilisation définie à l'émission du permis n'excédant pas 20 semaines.

b) permis de location de terrains naturels ou à surface mixte pour une organisation autre qu'un organisme de régie ou organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement, il sera perçu l'heure

i) pour des équipes de sport de Montréal (mineurs ou adultes)	37,00 $

ii) pour des équipes de sport de l'extérieur de Montréal (mineurs ou adultes) — 73,00 $

iii) institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente

iv) institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu, l'heure

- pratique régulière — 37,00 $
- compétition de niveau provincial, national ou international — 70,00 $

c) permis pour un tournoi organisé par un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement — 0,00 $

d) permis pour les jeux de bocce et de pétanque et pour les pique-niques — 0,00 $

2° Pour l'obtention d'un permis d'utilisation pour une activité organisée :

a) par un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement et lié par une entente — 0,00 $

b) avec assistance payante, par partie — 536,90 $

c) frais de montage, de démontage et période de relâche des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) — 21,10 $

d) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs, selon le besoin

3° pour le soccer libre à titre de droit d'entrée — 0,00 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

27. Pour la location d'un terrain synthétique de soccer par un organisme autre qu'un organisme de régie ou un organisme reconnu par l'arrondissement, il sera perçu, l'heure :

1°	équipe de Montréal :	117,00 $
2°	équipe de l'extérieur de Montréal :	234,00 $
3°	institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente;	
4°	institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu, l'heure :	
	a) pratique régulière	117,00 $
	b) compétition de niveau provincial, national, et international	235,00 $
	c) permis pour un tournoi organisé par un organisme reconnu par l'arrondissement	0,00 $
5°	par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement, pour une clientèle mineure, il sera perçu, l'heure :	70,00 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

Sur toute location à un organisme reconnu par la Ville dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien des organismes montréalais, une réduction de 25 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

28. Pour la location d'un mini-terrain ou demi-terrain synthétique de soccer par une instance non affiliée à un organisme de régie ou un organisme reconnu par l'arrondissement, il sera perçu l'heure :

1 °	équipe de Montréal :	89,00 $
2°	équipe de l'extérieur de Montréal :	176,00 $
3°	institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente;	
4°	institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu :	
	a) pratique régulière	89,00 $

b) compétition de niveau provincial, national et international 174,00 $

c) permis pour un tournoi organisé par un organisme reconnu par l'arrondissement 0,00 $

5° par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement, pour une clientèle mineure, il sera perçu, l'heure : 48,00 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

29. Pour la location d'une piste d'athlétisme extérieure, il sera perçu, l'heure :

1° taux de base : 220,80 $

2° taux réduit :

a) compétition de niveau provincial 43,90 $

b) compétition de niveau national 85,80 $

c) compétition de niveau international 128,80 $

d) permis pour un tournoi organisé par un organisme reconnu par l'arrondissement 0,00 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

30. Pour la location d'un tennis extérieur dans un parc, il sera perçu, l'heure :

1° résident :

a) enfant de 17 ans et moins

i) location avant 18 h pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes iii) à vi) 3,50 $

ii) location après 18 h 10,50 $

iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai au 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

v) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

vi) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés 0,00 $

b) personne âgée de 18 à 54 ans

i) en tout temps pour toutes situations autre que celles prévues aux paragraphes ii à v) 10,50 $

ii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

iii) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

v) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés 0,00 $

c) personne âgée de 55 ans et plus

i) location avant 18 h pour toutes situations autre que celles prévues aux paragraphes iii à vi) 7,50 $

ii) location après 18 h 10,50 $

iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

v) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

vi) les samedis et les dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés 0,00 $

d)	carnet-rabais de 6 billets donnant droit à 6 heures de location	44,30 $
e)	carnet-rabais de 12 billets donnant droit à 12 heures de location	81,80 $
2°	non-résident	
a)	enfants de 17 ans et moins	
i)	location avant 18 h pour toutes situations autre que celle prévues aux paragraphes iii) à vi)	5,30 $
ii)	location après 18 h	15,80 $
iii)	du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $
iv)	du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $
v)	du lundi au vendredi entre le 1e samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $
vi)	les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés	0,00 $
b)	personne âgée de 18 ans et plus	
i)	en tout temps pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes ii à v	15,80 $
ii)	du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17h à l'exception des jours fériés	0,00 $
iii)	du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $
iv)	du lundi au vendredi entre le 1e samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés	0,00 $
v)	les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés	0,00 $
3°	Détenteur de la carte de membre adulte de Tennis Montréal pour la période du 1er au 30 septembre :	0,00 $
4°	Avant le 1er samedi de mai et après le 2e lundi d'octobre jusqu'à la fermeture	

a) pour tous : 0,00 $

5° Autres clientèles en tout temps

a) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement: 0,00 $

b) par un organisme sans but lucratif non reconnu et institution scolaire non liés par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement: 13,00 $

c) par un organisme sans but lucratif non reconnu et une institution scolaire non liés par une entente avec l'arrondissement, mais n'ayant pas son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement: 19,50 $

31. Pour la location d'un terrain de pickleball dans un parc, il sera perçu, l'heure :

1° résident :

a) enfant de 17 ans et moins

i) location avant 18 h pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes iii) à vi) 1,75 $

ii) location après 18 h 5,25 $

iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai au 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

v) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

vi) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés 0,00 $

b) personne âgée de 18 à 54 ans

i) en tout temps pour toutes situations autre que celles prévues aux paragraphes ii à v) 5,25 $

ii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

iii) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

v) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés — 0,00 $

c) personne âgée de 55 ans et plus

i) location avant 18 h pour toutes situations autre que celles prévues aux paragraphes iii à vi) — 3,75 $

ii) location après 18 h — 5,25 $

iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

v) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

vi) les samedis et les dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés — 0,00 $

2° non-résident

a) enfants de 17 ans et moins

i) location avant 18 h pour toutes situations autre que celle prévues aux paragraphes iii) à vi) — 2,65 $

ii) location après 18 h — 7,90 $

iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

v) du lundi au vendredi entre le 1e samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

vi) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés 0,00 $

b) personne âgée de 18 ans et plus

i) en tout temps pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes ii à v 7,90 $

ii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17h à l'exception des jours fériés 0,00 $

iii) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 1e samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

v) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés 0,00 $

3° Détenteur de la carte de membre adulte de Tennis Montréal pour la période du 1er au 30 septembre : 0,00 $

4° Avant le 1er samedi de mai et après le 2e lundi d'octobre jusqu'à la fermeture

a) pour tous : 0,00 $

5° Autres clientèles en tout temps

a) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement: 0,00 $

b) par un organisme sans but lucratif non reconnu et institution scolaire non liés par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et

offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement: 6,50 $

c) par un organisme sans but lucratif non reconnu et institution scolaire non liés par une entente avec l'arrondissement, mais n'ayant pas son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement: 9,75 $

32. Pour la cotisation à titre de membre de Tennis Montréal inc., ainsi que les activités adultes du même organisme, selon les termes de la convention de partenariat avec Tennis Montréal inc., il sera perçu :

1° résidants de la Ville de Montréal :
   a) enfant de 17 ans et moins 0,00 $
   b) personne âgée de 18 ans à 54 ans 15,00 $
   c) personne âgée de 55 ans et plus 10,00 $
   d) bénéficiaire de la Sécurité du revenu ou détenteur d'une attestation d'identité et de résidence émise par Médecin du Monde Canada 0,00 $

2° non résidant de la Ville de Montréal :
   a) enfant de 17 ans et moins 15,00 $
   b) personne âgée de 18 ans à 54 ans 30,00 $
   c) personne âgée de 55 ans et plus 30,00 $

3° Une ristourne de 5,5 % provenant des activités adultes de Tennis Montréal inc. sera perçue selon les termes de la convention avec Tennis Montréal inc.

33. Pour la location d'un jardinet ou d'un demi-jardinet réservé aux résidants, il sera perçu, par saison : 0,00 $

SECTION VI
PISCINES

34. Pour la location d'une piscine (incluant un surveillant-sauveteur), il sera perçu :

1° piscines intérieures, piscines extérieures et pataugeoires :
   a) l'heure
      i) taux de base 181,20 $
      ii) taux réduit pour tout groupe de Montréal 93,80 $

iii)	organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités aquatiques prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente	0,00 $
iv)	par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement	49,60 $
v)	institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente	
vi)	institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement	93,70 $
2°	piscines extérieures, droit d'entrée :	0,00 $
3°	pataugeoires extérieures, droit d'entrée :	0,00 $
4°	piscine NDG (Décarie), droit d'entrée :	0,00 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

Sur toute location à un organisme reconnu par la Ville dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien des organismes Montréalais, une réduction de 25 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

SECTION VII
GRATUITÉS

35. Le patinage libre dans un aréna ou une patinoire visé aux articles 24 et 25 et la location d'un tennis extérieur visé à l'article 30 sont gratuits pour des événements spéciaux et des activités promotionnelles gérés par la Ville.

La clientèle adulte visée au sous-paragraphe (ii) du sous-paragraphe j) du paragraphe 1° de l'article 24, déjà sous contrat et ayant payé à l'avance la première période de jeu de la saison à venir, disposera gratuitement d'une période de jeu supplémentaire selon les disponibilités dans les plages horaires si son contrat dispose d'au moins 25 séances pour une plage horaire donnée.

Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance, accorder une réduction partielle ou totale d'un tarif visé aux sections II à VI du présent chapitre pour une catégorie de contribuable qu'il définit.

Lorsque la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social agit comme promoteur d'un événement ou d'une activité, la tarification prévue aux sections III à VI ne s'applique pas.

36. Les tarifs prévus aux sections II à VI du présent chapitre ne s'appliquent pas à une personne accompagnant une ou plusieurs personnes handicapées, détentrice d'une vignette d'accompagnement touristique et de loisir (VATL) pour lesquelles ce soutien est nécessaire.

CHAPITRE IV
ACCÈS À CERTAINS SITES

37. Le tarif pour le déversement de la neige aux endroits désignés à cette fin par la Ville, est prévu au règlement sur les tarifs adopté par le conseil municipal.

CHAPITRE V
CIRCULATION ET STATIONNEMENT

38. Aux fins du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), pour une autorisation prescrivant le parcours d'un véhicule hors normes, il sera perçu :

1°	délivrance de l'autorisation :	41,00 $
2°	ouverture du dossier et étude du parcours prescrit :	138,00 $

39. Aux fins de ce règlement, pour le stationnement réservé, il sera perçu :

1°	délivrance du permis :	41,00 $
2°	loyer d'une place de stationnement sans parcomètre ou borne, par jour :	38,00 $
3°	place de stationnement avec parcomètre ou borne :	
	a) loyer	
	i) lorsque le tarif au parcomètre ou borne est de 3,00 $ l'heure, par jour	38,00 $
	ii) lorsque le tarif au parcomètre ou borne est de 3,50 $ l'heure, par jour	43,00 $
	iii) en sus des tarifs fixés aux sous-paragraphes i) et ii), par jour	24,00 $
	b) en compensation des travaux suivants	

i) pour la pose d'une housse supprimant l'usage d'un premier parcomètre à un ou deux compteurs 60,00 $

ii) pour la pose de chaque housse supplémentaire 5,00 $

iii) pour la pose d'une housse sur un panonceau de type simple (1 place) ou double (2 places) 60,00 $

iv) pour la poste de chaque housse supplémentaire 5,00 $

v) pour l'enlèvement d'un parcomètre à un ou deux compteurs ou pour l'enlèvement d'un panonceau simple ou double 200,00 $

vi) pour l'enlèvement de chaque parcomètre ou panonceau supplémentaire 75,00 $

vii) pour l'enlèvement d'une borne de paiement 270,00 $

Dans le cas où une place de stationnement contrôlée par parcomètre ou borne est utilisée dans le cadre de travaux exécutés pour l'un des organismes ou corporations énumérés ci-après, le tarif prévu au sous-paragraphe a) du paragraphe 3° du premier alinéa ne s'applique pas, soit :

1° Service de télécommunication;
2° Hydro Québec;
3° Énergir;
4° Commission des services électriques de Montréal;
5° Ministère des Transports du Québec;
6° Société de transport de Montréal.

Les tarifs prévus aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa et au sous-paragraphe iii) du sous-paragraphe a) du paragraphe 3° de cet alinéa ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé pour un tournage de film ou pour des activités culturelles ou promotionnelles gérées par la Ville.

Dans le cas où une place de stationnement contrôlée par parcomètre ou borne est utilisée dans le cadre d'une occupation temporaire du domaine public, ou dans le cadre de travaux exécutés pour le compte de la Ville ou de travaux dont la Ville assume entièrement les coûts, le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas.

40. Aux fins du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), il sera perçu, pour un permis de stationnement réservé aux résidants :

1° vignette délivrée entre le 1er janvier et le 31 mars, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :

a) véhicule de promenade électrique (100% électrique) 51,00 $

b) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure à 2 litres 77,00 $

c) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 1.6 litres ou véhicule pour personne à mobilité réduite 77,00 $

d) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure de 3 litres 92,00 $

e) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 2.2 litres 92,00 $

f) véhicule de promenade hybride de cylindrée de plus que 3 litres 123,00 $

g) véhicule de promenade de cylindrée de plus que 2.2 litres 123,00 $

2° vignette délivrée entre le 1er avril et le 30 juin, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :

a) véhicule de promenade électrique (100% électrique) 25,50 $

b) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure à 2 litres 38,50 $

c) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 1.6 litres ou véhicule pour personne à mobilité réduite 38,50 $

d) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure de 3 litres 46,00 $

e) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 2.2 litres 46,00 $

f) véhicule de promenade hybride de cylindrée de plus que 3 litres 61,50 $

g) véhicule de promenade de cylindrée de plus que 2.2 litres 61,50 $

3° vignette délivrée entre le 1er juillet et le 31 décembre, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante :

a) véhicule de promenade électrique (100% électrique) 51,00 $

b) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure à 2 litres 77,00 $

c) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 1.6 litres ou véhicule pour personne à mobilité réduite 77,00 $

d) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure de 3 litres 92,00 $

e) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure à 2.2 litres 92,00 $

f) véhicule de promenade hybride de cylindrée de plus que 3 litres 123,00 $

g) véhicule de promenade de cylindrée de plus que 2.2 litres 123,00 $

4° Toute vignette supplémentaire délivrée pour la même adresse en vertu des paragraphes 1°, 2° et 3° du présent article : le tarif initialement prévu pour la vignette auquel est ajouté un montant de 123,00 $.

41. Aux fins du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), pour un permis de stationnement réservé aux résidants pour des véhicules utilisés par des intervenants offrant des services de soins à domicile rattachés à l'un ou l'autre des établissements visés par la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, c. S-4.2), il sera perçu, par année : 26,00 $

42. Aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement réservé aux véhicules d'auto-partage (OCA10 17012 (C-4.1)), édictée en vertu de l'article 3 du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), il sera perçu, pour un permis de stationnement réservé aux véhicules d'auto-partage :

1° délivré avant le 1er juillet de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de la même année : 1 384,00 $

2° délivré après le 30 juin de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante : 1 384,00 $

43. Aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement sur rue réservé aux visiteurs, il sera perçu, pour un permis de stationnement sur rue réservé aux visiteurs : le tarif initialement prévu aux paragraphes 1°, 2° et 3° de l'article 39 auquel est ajouté un montant de 123 $.

44. Aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement sur rue réservé aux membres d'une société de développement commercial, il sera perçu pour un permis de stationnement réservé aux véhicules des membres d'une société de développement commercial : 245,00 $

45. Sous réserve des articles 39 et 40 et des résolutions du conseil d'arrondissement, les tarifs du stationnement fixés par les résolutions du comité exécutif de l'ancienne Ville de Montréal s'appliquent.

46. Le tarif applicable pour l'usage d'une place de stationnement, située sur une voie locale, contrôlé soit par un parcomètre, une borne, un horodateur ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le paiement du tarif exigé est établi comme suit, pour la période du lundi au vendredi de 9 h à 21 h, le samedi et le dimanche de 9 h à 18 h :

1° dans la zone délimitée par un un polygone orange sur le plan joint au présent règlement comme annexe A et intitulé « Zones tarifaires » : 3,50 $/h

2° dans la zone délimité par un polygone vert sur le dit plan « Zone tarifaires » : 3,00 $/h

CHAPITRE VI
UTILISATION DE BIENS DE LA VILLE

47. Pour l'utilisation des appareils de pesée, il sera perçu, la pesée : 7,20 $

48. Pour la location d'un drapeau, d'une banderole ou d'une bannière, il sera perçu, par jour : 17,30 $

CHAPITRE VII
SERVICES FOURNIS PAR LES EMPLOYÉS

SECTION I
TRAVAUX RELATIFS AU DOMAINE PUBLIC OU AU MOBILIER URBAIN

49. Pour la construction ou l'élimination d'un bateau de trottoir en application des règlements, il sera perçu les montants ci-après :

1° construction d'un bateau de trottoir donnant accès à une propriété riveraine :

a) si la dénivellation est pratiquée par sciage d'une bordure en béton

i) sur une longueur de 8 m ou moins 537,00 $

ii) sur une longueur de plus de 8 m, pour chaque mètre linéaire en sus des premiers 8 mètres 69,00 $

b) si la dénivellation est pratiquée par démolition-reconstruction d'un trottoir

i) en enrobé bitumineux, le mètre carré 151,00 $

ii) en béton, incluant le caniveau et l'arrière du trottoir, le mètre carré 317,00 $

iii) servant de piste cyclable, le mètre carré 166,00 $

2° élimination du bateau par reconstruction du trottoir :

a) construction du trottoir : les montants fixés aux sous-paragraphes i) à iii) du sous-paragraphe b) du paragraphe 1°

b) réfection de la bordure en béton, le mètre linéaire 235,00 $

50. Pour le déplacement d'un puisard de trottoir :

1° dans l'axe du drain transversal : 1 782,00 $

2° pour la relocalisation d'un puisard dans l'axe de la conduite d'égout : 6 502,00 $

Pour l'application du présent article, la facturation est faite au dixième de mètre carré.

51. Pour le déplacement d'un lampadaire, dans les limites de la Ville, il sera perçu :

1° pour un lampadaire relié au réseau de la Ville : 2 961,00 $

2° pour un lampadaire relié au réseau de la Commission des services électriques de la Ville de Montréal : 7 307,00 $

52. Pour les travaux de taille, d'élagage ou d'abattage des arbres ou d'arbustes effectués par la ville en application des règlements :

1° pour la préparation du chantier et la surveillance, l'heure : 94,00 $

2° pour l'exécution des travaux :

a) sans camion nacelle, l'heure 209,00 $

b) avec camion nacelle, l'heure 271,00 $

c) pour le ramassage et la disposition des rejets ligneux, l'heure 145,00 $

d) pour le déchiquetage des souches, l'heure 396,00 $

3° pour le transport : le coût horaire de la main-d'œuvre requise et de la location des équipements nécessaires.

Le tarif prévu au présent article s'ajoute à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville et abattu à la suite de dommages subis par accident ou autrement.

53. Pour la condamnation ou le déplacement d'une fosse d'arbre public, lors des travaux, il sera perçu :

1° pour un emplacement d'arbre situé dans une fosse continue : 3 451,00 $

2° pour tout autre type de fosse d'arbre : 2 256,00 $

Les tarifs prévus au premier alinéa s'ajoutent à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 85 et à tout tarif relatif à l'abattage des arbres prévu à l'article 52.

SECTION II
TRAVAUX RELATIFS À DES BIENS PRIVÉS

54. Pour la pose de barricades, en application des règlements, il sera perçu, pour chaque panneau de 0,0929 m^2 (1 pi^2) : 8,10 $

SECTION III
AUTRES SERVICES

55. Pour l'assermentation d'une personne, sauf lorsque cette assermentation est requise pour des activités de la Ville, il sera perçu : 5,00 $

56. Pour la célébration du mariage civil ou de l'union civile, il sera perçu, plus les taxes applicables, le tarif prévu à l'article 25 du *Tarif judiciaire en matière civile* (RLRQ, c. T-16, r. 10).

57. Pour une inspection aux fins du *Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements* (03-096) et du *Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation* (RCA22 17368), il sera perçu :

1° lorsque l'inspection est continuée sur place dans le prolongement des heures régulières de travail, l'heure : 109,00 $

2° lorsque l'inspection est commencée en dehors des heures régulières de travail :

a) minimum (3 heures) 324,00 $

b) pour chaque heure supplémentaire après 3 heures consécutives 109,00 $

Pour une inspection aux fins de l'application du *Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements* (03-096), lorsque le contrevenant ne s'est pas conformé à la liste des travaux à exécuter à l'intérieur des délais accordés dans un premier avis de non-conformité qui lui a été émis :

1° pour l'inspection relative aux travaux énumérés au premier avis de non-conformité :	173,00 $
2° pour tout avis de non-conformité supplémentaire émis à l'égard des mêmes travaux :	173,00 $
3° pour toute inspection relative aux travaux énumérés à un avis de non-conformité supplémentaire :	173,00 $

58. Pour l'enlèvement par l'arrondissement ou par son mandataire des graffitis et des tags et la remise du terrain et du bâtiment en bon état, il sera perçu au contrevenant :

1° minimum :	289,20 $
2° pour chaque heure supplémentaire :	289,20 $

59. Pour la recherche d'un titre de propriété, par cadastre, il sera perçu : 41,00 $

60. Pour l'inspection et la surveillance des épreuves d'étanchéité lors de l'installation d'un réservoir d'hydrocarbure, il sera perçu : 383,50 $

61. Pour une recherche de plan de construction, il sera perçu : 56,00 $

62. Pour le service de photocopie ou d'impression, il sera perçu, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

63. Pour le service de photocopie ou d'impression d'un plan de construction, il sera perçu, le plan, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

64. Pour la prise d'une photographie pour l'obtention de la carte Accès Montréal, il sera perçu, par photo : 3,10 $

65. Pour la reproduction d'un document sur support cassette, il sera perçu, par cassette : 12,30 $

66. Pour la reproduction d'un document sur support CD Rom, il sera perçu, par CD Rom : 12,50 $

CHAPITRE VIII
FOURNITURES DE DOCUMENTS

SECTION I
LICENCES ET AUTRES ARTICLES RÉGLEMENTÉS

67. Aux fins du *Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques* (21-012), il sera perçu les tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal.

68. Aux fins du *Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public* (R.R.V.M., c. E-7.1), il sera perçu pour une carte d'identité d'artisan, d'artiste ou de représentant : 36,80 $

69. Aux fins du *Règlement sur le numérotage des bâtiments* (R.R.V.M., c. N-1), il sera perçu pour l'attribution d'un numéro municipal à un bâtiment : 60,00 $

70. Pour un procès-verbal d'alignement et niveau, il sera perçu : 0,00 $

SECTION II
CERTIFICATS, RAPPORTS ET COMPILATIONS DE DONNÉES OU DE STATISTIQUES

71. Pour la fourniture d'un certificat attestant l'horaire des feux de circulation ou la signalisation des rues, il sera perçu, la page : 8,20 $

72. Pour une compilation de statistiques relatives à la circulation, il sera perçu : 56,00 $

73. Pour la fourniture d'un rapport d'accident, il sera perçu, l'exemplaire, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

74. Pour la fourniture du certificat de conformité requis aux fins du *Règlement relatif à l'application de la Loi sur la qualité de l'environnement*, (RLRQ c. Q-2, r.3), il sera perçu : 230,00 $

75. Pour la fourniture d'une lettre d'attestation de l'historique d'un bâtiment, il sera perçu : 600,00 $

SECTION III
EXTRAITS DE REGISTRE, ABONNEMENTS, EXEMPLAIRES OU COPIES DE DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES

76. Pour la fourniture d'extraits du registre des permis de l'arrondissement, il sera perçu :

1° minimum : 105,30 $

2° en sus du minimum, les 1 000 inscriptions : 8,60 $

77. Pour la fourniture de copies du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), auquel sont joints les règlements modificateurs, la codification administrative ainsi que la copie-papier et la version électronique sur CD-Rom des plans à jour du règlement (annexe A du règlement 01-276 précité) : 178,00 $

78. Pour la fourniture de documents de l'arrondissement, il sera perçu, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

Malgré le premier alinéa, une personne à qui le droit d'accès à un document ou à un renseignement personnel est reconnu en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), est exemptée du paiement des frais de transcription, de reproduction et de transmission prévus à ce règlement, jusqu'à concurrence de 20 pages.

79. Pour la fourniture d'extraits de rôles, il sera perçu au propriétaire ou au locataire du terrain ou du bâtiment visé par la demande, les tarifs prévus à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

Pour toute autre personne requérant les services d'un agent de communication sociale dans un bureau Accès Montréal ou au bureau d'arrondissement pour la fourniture d'un extrait de rôle d'évaluation ou d'un rôle de perception des taxes, il sera perçu par transaction : 5,10 $

80. Pour la fourniture des abonnements suivants, il sera perçu :

1° abonnement à la liste mensuelle des permis de construction, de transformation et des certificats d'occupation délivrés par l'arrondissement :

a) pour l'année 240,00 $

b) pour un mois 22,00 $

2° abonnement à la liste mensuelle des bâtiments vacants de l'arrondissement :

a) pour l'année 240,00 $

b) pour un mois 22,00 $

81. Pour la fourniture de plans de la Ville, cartes de l'arrondissement ou autres, il sera perçu :

1° pour un plan en noir et blanc : 5,10 $

2° pour la publication spéciale de la carte couleur de l'arrondissement (11″ X 17″) : 10,20 $

3° pour un plan couleur grand format de tous les arrondissements de la Ville depuis sa fusion, avec légende détaillée et renseignements complémentaires : 34,70 $

4° pour la carte « Montréal à la carte » : 15,30 $

82. Pour la fourniture d'agrandissements de microfilms, il sera perçu :

1° sur papier 10″ X 13″ : 10,20 $

2° sur papier 20″ X 24″ : 18,40 $

3° sur transparent 12″ X 12″ : 10,20 $

4° sur transparent 24″ X 24″ : 19,40 $

83. Pour la fourniture de documents d'archives, il sera perçu :

1° photocopie de documents, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1);

2° photocopie à partir d'un microfilm, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1);

3° copie d'un microfilm, N & B, 16 mm, la bobine : 26,60 $

4° copie d'un microfilm, N & B, 35 mm, la bobine : 42,70 $

5° copie d'une microfiche, moins de 100, la copie (minimum 5,00 $) : 2,90 $

6° copie d'une microfiche, 100 et plus, la copie : 2,00 $

84. Pour les frais de transmission de tout document de l'arrondissement, il sera perçu :

1° document émanant des bibliothèques de l'arrondissement :

a) par courrier 3,10 $

b) par télécopieur 4,10 $

2° document relatif aux taxes émanant du Service des finances : 7,10 $

3° pour tout autre document, les frais de poste, de messagerie et de télécopie seront perçus selon le coût encouru.

CHAPITRE IX
COMPENSATIONS

85. Pour l'application de l'article 22 du *Règlement sur la propreté et la protection du domaine public et du mobilier urbain* (R.R.V.M., c. P-12.2), la compensation exigible :

1° pour un arbre de 4 à 10 cm de diamètre mesuré à 1,40 m du sol, est de : 1 497,20 $

2° pour un arbre de plus de 10 cm mesuré à 1,40 m du sol, elle est déterminée d'après les normes établies par la Société internationale d'arboriculture du Québec (S.I.A.Q.) mais ne peut être inférieure à : 1 497,20 $

CHAPITRE X
UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC

86. Aux fins du *Règlement sur l'occupation du domaine public* (R.R.V.M., c. O-0.1), il sera perçu :

1° pour la délivrance d'un permis d'occupation du domaine public :	
a) aux fins d'une occupation temporaire	44,00 $
b) aux fins d'une occupation périodique ou permanente	104,00 $
c) à des fins de café-terrasse	52,00 $
2° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation périodique ou permanente du domaine public :	
a) périodique ou permanente du domaine public	635,00 $
b) à des fins de café-terrasse	318,00 $

87. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation temporaire du domaine public, par jour :

1° à l'arrière du trottoir et sur une surface non pavée ou dans une ruelle :	
a) lorsque la surface occupée est de moins de 100 m^2	53,00 $
b) lorsque la surface occupée est de 100 m^2 à moins de 300 m^2 :	1,30 $/j/m^2$
c) lorsque la surface occupée est de 300 m^2 et plus :	1,70 $/j/m^2$
2° sur une chaussée ou un trottoir, lorsque la surface occupée est :	
a) de moins de 50 m^2	63,00 $
b) de 50 m^2 à moins de 100 m^2	79,00 $
c) de 100 m^2 à moins de 300 m^2 :	1,30 $/j/m^2$
d) de 300 m^2 et plus :	1,70 $/j/m^2$
e) lorsque la surface occupée comporte une place de stationnement dont l'usage est contrôlé par un parcomètre, une borne, un horodateur, un distributeur ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le tarif exigé ou lorsque l'occupation du domaine public entraîne la suppression de l'usage d'une telle place de stationnement, les tarifs prévus aux paragraphes a) à d) sont majorés en y ajoutant, par jour, par place de stationnement	

i) lorsque le tarif au parcomètre est de 3,00 $ l'heure — 37,00 $

ii) lorsque le tarif au parcomètre est de 3,50 $ l'heure — 43,00 $

f) les tarifs prévus au sous-paragraphe b) du paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 39 s'ajoutent à ceux prévus au sous-paragraphe e) lorsque les travaux qui y sont prévus sont exécutés à l'occasion de l'occupation du domaine public

3° sur une rue artérielle indiquée à l'annexe 1 du *Règlement identifiant les réseaux de voirie artérielle et locale* (02-003), en plus du tarif fixé aux paragraphes 1° 2° :

a) si la largeur totale occupée est d'au plus 3 m — 74,00 $

b) si la largeur totale occupée est de 3 m à 6 m — 252,00 $

c) si la largeur totale occupée est de 6 m à 9 m : — 605,00 $

d) si la largeur totale occupée est de plus de 9 m : — 976,00 $

e) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à c) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à ces sous-paragraphes : — 369,00 $

4° sur une rue autre que celles mentionnées au paragraphe 3°, en plus du tarif fixé au paragraphe 2° :

a) si la largeur totale occupée est d'au plus 3 m — 39,00 $

b) si la largeur totale occupée est de 3 m à 6 m — 115,00 $

c) si la largeur totale occupée est de 6 m à 9 m : — 230,00 $

d) si la largeur totale occupée est de plus de 9 m : — 344,00 $

5° sur une ruelle, si l'occupation visée entraîne la fermeture temporaire de la ruelle à la circulation en plus du tarif fixé au paragraphe 1° : — 39,00 $

88. Aux fins de ce règlement, il sera perçu, pour une occupation périodique ou permanente du domaine public, 15 % de la valeur de la partie du domaine public occupée.

89. Aux fins de ce règlement, il sera perçu, pour une occupation à des fins de café-terrasse du domaine public, 7,5 % de la valeur de la partie du domaine public occupée.

90. Pour une occupation périodique ou à des fins de café-terrasse, le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application des articles 86 et 87 est payable comme suit :

1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation jusqu'au 31 octobre;

2° pour tout exercice subséquent, en un seul versement visant tous les jours depuis le 1er mai jusqu'au 31 octobre.

Pour une occupation permanente, ce prix est payable comme suit :

1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation;

2° Le tarif pour l'occupation permanente du domaine public, pour un exercice financier postérieur à l'exercice financier au cours duquel l'occupation commence, est perçu suivant les modalités de perception de la taxe foncière prévue au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville de Montréal, eu égard notamment au nombre de versements, aux dates d'exigibilité et aux délais de paiement.

Le prix minimum à payer par exercice financier pour une occupation visée au présent article est de 104,00 $.

91. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour la délivrance d'un extrait du registre des occupations :

1° la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1);

2° minimum : 17,00 $

3° lors du changement de titulaire d'un permis relatif à une même occupation périodique ou permanente : 81,00 $

92. Le tarif prévu aux articles 86 et 87 ne s'applique pas :

1° dans les cas où le permis est accordé pour un tournage de film;

2° pour des activités culturelles ou promotionnelles gérées par la Ville;

3° dans le cadre de travaux exécutés pour le compte de la Ville ou dont la Ville assume entièrement les coûts;

4° dans le cadre de travaux exécutés pour l'un des organismes ci-après :

a) Commission des services électriques de Montréal

b) Ministère des Transports du Québec

c) Société de transport de Montréal

93. Le coût de la réparation du domaine public endommagé par suite d'une occupation du domaine public est, lorsqu'il est nécessaire d'en faire la réfection au sens du *Règlement sur les excavations* (R.R.V.M., c. E-6), établi selon le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 4 du présent règlement.

94. Le tarif prévu à l'article 86 ne s'applique pas :

1° dans les cas où le permis est accordé aux fins d'un stationnement en façade autorisé par les règlements d'urbanisme applicables à l'arrondissement;

2° dans les cas où le *Règlement sur l'occupation du domaine public* (R.R.V.M., c. O-0.1) dispense de l'obtention d'un permis d'occupation.

95. Le cas échéant, les tarifs prévus au présent règlement entrent en vigueur au fur et à mesure que les parcomètres, bornes, horodateurs ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le paiement du tarif exigé sont modifiés afin de percevoir les nouveaux tarifs.

CHAPITRE XI
DISPOSITIONS RÉSIDUELLES

96. Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance, accorder une réduction partielle ou totale de tout tarif prévu par le présent règlement pour une catégorie de biens, de services ou des contribuables qu'il détermine. Il peut également augmenter tout tarif fixé par le présent règlement.

97. Pour tout service rendu par l'arrondissement ou pour toute facturation devant être produite par l'arrondissement, lorsque le tarif n'est pas spécifiquement

mentionné dans le présent règlement, le tarif applicable sera celui prévu aux règlements tarifant ledit service rendu adoptés par la Ville de Montréal.

CHAPITRE XII
DISPOSITIONS FINALES

98. Le *Règlement sur les tarifs (exercice financier 2023)* (RCA22 17374) et ses amendements cessent d'avoir effet à la date de l'entrée en vigueur du présent règlement.

ANNEXE A (Article 46)

Tarif proposé des parcomètres de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

GDD 1233408006

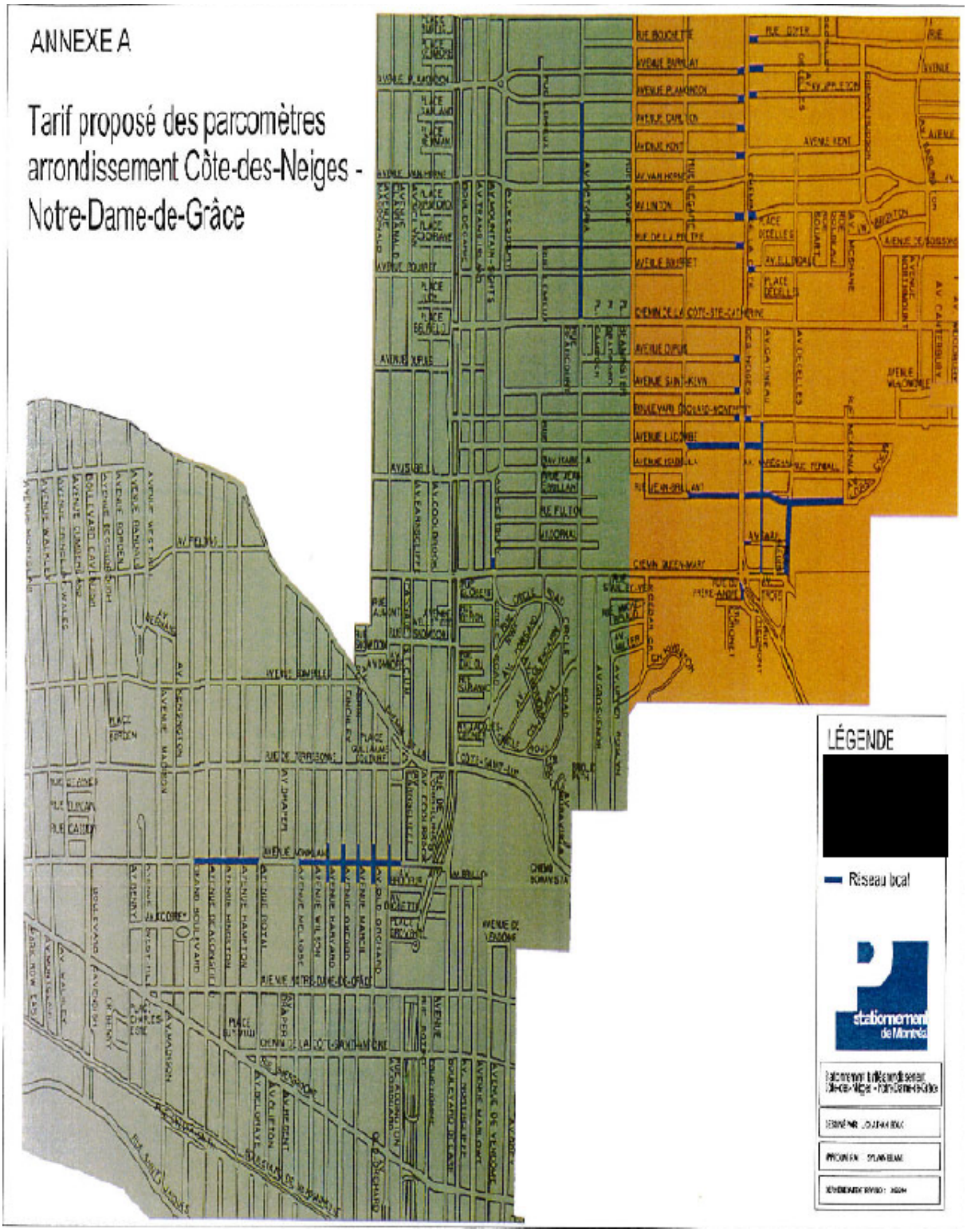
ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE XX XXX 2023.

La mairesse d'arrondissement,
Gracia Kasoki Katahwa

La secrétaire d'arrondissement,
Geneviève Reeves

ANNEXE A

Tarif proposé des parcomètres arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce



RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (RCA23 173XX)

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES 1

CHAPITRE II
ÉTUDES DE PROJETS RÉGLEMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS 1

CHAPITRE III
ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS 12

SECTION I
BIBLIOTHÈQUES ET MAISONS DE LA CULTURE 12

SECTION II
MAISONS DE LA CULTURE ET INSTALLATIONS CULTURELLES 14

SECTION III
CENTRES COMMUNAUTAIRES, PAVILLONS ET CENTRES SPORTIFS 15

SECTION IV
ARÉNAS 18

SECTION V
PARCS ET TERRAINS DE JEUX 25

SECTION VI
PISCINES 35

SECTION VII
GRATUITÉS 36

CHAPITRE IV
ACCÈS À CERTAINS SITES 36

CHAPITRE V
CIRCULATION ET STATIONNEMENT 37

CHAPITRE VI
UTILISATION DE BIENS DE LA VILLE 40

CHAPITRE VII
SERVICES FOURNIS PAR LES EMPLOYÉS 41

SECTION I
TRAVAUX RELATIFS AU DOMAINE PUBLIC OU AU MOBILIER URBAIN 41

SECTION II
TRAVAUX RELATIFS À DES BIENS PRIVÉS 42

SECTION III
AUTRES SERVICES 43

CHAPITRE VIII
FOURNITURE DE DOCUMENTS 44

SECTION I
LICENCES ET AUTRES ARTICLES RÉGLEMENTÉS 44

SECTION II
CERTIFICATS, RAPPORTS ET COMPILATIONS DE DONNÉES OU DE STATISTIQUES 45

SECTION III
EXTRAITS DE REGISTRE, ABONNEMENTS, EXEMPLAIRES OU COPIES DE DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES 45

CHAPITRE IX
COMPENSATIONS 48

CHAPITRE X
UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC 48

CHAPITRE XI
DISPOSITIONS RÉSIDUELLES 52

CHAPITRE XII
DISPOSITIONS FINALES 52

ANNEXE A (Article 46) 53

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 40.06

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1236954007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2024.

ATTENDU QUE le règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2024 a été précédé d'un avis de motion et a été déposé à la séance ordinaire du conseil tenue le 6 novembre 2023, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);
ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, le règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2024.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 12:41

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1236954007**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2024.

CONTENU

CONTEXTE

Afin de pouvoir continuer d'assurer le niveau et la qualité des services aux citoyens, l'arrondissement doit prélever une taxe relative aux services.

Cette taxe est perçue pour tout immeuble imposable résidentiel, commercial et industriel sur son territoire.

En 2024, l'arrondissement prévoit financer 12 367 600 $ de son budget de fonctionnement total par l'adoption du présent règlement de taxation locale en vertu de l'article 146 de la Charte de la Ville de Montréal.

Comme il s'agit d'une taxe annuelle, le règlement doit être adopté à chaque année pour l'exercice financier à venir.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA22 170297 - 7 novembre 2022: Règlement RCA22 17373 sur la taxe relative aux services (exercice financier 2023).

CA21 170347 - 13 décembre 2021: Règlement RCA21 17354 sur la taxe relative aux services (exercice financier 2022).

CA20 170292 - 2 novembre 2020: Règlement RCA20 17338 sur la taxe relative aux services (exercice financier 2021).

CA19 170306 - 4 novembre 2019: Règlement RCA19 17322 sur la taxe relative aux services (exercice financier 2020).

DESCRIPTION

Une des sources de financement du budget de l'arrondissement est l'imposition d'une taxe locale relative aux services.

L'arrondissement de CDN-NDG propose une réduction du taux de la taxe locale relative aux services par rapport à 2023. Ce taux correspond à 4.07 ¢ par 100 $ d'évaluation, par rapport au taux actuellement en vigueur de 4.13 ¢ par 100 $ d'évaluation.

JUSTIFICATION

L'apport de cette taxe permettra d'améliorer la qualité du niveau de service à ses citoyens et d'ajuster certains services afin de répondre aux défis qui s'annoncent au cours des prochaines années, telles l'inflation et la transition écologique.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce nouveau taux de la taxe locale relative aux services permet de générer des revenus additionnels de 1 287 400$.

	Montant en $
Budget de taxe locale relative aux services 2023	11 080 200 $
Budget de taxe locale relative aux services 2024	12 367 600 $
Variation 2023-2024	**1 287 400 $**

MONTRÉAL 2030

Le budget de fonctionnement 2024 de l'arrondissement découle des orientations édictées dans la planification stratégique Montréal 2030 de la Ville.

Il découle également du premier plan stratégique de l'arrondissement.

L'arrondissement prévoit ainsi accentuer, en 2024, ses efforts visant la transition écologique, la vitalité de l'économie de l'arrondissement, la participation citoyenne et la qualité du milieu de vie du citoyen.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Avis publics déposés sur le site Internet de l'arrondissement, tel que requis.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Pour l'année d'imposition 2024, voici les étapes subséquentes :

Publication d'un avis public annonçant la date du dépôt de l'avis de motion ainsi que son objet;

Dépôt de l'avis de motion à la séance du Conseil d'arrondissement - séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 6 novembre 2023;
Publication d'un avis public annonçant la date de l'adoption du règlement de taxation locale ainsi que son objet;
Adoption du règlement de taxation locale par le Conseil d'arrondissement - séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 4 décembre 2023;
Publication de l'avis de promulgation et d'entrée en vigueur.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme à l'article 146 de la Charte de la Ville de Montréal qui permet au conseil d'arrondissement d'imposer une taxe sur tout ou partie des immeubles imposables situés dans l'arrondissement dans le but de maintenir le niveau de ses services.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Sophie CHAMARD, Service des finances
Emmanuelle PERRIER, Service des finances

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Diego Andres MARTINEZ
Conseiller en gestion des ressources financières
Arrondissement CDN-NDG

Tél : 514-868-3814
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-10-20

Geneviève REEVES
Directrice par intérim - Direction des services administratifs et du greffe

Tél : 514-770-8766
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1236954007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Objet :	Adopter un règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2024.

Règl. RCA23 173XX.docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Diego Andres MARTINEZ
Conseiller en gestion des ressources financières
Arrondissement CDN-NDG

Tél : 514-868-3814
Télécop. :

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

RCA23 173XX **RÈGLEMENT SUR LA TAXE RELATIVE AUX SERVICES (EXERCICE FINANCIER 2024)**

VU l'article 146 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4);

VU la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., chapitre F-2.1);

ATTENDU la réforme du financement des arrondissements.

À la séance du 4 décembre 2023, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. Il est imposé et il sera prélevé, sur tout immeuble imposable porté au rôle de l'évaluation foncière et situé dans l'arrondissement, une taxe spéciale relative aux services, au taux de 4.07¢ / 100 $ appliqué sur la valeur imposable de l'immeuble.

2. Les dispositions du règlement annuel de la Ville sur les taxes qui sont relatives aux intérêts et à la pénalité exigibles sur les arrérages de taxes, au mode de paiement et aux dates d'exigibilité de la taxe foncière générale, au supplément de taxe payable à la suite d'une modification du rôle de l'évaluation foncière et au montant exigible d'un versement échu, s'appliquent, aux fins du prélèvement de la taxe prévue à l'article 1, telles qu'établies pour l'exercice financier visé à l'article 3.

3. Le présent règlement s'applique à l'exercice financier 2024 et prend effet à compter du 1er janvier 2024 sous réserve de l'adoption, par le conseil municipal, du budget d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce tel que dressé par son conseil.

1236954007

_____

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 4 DÉCEMBRE 2023.

_____
La mairesse d'arrondissement,
Gracia Kasoki Katahwa

_____
La secrétaire d'arrondissement
Geneviève Reeves

Dossier # : 1239943009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024.

ATTENDU QUE l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) prévoit que le conseil municipal peut approuver le budget d'une société de développement commerciale, après s'être assuré que toutes les formalités ont été suivies pour son adoption, et peut décréter, par règlement, une cotisation dont il détermine le mode de calcul et le nombre de versements;
ATTENDU QUE le conseil municipal lors de son assemblée du 25 août 2003 a adopté le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissements de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108);

ATTENDU QUE le conseil d'arrondissement lors de son assemblée du 27 juin 2017 a autorisé la constitution de la Société de développement commerciale Expérience Côte-des-Neiges;

ATTENDU QUE le règlement sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024 a été précédé d'un avis de motion et a été déposé à la séance ordinaire du conseil tenu le 6 novembre 2023, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

ATTENDU QU'un changement a été apporté à l'article 3 du projet de règlement déposé à la séance du conseil du 6 novembre 2023, à savoir que le taux de cotisation, qui était de 0,806804 $ le pied carré, a été modifié pour être fixé à 0,828312 $ le pied carré.

ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, le Règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges

et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-29 16:32

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1239943009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024.

CONTENU

CONTEXTE

Considérant que lors du dépôt du projet de règlement à la séance du 6 novembre 2023, l'établissement des taux de cotisation finaux par le Service des finances n'était pas complétée. Un taux provisoire avait alors été indiqué au projet de règlement. Le taux de cotisation final est maintenant établi. Une modification au projet de règlement est donc nécessaire afin de refléter le nouveau taux.

Le taux de cotisation indiqué à l'article 3, qui était de 0,806804 $ le pied carré au moment du dépôt du projet de règlement, est maintenant de 0,828312 $ le pied carré.

Le règlement comportant le taux final est en pièce jointe au sommaire addenda pour adoption finale.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Ariane GAUDETTE TURYN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Danièle LAMY
Analyste de dossiers

Tél : 514 868-4561
Télécop. : 514 868-3538

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1239943009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Adopter un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AGT -1239943009 - Expérience Côte-des-Neiges 2024 VF.docAnnexe A.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate - Division du droit fiscal, évaluation et transactions financières

Tél : 514-872-6877

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-23

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate - Division du droit fiscal, évaluation et transactions financières

Tél : 514-872-6877
Division :

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL EXPÉRIENCE CÔTE-DES-NEIGES POUR LA PÉRIODE DU 1ER JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2024 ET IMPOSANT UNE COTISATION

Vu l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

Vu le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux Sociétés de développement commercial (03-108);

À la séance du 4 décembre 2023, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. Aux fins du présent règlement :

1° le mot « local » signifie toute partie d'une unité d'évaluation d'un immeuble non résidentiel ou d'un immeuble résidentiel visé à l'article 244.31 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1) qui fait l'objet d'un bail non résidentiel distinct auquel est partie le propriétaire, est destinée à faire l'objet d'un tel bail, est occupée à des fins non résidentielles de façon exclusive par le propriétaire ou est destinée à être ainsi occupée par lui;

2° le mot « Ville » signifie la Ville de Montréal;

3° la superficie d'un établissement d'entreprise est égale à la superficie de tout local qu'il occupe dans un même immeuble plus ou moins 5 %.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024, qui figure à l'annexe A, est approuvé.

3. Aux fins de ce budget, il est imposé à tout membre de cette société qui occupe ou tient un établissement d'entreprise une cotisation au taux de 0,828312 $ le pied carré, multiplié par la superficie de cet établissement.

À la cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

4. Malgré l'article 3, lorsque l'établissement d'entreprise est situé au rez-de-chaussée d'un immeuble, la cotisation imposée ne peut être inférieure à 540,00 $ ni supérieure à 1 730,00 $.

Lorsque l'établissement d'entreprise est situé ailleurs qu'au rez-de-chaussée d'un immeuble, la cotisation imposée ne peut être inférieure à 430,00$ ni supérieure à 540,00 $.

Aux fins de l'application du présent règlement, un établissement d'entreprise est réputé situé au rez-de-chaussée s'il répond aux exigences suivantes : il est situé, en tout ou en partie au rez-de-chaussée et son entrée principale y est également située.

5. Lorsqu'un membre occupe dans un même immeuble, aux fins d'une même entreprise, plusieurs locaux faisant l'objet de baux distincts, la cotisation prévue aux articles 3 et 4 n'est facturée qu'une seule fois pour l'ensemble des locaux occupés par ce membre aux fins de cette entreprise.

6. Toute demande de correction de la superficie de l'établissement d'entreprise doit être formulée au Service des finances de la Ville au plus tard 60 jours après l'expédition du compte de cotisation 2024.

7. La cotisation est perçue selon les modalités qui suivent :

1° eu égard à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de cotisation, les dispositions relatives à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de taxes prévues au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville, s'appliquent;

2° eu égard au mode de paiement :

a) si le montant dû est inférieur à 300,00 $: en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

b) si le montant dû est de 300,00 $ ou plus, au choix du débiteur :

i) soit en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

ii) soit en deux versements égaux, le premier, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville, et le second, au plus tard le 90e jour qui suit le dernier jour où peut être fait le premier versement.

Lorsque le jour mentionné au paragraphe 2 du premier alinéa survient un jour non ouvrable, le versement doit être fait au plus tard le premier jour ouvrable qui le suit.

8. Lorsque la correction d'une donnée servant de base au calcul de la cotisation entraîne une correction du montant de la cotisation imposée à un membre pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024, le membre dont la cotisation est ainsi corrigée doit payer un supplément de cotisation à la Ville ou, selon le cas, celle-ci doit effectuer un remboursement de cotisation à ce membre.

Aucun supplément de cotisation n'est exigé d'un membre et aucun remboursement n'est effectué par la Ville lorsque la cotisation imposée est corrigée d'un montant de moins de 50,00 $, excluant la T.P.S. et la T.V.Q.

ANNEXE A
SDC EXPÉRIENCE CÔTE-DES-NEIGES – BUDGET 2024

GDD1239943009

SDC
Côte-des-Neiges

BUDGET PRÉVISIONNEL 2024

Adopté par le conseil d'administration le 7 mars 2023 pour adoption en AGAB le 29 mars 2023

REVENUS PROJETÉS	PROJECTIONS 2024
Cotisations	**180 000 $**
Cotisations des membres	180 000 $
Subventions publiques	**255 000 $**
Subvention au fonctionnement - Arrondissement CDN-NDG	60 000 $
Subvention aux SDC - Ville de Montréal	120 000 $
Subvention pour des projets - Arrondissement CDN-NDG	35 000 $
Subvention - Fédéral (Emploi été Canada)	12 000 $
Subventions - Fête nationale du Qc	3 000 $
Subventions - Autres	25 000 $
Revenus autonomes	**15 000 $**
Commandites et ventes	15 000 $
TOTAL REVENUS	**450 000 $**
DÉPENSES PROJETÉES	
Soutien aux membres	70 000 $
Coordination du soutien et services aux membres	
Programmes pour les membres	
Réseautage et représentation	
Formations et coaching	
Outils pour les membres	
Frais assemblées générales	
Promotion	100 000 $
Stratégies et déploiement communication et marketing	
Campagnes promotionnelles commerce local	
Campagnes promotionelles marque et territoire	
Outils de communication	
Projets & développement	150 000 $
Développement, coordinnation et déploiement des projets	
Développement sdc, affaires et territoire	
Animation du territoire	
Embelissement et expérience de visite	
Données du territoire et de la SDC	
Frais de fonctionnement	115 000 $
RH	
Comptabilité et audit	
Loyer	
Assurances	
Services professionnels	
Télécommunications	
Fournitures et autres dépenses	
Mauvaises créances	15 000 $
TOTAL DÉPENSES	**450 000 $**

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1239943009**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024.

CONTENU

CONTEXTE

L'article 458.25 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) prévoit qu'à une assemblée générale convoquée spécialement à cette fin ou lors de l'assemblée générale annuelle, la société de développement commercial (SDC) adopte son budget.
L'article 458.27 précise que le conseil municipal peut l'approuver, après s'être assuré que toutes les formalités ont été suivies pour son adoption, et peut décréter, par règlement, une cotisation dont il détermine le mode de calcul et le nombre de versements.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA22 170334 - 5 décembre 2022 - Adoption du Règlement RCA22 17375 portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2023. (1229223014)
CA21 170318 - 13 décembre 2021 - Adoption du Règlement RCA21 17356 portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022. (1215284017)

CA20 170335 - 7 décembre 2020 - Adoption du Règlement RCA20 173340 portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021. (1202703011)

CA19 170344 - 2 décembre 2019 - Adoption du Règlement RCA19 17327 portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020 et imposant une cotisation. (1194570012)

CA18 170336 – 3 décembre 2018 - Adoption du Règlement RCA18 17307 portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019. (1182703008)

CA17 170330 - 13 décembre 2017 - Adoption du Règlement RCA17 17286 portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018. (1172703013)

DESCRIPTION

En mars 2023, lors de l'assemblée générale du budget, la SDC Expérience Côte-des-Neiges a adopté son budget pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024. Le budget global prévu de cotisations des membres est de 180 000$. Pour les locaux situés au rez-de-chaussée, les cotisations seront basées sur la superficie du local avec un minimum de 540 $ et un maximum de 1 730 $. Les locaux situés aux étages se verront imposer une cotisation avec un minimum de 430 $ et un maximum de 540 $.
Par rapport à 2023, le changement est le suivant: le budget global de cotisations des membres passera de 168 000 $ (2023) à 180 000 $ (2024). Pour les locaux situés au rez-de-chaussée, la cotisation minimale connaîtra une augmentation, passant de 499 $ (2023) à 540 $ (2024) et la cotisation maximale également, passant de 1 599 $ (2023) à 1730 $ (2024). Pour les locaux situés aux étages, la cotisation minimale passera de 399 $ (2023) à 430 $ (2024) et la maximale de 499 $ (2023) à 540 $ (2024).

JUSTIFICATION

L'article 458.27 de la Loi sur les cités et ville prévoit que le conseil peut approuver le budget adopté par la SDC après s'être assuré que toutes les formalités ont été suivies pour son adoption et peut décréter, par règlement, une cotisation dont il détermine le mode de calcul et le nombre de versements.
Le 5e paragraphe de l'article 1 du Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux Sociétés de développement commercial (Règlement 03-108) délègue ce pouvoir aux conseils d'arrondissements.

Le taux final de calcul des cotisations 2024 pour la SDC Expérience Côte-des-Neiges pourra être obtenu du Service des finances en novembre. Ce taux final sera donc inclus au sommaire addenda de l'adoption du règlement lors de la séance de décembre.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

MONTRÉAL 2030

Voir grille en pièce jointe.
De plus, ce dossier contribue à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'Arrondissement.

Offrir des milieux de vie à l'économie dynamique (Axe 3 du plan) :
- En permettant aux acteurs économiques d'être plus satisfaits des services de soutien et d'accompagnement offerts par l'Arrondissement (résultat 3.1 du plan).
- En permettant à la population et les commerçants d'être plus satisfaits de la qualité et de la vitalité des artères commerciales de l'arrondissement. (résultat 3.2 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est envisagée

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Dépôt de l'avis de motion : 6 novembre 2023
Adoption du Règlement : 4 décembre 2023
Imposition des cotisations pour l'année 2024

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme à l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes . (RLRQ,chapitre C-19).

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Ariane GAUDETTE TURYN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Guillaume HIGGINS
commissaire adjoint(e) - developpement economique

Tél : 438-824-7877
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-10-18

Stephane P PLANTE
directeur(-trice) - arrondissement

Tél : 514-872-8428
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1239943009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Adopter un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024.

SDCCDN2024_ParametresCotisations_ADOPTE-SIGNE F Balzano.pdf

SDCCDN2024_BUDGET-PREVISIONNEL_ADOPTE-CA-7mars2023.pdf

SDCCDN2023_AGAB-ProcesVerbal29mars2023.pdf

Grille d'analyse Montréal 2030 - 1239943009.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Guillaume HIGGINS
commissaire adjoint(e) - developpement economique

Tél : 438-824-7877
Télécop. :

Confirmation des paramètres de cotisation SDC 2024

Nom de la SDC: SDC Côte-des-Neiges

Budget projeté (cotisations): 180 000 $

OPTION 1
Cotisation basée sur un montant forfaitaire

A) Zone principale		$
Zone à taux réduit		$

B) Application de la notion de famille :

☐ OUI

☐ NON

OPTION 2
Cotisation basée sur la superficie

A) Cotisation minimum	RDC :	540,00	$
	Étages :	430,00	$
	RDC tarif réduit :	n/a	$
	Étages tarif réduit :	n/a	$
B) Cotisation maximum	RDC :	1 730,00	$
	Étages :	540,00	$
	RDC tarif réduit :	n/a	$
	Étages tarif réduit :	n/a	$

C) Taux aux pieds carrés applicable à la superficie du local :

RDC :	n/a	% ou	n/a	$
Étages:	n/a	% ou	n/a	$
RDC tarif réduit :	n/a	% ou	n/a	$
Étages tarif réduit :	n/a	% ou	n/a	$

D) Application de la notion de famille :

☑ OUI

☐ NON

Signature du responsable de la SDC: Félicia Balzano
Directrice générale

Budget de cotisations adopté en C.A. et AGAB de mars 2023.
Paramètres adoptés en C.A. d'aûot 2023.

SDC
Côte-des-Neiges

BUDGET PRÉVISIONNEL 2024

Adopté par le conseil d'administration le 7 mars 2023 pour adoption en AGAB le 29 mars 2023

REVENUS PROJETÉS	PROJECTIONS 2024
Cotisations	**180 000 $**
Cotisations des membres	180 000 $
Subventions publiques	**255 000 $**
Subvention au fonctionnement - Arrondissement CDN-NDG	60 000 $
Subvention aux SDC - Ville de Montréal	120 000 $
Subvention pour des projets - Arrondissement CDN-NDG	35 000 $
Subvention - Fédéral (Emploi été Canada)	12 000 $
Subventions - Fête nationale du Qc	3 000 $
Subventions - Autres	25 000 $
Revenus autonomes	**15 000 $**
Commandites et ventes	15 000 $
TOTAL REVENUS	**450 000 $**
DÉPENSES PROJETÉES	
Soutien aux membres	70 000 $
Coordination du soutien et services aux membres	
Programmes pour les membres	
Réseautage et représentation	
Formations et coaching	
Outils pour les membres	
Frais assemblées générales	
Promotion	100 000 $
Stratégies et déploiement communication et marketing	
Campagnes promotionnelles commerce local	
Campagnes promotionelles marque et territoire	
Outils de communication	
Projets & développement	150 000 $
Développement, coordinnation et déploiement des projets	
Développement sdc, affaires et territoire	
Animation du territoire	
Embelissement et expérience de visite	
Données du territoire et de la SDC	
Frais de fonctionnement	115 000 $
RH	
Comptabilité et audit	
Loyer	
Assurances	
Services professionnels	
Télécommunications	
Fournitures et autres dépenses	
Mauvaises créances	15 000 $
TOTAL DÉPENSES	**450 000 $**

SDC
Côte-des-Neiges

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE 2023 ET DE BUDGET 2024

Mercredi 29 mars 2023, 10h, Maison de la Culture de Côte-des-Neiges

Procès-verbal

PRÉSENTS :

Membres votants présents :

Jérôme Bugel – Jérôme B Espace Coiffure et Président du C.A.
Valérie Aubin – Caravane Café et Vice-présidente du C.A.
Tarik Kadiri – Imprimerie CDN et Trésorier du C.A.
Sandra Ezril – Hôtel Terrasse Royale et Secrétaire du C.A.
Nathalie Tremblay – Marché Jean-Brillant et Administratrice du C.A.
Amjad Ansari – Exo Fruits
David Blair – Quincaillerie Côte-des-Neiges
Shilei Chen – M Star Sandwich
Yen My May Giang – Presotea
Ariane Girard – Saint-Houblon
Manuel Alejandro – CISM 89,3 FM
Mickael Morin – La Retenue
Wassim Merhi – Allô! Mon Coco

Observateurs présents :

(O) Karim Ouertani – Caravane Café
(O) Lin LIN – Presotea
(O) Mya Maaqali – Clinique de physiothérapie mondiale
(O) Arianne St-Jean - FAÉCUM
(O) Pierre Boudreault – Arrondissement CDN-NDG

Équipe – SDC Côte-des-Neiges :

Félicia Balzano – Directrice générale
Kévin Dupont – Coordonnateur des communications
Jérémie Pageau – Responsable des projets & membres

Invités :

Dany St-Jean – Président d'assemblée
Anton Antonov– CPA, auditeur – Demers Beaulne

1- Ouverture de l'assemblée et mots de bienvenue

Ouverture de l'Assemblée générale annuelle et de budget par la Directrice générale à 10:03 AM. La Directrice générale et le Président du C.A. débutent l'assemblée générale avec des mots de bienvenue.

2- Conformité de l'assemblée, convocation et quorum

La conformité est établie et les membres présents forment quorum.

3- Nomination du président et du secrétaire d'Assemblée

La Directrice générale propose Dany St-Jean à titre de Président d'assemblée et Kévin Dupont à titre de Secrétaire d'assemblée.

Proposé par : Valérie Aubin
Appuyé par : Jérôme Bugel
Adopté à l'unanimité.

Le Président de l'assemblée informe l'assemblée des règles et des procédures de l'AGAB.

4- Lecture et adoption de l'ordre du jour

Le Président de l'assemblée procède à la lecture de l'ordre du jour, puis demande l'adoption de l'ordre du jour.

Proposé par : Valérie Aubin
Appuyé par : Sandra Ezril
Adopté à l'unanimité.

5- Adoption du procès-verbal de l'Assemblée Générale Annuelle et de Budget du 30 mars 2022

Le Président de l'assemblée demande l'adoption du procès-verbal de l'AG du 30 mars 2022.

Proposé par : Wassim Merhi
Appuyé par : Tarik Kadiri
Adopté à l'unanimité.

6- Présentation des états financiers audités de 2022

Le Président de l'assemblée cède la parole à Anton Antonov, CPA de la firme Demers Beaulne mandaté pour réaliser la vérification des états financiers audités de l'année 2022.

L'auditeur présente les états financiers audités pour l'année 2022, qui sont conformes à l'exercice de la SDC Côte-Des-Neiges.

Prise de parole par David Blair de la Quincaillerie Côte-des-Neiges qui demande des précisions sur les cotisations.

Prise de parole par la Directrice générale qui détaille le taux de perception des cotisations en 2022 et le gel du taux des cotisations en 2021.

Reprise de la parole par l'auditeur pour la suite de la présentation.

Le Président de l'assemblée ouvre la période de questions. Aucune question n'est posée.

7- Adoption du vérificateur financier pour l'année 2023

La Directrice générale présente la recommandation du C.A qui est de retenir à nouveau les services de la firme Demers Beaulne comme vérificateur financier pour 2023.

Proposé par : Tarik Kadiri
Appuyé par : Nathalie Tremblay
Adopté à l'unanimité.

8-Faits saillants de 2022

Le Président de l'assemblée cède la parole à la Directrice générale qui présente un portrait global des réalisations principales de la SDC Côte-des-Neiges pour 2022. Elle dresse un portrait avec des retombées positives en soulignant la constante évolution des chiffres liés aux réalisations sur le terrain et en ligne au courant des années.

La Directrice générale présente un survol du rapport annuel 2022 et précise que les détails seront disponibles dans le rapport annuel complet. La Directrice générale présente la SDC Côte-des-Neiges, sa mission, son C.A. et son équipe, les chiffres du territoire de la SDC Côte-des-Neiges en ligne et sur le terrain, les axes d'action, les projets réalisés en 2022 auprès des membres, ainsi qu'un résumé des retombées et des données obtenues cette même année pour la SDC, ses membres et le territoire. Elle présente également les partenariats réalisés avec différents organismes et institutions au courant de l'année.

Le Président de l'assemblée ouvre la période de questions. Aucune question n'est posée.

9-Survol des projets de 2023

Le Président de l'assemblée cède la parole à la Directrice générale qui présente aux membres un aperçu des projets principaux qui seront développés au cours de l'année 2023.

Le Président de l'assemblée ouvre la période de questions.

Michael Morin de La Retenue pose une question sur la possibilité d'une fermeture du Chemin de la Côte-des-Neiges pour des ventes trottoirs.

La Directrice générale répond à la question en expliquant les enjeux liés à la fermeture du Chemin de la Côte-des-Neiges.

Fin de la période de questions.

10- Adoption du budget prévisionnel 2024 de la SDC Côte-des-Neiges

Le Président de l'assemblée cède la parole au trésorier du C.A. Il invite la Directrice générale à présenter le budget prévisionnel pour 2024 recommandé aux membres par le C.A. Cette dernière présente le budget prévisionnel pour l'année 2024 préalablement adopté lors du conseil d'administration le 7 mars 2023.

Le Président de l'assemblée ouvre la période de questions.
David Blair pose une question sur la cotisation des membres de la SDC Côte-des-Neiges pour 2024.

La Directrice générale informe qu'il n'y a pas eu d'augmentation en 2020 et en 2021 pour donner un répit aux membres et que l'augmentation prévue en 2024 suivra l'inflation.

Fin de la période de questions.

Le Président de l'assemblée invite l'assemblée à voter le budget prévisionnel 2024.

Proposé par : Tarik Kadiri
Appuyé par : Jérôme Bugel
Adopté à l'unanimité tel que présenté.

11-Adoption de la modification des règlements généraux

Le Président de l'assemblée présente la proposition de modification à l'article 25 de l'avenant N1 2023 adopté par le conseil d'administration le 31 janvier 2023 pour son adoption à l'assemblée générale. Dans cette clause, un administrateur peut être élu pour plusieurs mandats, à condition que ce ne soit pas pour cinq (5) mandats consécutifs.

Il rappelle la conformité de cette modification en se référant à l'article 51 des règlements généraux.

Proposé par : Nathalie Tremblay
Appuyé par : Jérôme Bugel
Adopté à l'unanimité.

12-Nomination du personnel d'élection

Le Président de l'assemblée cède la parole à la Directrice générale pour la nomination du personnel d'élection.

La Directrice générale propose Dany St-Jean à titre de Président d'élections et Kévin Dupont à titre de Secrétaire d'élections.

Proposé par : Sandra Ezril
Appuyé par : Valérie Aubun
Adopté à l'unanimité.

13-Élection des administrateurs dont le mandat est terminé

Le Président d'élections rappelle le nombre de places en élection, la durée des mandats et l'implication des administrateurs. Trois mandats prennent fin et trois places sont disponibles pour l'élection.

Fin de mandat :
Valérie Aubin - et Vice-présidente du C.A.
Sandra Ezril – Secrétaire du C.A.
Angelo Marinos – Administrateur du C.A.

Le Président d'élections invite les personnes qui veulent se présenter à l'élection à se nommer.

Valérie Aubin se présente.
Sandra Ezril se présente.

Le Président d'élections cède la parole à la Directrice générale qui rappelle le fonctionnement des élections durant l'assemblée générale et l'implication du C.A pour la durée de leur mandat.

Le Président d'élections recommande l'adoption en bloc s'il n'y a pas d'opposition aux candidatures présentées.

Proposé par : Jérôme Bugel
Appuyé par : David Blair
Les deux candidates sont déclarées élues. Adopté à l'unanimité.

La Directrice générale félicite Valérie Aubin et Sandra Ezril qui renouvellent leur mandat au sein du conseil d'Administration de la SDC Côte-des-Neiges et propose comme date du prochain C.A., le 25 avril 2023 – 10h00 à 11h30 afin de tenir la première rencontre et d'élire les postes de président, vice-président, trésorier et secrétaire.

14- Varia

Le Président de l'assemblée rappelle la possibilité d'ajouter un point au varia. Aucun point n'est proposé au varia.

15- Clôture de l'Assemblée

L'ordre du jour étant épuisé, le Président de l'assemblée demande la levée de l'assemblée.

Proposé par : Sandra Ezril
Appuyé par : Tarik Kadiri
Levée de l'assemblée à 11 :19 AM.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1239943009
Unité administrative responsable : *Développement économique*
Projet : Adopter un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité 14. Appuyer l'**innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations** pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Le projet vise à permettre le fonctionnement d'une SDC qui favorise la dynamisation des milieux de vie et renforcer le maillage entre le tissu commercial et ses utilisateurs.			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050	**X**		
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**X**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**X**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**X**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**X**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	**x**		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**X**

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 40.08

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1236460005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement autorisant un emprunt de 8 270 000 $ pour la réalisation de travaux de rénovation et d'agrandissement du centre sportif Trenholme (RCA22 17366) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 9 530 000 $.

ATTENDU QUE le règlement modifiant le Règlement autorisant un emprunt de 8 270 000 $ pour la réalisation de travaux de rénovation et d'agrandissement du centre sportif Trenholme (RCA22 17366) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 9 530 000 $ a été précédé d'un avis de motion donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 6 novembre 2023, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c.C-19);

ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public.

IL EST RECOMMANDÉ:

D'adopter, tel que soumis, le Règlement d'emprunt modifiant le Règlement autorisant un emprunt de 8 270 000 $ pour la réalisation de travaux de rénovation et d'agrandissement du centre sportif Trenholme (RCA22 17366) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 9 530 000 $.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-29 08:42

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1236460005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement autorisant un emprunt de 8 270 000 $ pour la réalisation de travaux de rénovation et d'agrandissement du centre sportif Trenholme (RCA22 17366) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 9 530 000 $.

CONTENU

CONTEXTE

Le présent sommaire a pour but d'adopter un règlement d'emprunt modifiant le Règlement autorisant un emprunt de 8 270 000 $ pour la réalisation de travaux de rénovation et d'agrandissement du centre sportif Trenholme (RCA22 17366) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 9 530 000 $ dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives (PAFIRS) et du programme décennal d'immobilisations de l'arrondissement.
L'arrondissement a soumis une demande d'aide financière au Ministère de l'Éducation dans le cadre du PAFIRS et le projet de rénovation et d'agrandissement du centre sportif Trenholme a été retenu. La lettre d'autorisation de principe a été remise à l'arrondissement le 15 mars 2021 par le Gouvernement du Québec pour annoncer qu'une somme de 6 299 281 $ pourrait être accordée. L'arrondissement a adopté un règlement d'emprunt, lequel inclut la subvention à recevoir, puisque le versement de cette subvention sera effectué à la suite de la réalisation des travaux. La portion provinciale doit être versée sur 10 ans et la portion fédérale en un seul versement à la fin du projet.

Dans le cadre du budget 2023-2024, le gouvernement du Québec a prévu une mesure d'accorder un soutien financier supplémentaire pour la réalisation des projets d'infrastructures sportives, récréatives et de plein air. Ce nouveau soutien financier vise à diminuer l'effet des dépassements de coûts dus au contexte actuel du marché de la construction et à favoriser la réalisation des projets déjà retenus.

Avec une lettre remise le 22 juin 2023, le gouvernement du Québec annonce qu'une aide financière supplémentaire de 1 259 856.20 $ pourrait être accordée pour la réalisation du projet de rénovation et d'agrandissement du centre sportif Trenholme.

Ainsi, l'aide financière maximale pour ce projet s'élève désormais à 7 559 137.20 $.

L'aide financière reçue dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives (PAFIRS) sera déduite du montant à la charge des citoyens de l'arrondissement.

L'entente officielle sera signée après l'octroi des services professionnels visant la réalisation des plans et devis du projet.

C'est dans ce contexte qu'une modification de ce règlement d'emprunt municipal est proposée avec le présent dossier.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA22 170234: Adopter un règlement d'emprunt autorisant un emprunt de 8 270 000 $ pour la réalisation de travaux de rénovation et d'agrandissement du centre sportif Trenholme. (GDD 1226460001).

CA21 170286: Approuver le Programme décennal d'immobilisations 2022-2031 et son financement. (GDD 1217078003).

CA20 170244: Approuver le Programme décennal d'immobilisations 2021-2030 et son financement. (GDD 1207078003).

CA20 170144: Adopter les surplus de gestion dégagés de l'exercice financier 2019, d'une somme de 7 107 600 $, et affecter un montant de 6 580 825 $ à la réalisation de divers projets et un montant de 526 775 $ au surplus libre. Autoriser le retour au surplus libre d'un montant de 2 878 408 $ provenant de surplus affectés des années antérieures. (GDD 1206954002).

DESCRIPTION

Le présent sommaire a pour but d'adopter un règlement d'emprunt modifiant le Règlement autorisant un emprunt de 8 270 000 $ pour le financement de la réalisation de travaux de rénovation et d'agrandissement du centre sportif Trenholme (RCA22 17366) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 9 530 000 $.
Cette augmentation de 1 260 000 $ correspond au soutien financier additionnel du gouvernement du Québec et va servir à la concrétisation du projet de rénovation et d'agrandissement du centre sportif Trenholme approuvé dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives (PAFIRS).

En vertu de la Charte de la Ville de Montréal (article 148), ce règlement d'emprunt doit être soumis à l'approbation des personnes habiles à voter.

De façon plus spécifique, ce règlement permettra de financer la rénovation, le réaménagement et la mise aux normes de bâtiment, dont entre autres:
- L'ajout de salles multi fonctionnelles et la rénovation du gymnase.
- L'ajout d'espaces d'accueil, d'administration et de formation.
- La rénovation et l'ajout d'installations sanitaires.
- La mise aux normes des systèmes électriques et mécaniques.
- L'amélioration des fonctionnalités du centre et des installations extérieures.

D'autres actions seront réalisées :
- Évaluation de l'état de l'immeuble existant en vue de confirmer les composantes à conserver.
- Évaluation des scénarios d'emplacement ou d'agrandissement dans le parc.
- Préparation de l'immeuble et des travaux d'agrandissement et de rénovation.
- Remplacement et ajout d'équipements et de mobilier.
- Ajout de réseaux de télégestion et systèmes de gestion et d'économie d'énergie.

L'aide financière supplémentaire représente une prévision pour l'ajustement des coûts du

projet dû au contexte inflationniste et de la situation actuelle du marché de la construction.

Cet emprunt comprend le coût des travaux, les frais et honoraires d'études, de conception et de surveillance des travaux et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.

JUSTIFICATION

La mise en vigueur du règlement d'emprunt modifié permettra à l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce d'obtenir les crédits supplémentaires nécessaires pour effectuer les dépenses visant l'élaboration des plans et devis et pour la réalisation des travaux de rénovation et d'agrandissement du centre sportif Trenholme.
Le Ministère de l'Éducation, dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives (PAFIRS), prévoit accorder une aide financière maximale de 7 559 137.20 $ pour le projet de rénovation et d'agrandissement du centre sportif Trenholme.

L'arrondissement doit néanmoins faire approuver un règlement d'emprunt couvrant la majorité des dépenses prévues et celui-ci sera remboursé lors de la réception de la subvention.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le règlement permettra d'ajouter des crédits de 1 260 000 $ au montant prévu par le règlement précédent, et ce, afin de financer des dépenses pour le projet 42420 «Centre sportif Trenholme» prévues dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives (PAFIRS) et du programme décennal d'immobilisations de l'arrondissement.
Les services et travaux financés par ce règlement d'emprunt constituent des dépenses en immobilisation.

Le montant à financer par emprunt pour la réalisation du projet de rénovation et d'agrandissement du centre sportif Trenholme est 9 530 000 $, d'investissements nets (dépenses moins ristourne de taxes).
L'investissement total estimé pour ce projet est 10 529 137.20 $**.**

L'utilisation de ce règlement est conditionnelle à la signature de la convention d'aide financière tel qu'attendu dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives (PAFIRS).

L'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce s'engage à ne pas utiliser la portion d'emprunt liée à la subvention à recevoir avant la signature de l'entente officielle avec le gouvernement.

Financement requis:

Source	**Montant**
Programme décennal d'immobilisations de l'arrondissement	1 970 000,00 $
Financement attendu du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives (PAFIRS)	6 299 281,00 $
Financement supplémentaire attendu du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives (PAFIRS)	1 259 856,20 $
Total du financement requis par règlement d'emprunt	**9 529 137,20 $**
Règlement actif RCA22 17366	(8 270 000,00) $

Augmentation demandé	**1 259 137,20 $**

Le terme de l'emprunt ne devra pas excéder 20 ans.

Les dépenses relatives à ce règlement d'emprunt seront à la charge des citoyens de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce selon les modalités prévues à l'article 4 du règlement.

L'aide financière reçue dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives (PAFIRS) sera déduite du montant à la charge des citoyens de l'arrondissement.

MONTRÉAL 2030

Bien que l'adoption du règlement d'emprunt ne découle pas des orientations édictées dans la planification stratégique Montréal 2030, cet exercice s'inscrit dans le cadre des pratiques de saine gestion budgétaire à la Ville de Montréal.
Il découle également du premier plan stratégique de l'arrondissement et vise à assurer des milieux de vie sains et durables.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Présentation de l'avis de motion au conseil d'arrondissement du 6 novembre 2023;
- Adoption du règlement d'emprunt à la séance du conseil d'arrondissement du 4 décembre 2023;
- Parution de l'avis public pour la tenue de registre;
- Tenue du registre;
- Approbation du règlement d'emprunt par le Ministère des Affaires Municipales;
- Avis public d'entrée en vigueur du règlement d'emprunt;
- Appel d'offres et octroi de contrats.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514-868-3230
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-10-20

Geneviève REEVES
Directrice par intérim - Services administratifs en arrondissement

Tél : 514-770-8766
Télécop. :

RCA23Règl-emprunt 1236460005.doc

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

RCA23 170XX **RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 8 270 000 $ POUR DES TRAVAUX DE RÉNOVATION ET D'AGRANDISSEMENT DU CENTRE SPORTIF TRENHOLME AFIN D'AUGMENTER LE MONTANT DE L'EMPRUNT À 9 530 000 $**

VU l'article 146.1 ET 148 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4);

VU le paragraphe 2º du deuxième alinéa de l'article 544 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19);

ATTENDU QUE l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations prévues au programme décennal d'immobilisations de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce et dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives (PAFIRS).

À la séance du XX XXXX 20XX, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. Le titre du Règlement autorisant un emprunt de 8 270 000 $ pour la réalisation de travaux de rénovation et d'agrandissement du centre sportif Trenholme (RCA22 17366) est modifié par le remplacement de «8 270 000 $» par «9 530 000 $».

2. L'article 1 de ce règlement est modifié par le remplacement de «8 270 000 $» par «9 530 000 $».

_____

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE XX XXXX 202X.

La mairesse d'arrondissement,
GRACIA KASOKI KATAHWA

La secrétaire d'arrondissement,
GENEVIÈVE REEVES

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 40.09

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1236460003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de réfection routière (PRR)
Objet :	Adopter, dans le cadre du programme décennal d'immobilisations 2024-2033, un règlement autorisant un emprunt de 7 647 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation.

ATTENDU QUE le règlement autorisant un emprunt de 7 647 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation a été précédé d'un avis de motion donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 6 novembre 2023, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c.C-19);

ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public.

IL EST RECOMMANDÉ:

D'adopter, tel que soumis, le Règlement d'emprunt autorisant le financement de 7 647 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-29 08:43

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1236460003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de réfection routière (PRR)
Objet :	Adopter, dans le cadre du programme décennal d'immobilisations 2024-2033, un règlement autorisant un emprunt de 7 647 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation.

CONTENU

CONTEXTE

Le présent sommaire a pour but d'adopter un règlement d'emprunt de 7 647 000 $ dans le cadre du Programme décennal d'immobilisations 2024-2033 pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation.
Ce règlement d'emprunt permettra de couvrir les investissements planifiés des trois premières années du programme décennal d'immobilisations (PDI) 2024-2033 pour les travaux de réfection routière, de réfections mineures de trottoirs, de réfection de puisards de rues, d'achat de mobilier urbain sur rues et d'apaisement de la circulation sur les rues locales de l'arrondissement.

Les investissements liés à ce règlement débuteront en 2024.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 170224 - Approuver le Programme décennal d'immobilisations 2024-2033 et son financement.
CA21 170350 - Adopter un règlement d'emprunt autorisant un emprunt de 6 626 000$ pour la réalisation de travaux de réfection routière et de réparations mineures de trottoirs (GDD 1217078001)
CA20 170337 - Adopter, dans le cadre du Programme décennal d'immobilisations 2021-2030, un règlement autorisant un emprunt de 691 000 $ pour la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation.

DESCRIPTION

Le présent sommaire a pour but d'adopter un règlement d'emprunt à portée globale d'une valeur de 7 647 000 $, afin de financer des travaux de réfection routière et travaux connexes, dont notamment de réparations mineures de trottoirs et des mesures d'apaisement de la circulation, et ce, sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

Les principales activités sont les honoraires professionnels, le planage, la réhabilitation des chaussées, la reconstruction des trottoirs, la réfection de puisards, le revêtement des chaussées, l'achat de mobilier sur rues et autres activités reliées à la réalisation des travaux de réfection routière. Les mesures d'apaisement consistent, entre autres, en travaux d'aménagement de nouvelles saillies (notamment près des écoles), en constructions de dos d'âne permanents ou en l'achat d'équipements visant à mieux contrôler la circulation.

Ce règlement n'est pas soumis à l'approbation des personnes habiles à voter (article 148 de la *Charte de la Ville de Montréal*).

Le terme de l'emprunt ne devra pas excéder 20 ans. Les dépenses relatives à ce règlement d'emprunt seront à la charge des citoyens de l'arrondissement selon les modalités prévues à l'article 4 du Règlement.

JUSTIFICATION

L'adoption du règlement d'emprunt est la première étape essentielle pour la réalisation des projets d'investissements financés par le PDI 2024-2033. Il permettra de débuter le processus administratif, d'enclencher le processus d'appels d'offres et par la suite, l'octroi de contrats pour réaliser les travaux.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le PDI 2024-2033 relié au programme de réfection routière, à la réfection mineure de trottoirs, à la réfection des puisards de rues et de mesures d'apaisement de la circulation est réparti, pour les trois prochaines années, comme suit:

	2024	2025	2026	Total
Programme décennal d'immobilisations	2 900 000 $	2 900 000 $	2 900 000 $	**8 700 000 $**

Les investissements nets sont répartis comme suit selon la planification décennale du PDI 2024-2033:

Programme	2024	2025	2026	Total
Programme de réfection routière	2 000 000 $	2 000 000 $	2 000 000 $	6 000 000 $
Programme de réfection mineure de trottoirs	400 000 $	400 000 $	400 000 $	1 200 000 $
Réfection des puisards de rues	200 000 $	200 000 $	200 000 $	600 000 $
Mesures d'apaisement de la circulation	300 000 $	300 000 $	300 000 $	900 000 $
Total	**2 900 000 $**	**2 900 000 $**	**2 900 000 $**	**8 700 000 $**

Financement requis:

	Crédits autorisés	Portion utilisée	Solde disponible
Règlement d'emprunt antérieur actif:			
RCA21 17357	6 626 000 $	5 682 000 $	944 000 $
RCA20 17342	691 000 $	582 000 $	109 000 $
Solde disponible total (1)			**1 053 000 $**
PDI planifié pour les années 2024, 2025 et 2026 (2)			**8 700 000 $**
Financement additionnel requis (2)-			**7 647 000 $**

(1)			

Le terme de l'emprunt ne devra pas excéder 20 ans. Les dépenses relatives à ce règlement d'emprunt seront à la charge des citoyens de l'arrondissement selon les modalités prévues à l'article 4 du règlement.

MONTRÉAL 2030

Bien que l'adoption du règlement d'emprunt ne découle pas des orientations édictées dans la planification stratégique Montréal 2030, cet exercice s'inscrit dans le cadre des pratiques de saine gestion budgétaire à la Ville de Montréal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Avis de motion lors du conseil d'arrondissement du 6 novembre 2023;
- Adoption du règlement d'emprunt à la séance du conseil d'arrondissement du 4 décembre 2023;
- Approbation du règlement d'emprunt par le ministère des Affaires Municipales;
- Avis public d'entrée en vigueur du règlement d'emprunt ;
- Appel d'offres et octroi des contrats.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514-868-3230

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-10-23

Guylaine GAUDREAULT
Directrice - serv. adm. en arrondissement

Tél : (438) 920-3612

Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1236460003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Objet :	Adopter, dans le cadre du programme décennal d'immobilisations 2024-2033, un règlement autorisant un emprunt de 7 647 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation.

1236460003 Grille Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514-868-3230
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1236460003*
Unité administrative responsable : *Arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce*
Projet : *Adopter, dans le cadre du programme décennal d'immobilisations 2024-2033, un règlement autorisant un emprunt de 7 647 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation*.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?			***X***
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *Sans objet*			

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Sans objet

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**X**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**X**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**X**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**X**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**X**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**X**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**X**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

RCA23Règl-emprunt 1236460003.doc

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

RCA23 17XXX RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 7 647 000 $ POUR LA RÉALISATION DE TRAVAUX DE RÉFECTION ROUTIÈRE, DE RÉPARATIONS MINEURES DE TROTTOIRS ET DE MESURES D'APAISEMENT DE LA CIRCULATION

VU les articles 146.1 et 148 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) ;

VU le paragraphe 1º du deuxième alinéa de l'article 544 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

ATTENDU QUE l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations relativement à un objet prévu au programme d'immobilisations de l'arrondissement.

À la séance du X XXX 2023, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. Un emprunt de 7 647 000 $ est autorisé pour le financement des travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs, de réfection de puisards et d'achat de mobilier urbain sur rues et de mesures d'apaisement de la circulation dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

2. Cet emprunt comprend les honoraires professionnels, les services techniques, les frais et honoraires d'études, de conception et de surveillance des travaux et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant. Cet emprunt comprend notamment le remplacement de mobilier sur rues.

3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans.

4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt contracté en vertu du présent règlement, il est imposé et il sera prélevé, chaque année, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de l'arrondissement, une taxe spéciale à un taux suffisant pour assurer le remboursement de la totalité de l'emprunt, répartie en fonction de la valeur foncière de ces immeubles telle que portée au rôle d'évaluation foncière en vigueur chaque année.

Cette taxe sera prélevée de la manière et aux dates fixées pour le prélèvement de la taxe foncière générale.

5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

6. Le présent règlement entrera en vigueur à la date de sa publication, laquelle ne peut être antérieure à la date d'adoption par le conseil municipal du PDI 2024-2033, comportant la dépense financée par le présent règlement.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE X XXX 202X.

_____

La mairesse d’arrondissement,
GRACIA KASOKI KATAHWA

La secrétaire d’arrondissement,
Geneviève Reeves, avocate

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.10

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1236290038

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017), afin d'augmenter la contribution des projets particuliers à la qualité des milieux de vie.

IL EST RECOMMANDÉ :
De donner un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente, il sera adopté un règlement modifiant le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017), afin d'augmenter la contribution des projets particuliers à la qualité des milieux de vie.

D'adopter, tel que soumis, le projet de Règlement modifiant le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017), afin d'augmenter la contribution des projets particuliers à la qualité des milieux de vie.

De mandater la secrétaire d'arrondissement pour tenir une séance publique de consultation.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 09:14

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1236290038**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017), afin d'augmenter la contribution des projets particuliers à la qualité des milieux de vie.

CONTENU

CONTEXTE

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (DAUSE) a été mandatée par le Conseil d'arrondissement de CDN-NDG d'entreprendre un vaste chantier de révision réglementaire en adéquation avec les axes de la planification stratégique.
À cet effet, le premier bloc de modifications concerne la protection de la qualité des milieux de vie et vise, entre autres, le règlement sur les projets particuliers (PPCMOI).

Ce règlement vise à permettre, à certaines conditions et par résolution du Conseil d'arrondissement, un projet qui déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de l'arrondissement, mais qui respecte les objectifs du plan d'urbanisme.

Cet outil réglementaire est particulièrement utilisé pour faciliter des projets ayant un apport positif pour la collectivité (p. ex. l'implantation d'une école) ou des projets complexes qui nécessitent des exceptions règlementaires (p. ex. des projets d'institutions d'envergure).

Le conseil d'arrondissement peut adopter un tel règlement en vertu et selon la procédure prévue à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

2002-12-02 / RCA02 17017 : Adoption du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

DESCRIPTION

Le projet de règlement vise les objectifs suivants :

1. **Privilégier des projets qui contribuent à la qualité des milieux de vie**. Les critères (art. 9 à 9.2) sont modifiés pour tenir compte des préoccupations actuelles de l'arrondissement inscrites dans le Plan stratégique pour faciliter les discussions avec les requérants et pour encourager des contreparties avantageuses pour la collectivité. Les critères découlent de trois grands objectifs qui sont « participer à la création d'un quartier complet », « contribuer à rehausser la qualité du paysage » et « favoriser la

transition écologique et la résilience climatique ».

2. **Optimiser l'évaluation des demandes et mieux définir nos attentes**. Les documents requis (art. 3 à 7) sont modifiés pour tenir compte des critères révisés. L'ajout de l'article 7.1 permet de préciser les attentes quant au format des documents à fournir. De plus, les articles 3 à 7 et 10 à 16 sont modifiés pour faciliter la compréhension des procédures par les requérants.
3. **Assurer la pertinence d'une démolition.** Pour assurer la même rigueur d'analyse d'une demande de projet particulier impliquant une démolition que pour un projet conforme impliquant une démolition, les critères de démolition et les documents exigés sont harmonisés avec ceux du règlement de démolition (art. 7 et 9.3).

Le détail exhaustif des modifications est présenté dans le document intitulé « modifications commentées » et joint au présent dossier décisionnel.

JUSTIFICATION

La DAUSE recommande d'adopter un règlement modifiant le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) pour les raisons suivantes :

- le règlement sur les projets particuliers n'est plus conforme aux priorités de l'arrondissement inscrit au Plan stratégique de l'arrondissement et dans le plan Montréal 2030;
- le règlement sur les projets particuliers constitue un outil pour encourager des projets comportant un apport positif pour la collectivité;
- la révision des documents demandés renforcera la transparence, l'efficacité administrative, et la qualité des demandes de projets particuliers soumises;
- le projet permet d'harmoniser le traitement des demandes de PPCMOI incluant une démolition avec celles de démolition en exigeant des documents similaires et en évaluant des critères semblables.

Le 18 octobre 2023, le comité consultatif d'urbanisme (CCU) a recommandé l'adoption de ce projet de règlement. L'avis du CCU est joint au présent dossier décisionnel.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue également à l'atteinte du Plan stratégique 2023-2030 de l'Arrondissement :

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de se nourrir de manière abordable, saine et locale (résultat 1.1 du plan);
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population d'avoir accès à un logement social, abordable, salubre et adapté à ses besoins ainsi qu'à des services de soutien. (résultat 1.2 du plan);
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive (résultat 1.4 du plan);
- Offrir des milieux de vie sains et durables (axe 2 du plan), en permettant à la population de vivre dans des voisinages sains où il y a beaucoup de verdure et moins

d'îlots de chaleur (résultat 2.1 du plan);
- Offrir des milieux de vie sains et durables (axe 2 du plan), en permettant à la population de se déplacer de façon plus active grâce à des aménagements accessibles et sécuritaires. (résultat 2.2 du plan);
- Offrir des milieux de vie à l'économie dynamique (axe 3 du plan), en permettant à la population et les commerçants d'être plus satisfaits de la qualité et de la vitalité des artères commerciales de l'arrondissement. (résultat 3.2 du plan);
- Offrir des milieux de vie à l'économie dynamique (axe 3 du plan), en permettant à la population d'avoir un meilleur accès à des services et des commerces de proximité (résultat 3.3 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Publication d'avis publics et tenue d'une assemblée publique de consultation conformément à la loi.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- 4 décembre 2023 : Avis de motion et adoption du projet de règlement par le conseil d'arrondissement;
- Assemblée publique de consultation;
- Adoption du règlement par le conseil d'arrondissement;
- Entrée en vigueur du règlement à la délivrance du certificat de conformité.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Ce projet de règlement est conforme aux dispositions de la Charte de la Ville de Montréal, ainsi qu'à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1).
À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Sabrina GRANT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte GAGNON-FEREMBACH
Conseillère en amenagement

Tél : 514 868-3314
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-10

Sébastien MANSEAU
Chef division - Urbanisme

Tél : 514-872-1832
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lucie BÉDARD_URB
directeur(trice) - amen. urb.& serv. aux entreprises en arrondissement
Tél : 514-872-2345
Approuvé le : 2023-11-15

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1236290038

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Objet :	Adopter un règlement modifiant le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017), afin d'augmenter la contribution des projets particuliers à la qualité des milieux de vie.

Tableau des modifications commentées

Modifications commentées_Règlement sur les PPCMOI_VF.docx.pdf

Avis du CCU

CCU_HC_2023-10-18_PV_projet (1).pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte GAGNON-FEREMBACH
Conseillère en amenagement

Tél : 514 868-3314
Télécop. :

Légende : Texte original
~~Texte supprimé~~
Texte ajouté

Modifications proposées – Règlement sur les projets particuliers		Commentaires
SECTION I DÉFINITIONS		
1	Dans le présent règlement, les mots suivants signifient : «autorité compétente» : le directeur ou la directrice de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises ou toute personne désignée par lui ou elle; «comité» : le comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce; «conseil» : le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce; ~~«directeur»: le directeur de l'aménagement urbain et services aux entreprises de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce;~~ «Loi» : la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1); «projet particulier» : un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble au sens de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);	• Remplacement du « directeur » par l'« autorité compétente » afin de préciser le traitement des demandes • Précision du CCU concerné • Ajout de la définition de la LAU pour abréger la référence dans le règlement • Ajout de la définition d'un projet particulier pour préciser l'objet du règlement
SECTION II OBJET		
2	Le conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au présent règlement, un projet particulier ~~de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble~~ situé sur le territoire de l'arrondissement, qui déroge à l'un ou l'autre des règlements prévus au chapitre IV de la Loi ~~sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1)~~. Malgré le premier alinéa, un projet particulier ne peut pas être autorisé dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.	• Simplification de l'article grâce à la révision des définitions • Ajout de la condition imposée par la LAU
SECTION III PROCÉDURE DE DEMANDE D'AUTORISATION		

PROJET

3	~~En vue de l'autorisation prévue à l'article 2, une demande doit être présentée au directeur comme suit :~~ ~~1° le formulaire fourni par l'arrondissement à cette fin doit être rempli en entier et doit être signé par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire;~~ ~~2° le tarif fixé au règlement annuel sur les tarifs de l'arrondissement pour l'étude d'une telle demande doit être payé;~~ ~~3° les documents suivants doivent êtres fournis :~~ ~~a) le plan d'arpentage du terrain visé par le projet particulier;~~ ~~b) une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de ce terrain ou un document établissant qu'il détient une option d'achat de ce terrain ou, s'il s'agit d'un terrain appartenant à la Ville de Montréal, d'une preuve d'intention d'achat agréée par la Ville;~~ ~~c) le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur ce terrain, y compris la désignation technique;~~ ~~d) le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;~~ ~~e) une déclaration signée par le propriétaire ou son mandataire, établissant les types d'occupation de tout bâtiment visé par le projet particulier;~~ ~~f) dans le cas où une occupation locative du type habitation aurait été établie conformément au paragraphe e), la liste des locataires des 12 derniers mois précédant la demande, les montants des loyers, l'échéance des baux et une déclaration des mesures prévues pour la relocalisation et l'indemnisation des locataires conformément à la loi;~~ ~~g) un écrit exposant les motifs de la demande et une description abrégée du projet particulier visé;~~ Toute demande de projet particulier doit être soumise à l'autorité compétente par le propriétaire de l'immeuble visé par la demande ou par son mandataire dûment autorisé. Une demande visée au premier alinéa s'effectue par le paiement du tarif prévu au Règlement annuel sur les tarifs de l'arrondissement et le dépôt du formulaire de demande de projet particulier fourni par l'arrondissement, dûment complété et signé.	• Exigence des documents dans un seul article (art. 7) pour permettre l'ouverture de la demande dès la réception du paiement et du formulaire.

PROJET

~~4~~	~~La demande d'autorisation est caduque si le requérant n'a pas déposé un projet particulier conforme à l'article 7 dans le délai prescrit à cet article.~~ ~~Dans le cas prévu au premier alinéa, le tarif perçu est non remboursable et les documents fournis par le requérant aux fins de l'article 3 demeurent la propriété de la Ville.~~	• Le premier alinéa n'est plus pertinent en raison de la reformulation de l'article 7. • L'impossibilité de se faire rembourser les frais de demande est plutôt mentionnée dans le Règlement sur les tarifs. • Le fait que les documents demeurent la propriété de la Ville est mentionné dans l'article 7.
~~5~~	~~Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque par l'effet du premier alinéa de l'article 4, le requérant peut en présenter une nouvelle à condition de se conformer à toutes les exigences de l'article 3, y compris le paiement du tarif.~~	• Cet article n'est pas pertinent.
~~6~~	~~Aux fins de l'article 7, la date de réception de la demande d'autorisation est celle à laquelle elle a été dûment complétée, conformément à toutes les exigences de l'article 3.~~ ~~Le directeur notifie cette date, par écrit, au requérant.~~	• Cet article n'est plus pertinent en raison de la reformulation de l'article 7.

PROJET

7	~~Dans les 120 jours de la date de réception de la demande d'autorisation, le requérant doit déposer auprès du directeur le projet particulier visé par cette demande. À cette fin, il doit fournir par écrit les renseignements suivants :~~ ~~1° l'implantation au sol des constructions existantes et à ériger sur le terrain, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine;~~ ~~2° les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes ou a y ériger;~~ ~~3° la densité, en termes d'indice de superficie de plancher, des constructions existantes ou à ériger sur le terrain;~~ ~~4° la volumétrie générale et la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain, et leur intégration dans le contexte bâti;~~ ~~5° les occupations du domaine public à prévoir;~~ ~~6° les propositions d'intégration ou de démolition de constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;~~ ~~7° les propositions d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;~~ ~~8° les accès véhiculaires, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les espaces de stationnement, les accès sans obstacle;~~ ~~9° les études nécessaires à l'évaluation du projet eu égard à l'ensoleillement, au vent, à la circulation et, le cas échéant, au bruit, aux émanations et au patrimoine;~~ ~~10° une indication des risques de contamination du sol par l'identification des occupations antérieures du terrain visé par le projet, basée entre autres sur les documents cartographiques disponibles.~~ ~~11° dans le cas d'un projet commercial comprenant un établissement de vente au détail de 4000 m2 ou plus et dans le cas d'un projet commercial d'une superficie totale de 4000 m2 ou plus comprenant plus d'un établissement de vente au détail de 1000 m2 ou plus, une étude d'impact de circulation qui identifie les impacts de l'implantation du projet et les moyens de les pallier ou de les atténuer, le cas échéant.~~ Dans les 120 jours de la date de réception de la demande de projet particulier en vertu de l'article 3, le requérant doit fournir les renseignements et documents suivants, à défaut de quoi la demande devient caduque : 1° un certificat de localisation correspondant à la situation actuelle de l'immeuble et datant de 10 ans ou moins; 2° un plan d'implantation au sol des constructions existantes; 3° le nombre, le type et la superficie des logements et des établissements actuels et projetés; 4° des photographies des façades des bâtiments existants et de leur voisinage; 5° la densité, en termes d'indice de superficie de plancher, existante et projetée; 6° les plans et élévations sommaires qui montrent les travaux de construction, de transformation ou de démolition à exécuter; 7° des perspectives, des modélisations ou des photomontages illustrant la volumétrie générale des constructions à ériger et leur intégration dans leur milieu;	• Modifications des documents exigés pour : ○ préciser les documents qui démontrent l'atteinte des critères actualisés; ○ exiger les documents nécessaires pour l'analyse d'un projet de démolition; ○ préciser l'âge du certificat de localisation pour que celui-ci soit à jour; ○ retirer le Plan d'arpentage car le certificat de localisation est déjà exigé; ○ retirer l'exigence de divulguer les loyers de logements locatifs afin d'éviter d'outrepasser nos pouvoirs.

PROJET

	8° les propositions d'aménagement des espaces extérieurs ainsi que de mise en valeur et de protection des plantations existantes et projetées, incluant le pourcentage de verdissement et le nombre d'arbres actuels et projetés; 9° le phasage et le calendrier d'exécution des travaux; 10° dans le cas où la demande concerne un bâtiment résidentiel locatif, le nombre de locataires au cours des 12 derniers mois précédant la demande, l'échéance des baux et une déclaration des mesures prévues pour la relocalisation et l'indemnisation des locataires. Dans le cas où un logement est devenu vacant, des photographies doivent être fournies pour le démontrer; 11° dans le cas d'une demande concernant une enseigne, la proposition d'affichage montrant les dimensions, la description des matériaux utilisés, la sélection des couleurs, le système d'éclairage et l'endroit de l'installation de l'enseigne; 12° les études nécessaires à l'évaluation du projet eu égard à l'ensoleillement, au vent, au bruit et aux émanations; 13° une étude d'impact sur la circulation et le stationnement et un plan de gestion des déplacements; 14° un rapport d'expertise portant sur l'état de l'ensemble de l'immeuble. Ce rapport doit être effectué par un expert dans le domaine et inclure minimalement les informations prévues à l'annexe A du présent règlement; 15° une étude de la valeur patrimoniale de l'immeuble, devant inclure minimalement les informations prévues à l'annexe B du présent règlement; 16° dans le cas d'un immeuble situé dans un secteur d'intérêt archéologique identifié sur le plan joint à l'annexe C du présent règlement, un avis archéologique et, si cet avis indique un potentiel archéologique, une étude de potentiel archéologique comprenant les interventions recommandées, effectués par un expert dans le domaine; 17° le cas échéant, une preuve d'inscription du projet en vue de l'obtention d'une certification verte ou une lettre d'engagement du requérant à procéder à une telle inscription; 18° une étude de cycle de vie des matériaux utilisés pour le projet, réalisée par un expert dans le domaine; 19° un plan de gestion et de mitigation des impacts nuisibles du chantier proposant, le cas échéant, des mesures permettant de réduire les nuisances; 20° tout autre renseignement ou document nécessaire pour la bonne compréhension et l'analyse du projet. Dans le cas d'une demande de projet particulier impliquant la démolition d'un bâtiment, le requérant doit également fournir les documents suivants : 1° un estimé des coûts ventilés des travaux de restauration, le cas échéant; 2° un plan de gestion des matériaux issus de la démolition réalisé par un expert dans le domaine; 3° un rapport d'investigation permettant d'identifier la présence de matières dangereuses et, le cas échéant, un plan de décontamination et de gestion de ces contaminants.	

PROJET

	~~Le requérant peut joindre tout document qu'il juge utile au soutien du projet qu'il dépose. Un tel document sera étudié dans les délais prévus au présent règlement pour l'évaluation du projet.~~ ~~Outre les renseignements prévus au premier alinéa, le directeur peut exiger du requérant une étude ou une expertise complémentaire portant sur un aspect du projet. Il doit fixer pour la production d'une telle étude ou expertise un délai d'au plus 120 jours, qui commence à courir à la date à laquelle le directeur avise le requérant de cette exigence.~~ Les documents fournis en application du présent article demeurent propriété de la Ville de Montréal.	
7.1	Tout plan requis en vertu de l'article 7 doit : 1° être à l'échelle; 2° employer, le cas échéant, des unités de mesure respectant le Système international d'unités (SI); 3° indiquer le nom et les coordonnées complètes du concepteur; 4°indiquer le nord; 5°être fourni en format électronique (PDF).	• Ajout de consignes quant à la manière dont sont présentés les plans, en conformité avec le règlement sur les PIIA.
8	~~Aux fins de l'article 10, la date de dépôt du projet particulier est celle à laquelle le requérant a fourni tous les renseignements requis à l'article 7.~~	• Retrait de l'article en raison de la reformulation de l'article 10.
8.1	Le projet particulier doit, pour être autorisé, respecter les objectifs du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal.	• Ajout de cette condition pour assurer la conformité des projets particuliers au Plan d'urbanisme, tel qu'exigé par la LAU. Cette condition était inscrite comme un critère.
SECTION IV CRITÈRES D'ÉVALUATION		

PROJET

9	~~Les critères suivant lesquels est faite l'évaluation de la demande d'autorisation d'un projet particulier sont les suivants :~~ ~~1° respect du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal;~~ ~~2° compatibilité des occupations prévues au projet avec le milieu d'insertion;~~ ~~3° qualités d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux;~~ ~~4° avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes et de celles pour la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;~~ ~~5° avantages des propositions et impacts sur les éléments patrimoniaux;~~ ~~6° avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des plantations;~~ ~~7° impacts environnementaux du projet, notamment sur le plan de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations et de la circulation;~~ ~~8° qualité de l'organisation fonctionnelle du projet, en regard notamment du stationnement, des accès et de la sécurité;~~ ~~9° avantages des composantes culturelles ou sociales du projet;~~ ~~10° faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu.~~ ~~11° tout projet de construction d'un nouveau bâtiment ou d'agrandissement, à l'exception d'une habitation de 3 étages et moins ou d'un bâtiment de 8 logements et moins doit avoir pour objectif d'atteindre, le plus possible, l'accessibilité universelle, en tenant compte des critères suivants :~~ ~~a) favoriser l'aménagement de plein-pied de l'accès principal au bâtiment;~~ ~~b) favoriser l'aménagement de sentiers sécuritaires, sans obstacle, bien délimités et éclairés, le plus direct possible entre un bâtiment et une voie publique;~~ ~~c) planifier le positionnement du stationnement pour personnes à mobilité réduite le plus près possible de l'entrée principale du bâtiment, en évitant autant que possible une séparation entre le bâtiment et le stationnement par une voie de circulation;~~ ~~d) dans le cas d'un bâtiment situé à l'intérieur d'un secteur patrimonial ou ayant des caractéristiques patrimoniales d'intérêt, favoriser l'intégration des critères du présent article tout en respectant les caractéristiques architecturales d'intérêt du bâtiment en évitant des ruptures importantes avec le cadre bâti du secteur patrimonial.~~ Une demande de projet particulier est évaluée en fonction des critères prévus au présent article. Le projet doit démontrer qu'il contribue à bonifier la qualité du milieu dans lequel il s'insère et qu'il respecte les critères suivants : 1° Participer à la création d'un quartier complet a) le projet propose une densité en adéquation avec l'offre existante et projetée du quartier en équipements, infrastructures et institutions;	• Ajout d'une phrase introductive permettant de rappeler l'objectif général de proposer un projet contribue à bonifier la qualité du milieu de manière à justifier les dérogations • Mise à jour des critères pour : ○ tenir compte des priorités de l'arrondissement; ○ limiter les nuisances; ○ mieux définir leur portée et ○ favoriser l'atteinte d'un apport positif pour la collectivité.

PROJET

b) le projet est structurant et participe au rayonnement du quartier en cohérence avec les orientations municipales pour le secteur;

c) dans le cas d'un projet commercial, il participe à l'instauration d'une offre de commerces et de services de proximité qui répond aux besoins de la communauté, sans compromettre la structure commerciale ou économique existante;

d) dans le cas d'un projet résidentiel, il propose une offre de logements diversifiés et une proportion adéquate d'unités adaptables, en vue de répondre aux besoins particuliers de la communauté;

e) dans le cas d'un projet résidentiel, il propose des logements confortables, sécuritaires et qui donnent accès à un espace extérieur privé ou semi-privé;

f) le projet minimise les impacts sur les locataires occupants et prévoit des mesures de relocalisation appropriées, le cas échéant;

g) le projet favorise la mutualisation de services ou d'installations afin d'optimiser l'utilisation de l'espace;

h) le projet favorise l'utilisation des modes de déplacements actifs et collectifs, l'électrification des transports et la mutualisation des équipements de recharge;

i) le projet assure la connectivité et la continuité paysagère des parcours piétons;

j) dans le cas d'une grande propriété à caractère institutionnel ou d'un lieu de culte d'intérêt patrimonial, le projet assure le maintien de la fonction d'origine ou, à défaut, d'une vocation d'équipement collectif ou institutionnel;

k) le projet intègre les principes du design universel à l'aménagement du site et des principaux accès au bâtiment. À cette fin, il favorise un parcours sans obstacle pour desservir les espaces collectifs, il propose des sentiers sécuritaires et éclairés, il réduit la différence de hauteur entre une voie publique et un étage du bâtiment et il réserve aux personnes à mobilité réduite un nombre adéquat de cases de stationnement à proximité des accès;

2° Contribuer à rehausser la qualité du paysage

a) le projet renforce la cohérence morphologique de la trame de rue, du cadre bâti et des modes d'implantation existants;

b) le projet assure une intégration paysagère et architecturale harmonieuse avec les caractéristiques significatives de son contexte d'insertion;

c) le projet favorise la cohérence des interventions de manière à préserver l'effet d'ensemble lorsque le site comprend plusieurs bâtiments ou constructions;

PROJET

	d) le projet saisit les opportunités particulières du site en établissant un dialogue avec l'espace public et en favorisant l'appropriation des lieux extérieurs; e) le projet met à contribution l'aménagement paysager pour assurer l'organisation et l'intégration d'une aire de stationnement, de chargement, d'entreposage ou de manutention; f) le projet préserve et met en valeur les caractéristiques significatives du cadre naturel, notamment celles rattachées à la topographie, à l'hydrographie et au couvert végétal, et évite ou minimise l'abattage d'arbres; g) le projet privilégie la préservation, la restauration, la réhabilitation ou la mise en valeur des composantes architecturales d'intérêt; h) le projet assure l'intégrité, la protection et la mise en valeur du patrimoine archéologique; i) le projet participe à la commémoration des valeurs patrimoniales ou à la reconnaissance de l'identité de la communauté locale; j) l'affichage s'intègre de manière sobre et harmonieuse en considérant le milieu d'insertion, l'architecture et la volumétrie du bâtiment, les usages exercés ainsi que l'échelle de la rue; 3° Favoriser la transition écologique et la résilience climatique a) le projet minimise son empreinte écologique, qui se traduit par l'économie des ressources et de l'énergie durant tout son cycle de vie, en misant notamment sur l'efficacité énergétique, la réhabilitation de structures existantes, la récupération des déchets de construction et l'utilisation de matériaux reconnus pour leur durabilité; b) dans le cas de la construction d'un nouveau bâtiment, le projet vise l'obtention d'une certification reconnue en matière de performance écologique, telle que LEED, BOMA ou WELL; c) le projet participe à la biodiversité et à la résilience urbaine, notamment par des toitures intensives, l'agriculture urbaine, le déploiement des arbres et une diversité de végétaux, et assure une gestion naturelle des eaux de pluie; d) le projet propose une gestion optimale des matières résiduelles et évite l'encombrement du domaine public; e) le projet propose, notamment durant le chantier, une réduction à la source et un contrôle adapté des nuisances qu'il pourrait occasionner telles que le bruit, la poussière, les odeurs, le vent, la circulation, la chaleur et la lumière.	
~~9.1~~	~~Un établissement commercial qui déroge aux limites de superficie identifiées à l'article 161 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276 de l'ancienne Ville de Montréal) ne doit pas compromettre la structure commerciale existante dans les quartiers avoisinants.~~	• Retrait de cet article pour intégrer la préoccupation dans les critères

PROJET

~~9.2~~	~~En plus des critères prévus à l'article 9, l'approbation d'une aire de stationnement en façade doit tenir compte des critères suivants :~~ ~~1° la contribution de l'aménagement paysager à l'organisation de l'aire de stationnement et à son intégration au site;~~ ~~2° le respect des caractéristiques du milieu environnant;~~ ~~3° l'emplacement sur le site évite ou minimise l'abattage d'arbres.~~	• Retrait de cet article pour intégrer cette obligation découlant du PU dans les critères.
9.3	En plus des critères prévus à l'article 9, les critères d'évaluation suivants s'appliquent dans le cas d'une demande de projet particulier impliquant la démolition d'un bâtiment: 1°l'état de l'immeuble ne permet pas sa préservation ou sa réhabilitation; 2°l'immeuble contribue à la détérioration de la qualité de vie du voisinage 3°le coût de la restauration comparativement à une reconstruction n'est pas raisonnable; 4°l'utilisation projetée du sol dégagé est compatible et complémentaire avec le milieu environnant; 5°lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, la démolition minimise le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs; 6° la valeur patrimoniale de l'immeuble ne justifie pas sa préservation. 7° une gestion écologique des matériaux est favorisée durant la démolition notamment en privilégiant des méthodes de déconstruction et le tri des composantes à la source; 8° la démolition comprend une gestion sécuritaire des contaminants et des matières dangereuses.	• Ajout de cet article pour évaluer la pertinence d'une démolition lorsqu'un projet particulier inclut une démolition et ne sera donc pas évalué par le comité de démolition.
SECTION V AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF		
10	~~Dans les 90 jours suivant la date du dépôt d'un projet particulier, le directeur transmet un exemplaire du projet au comité, avec ou sans commentaires.~~ Dans les 90 jours suivant le dépôt de l'ensemble des renseignements et des documents exigés en vertu de l'article 7, l'autorité compétente transmet au comité la demande accompagnée, le cas échéant, de ses commentaires. Le comité analyse la demande selon les critères d'évaluation prévus au présent règlement.	• Modification du moment à partir duquel la demande peut être transmise au comité pour permettre la réception de l'ensemble des documents exigés • Précision que ce sont des critères qui influencent la recommandation du comité.
~~**SECTION VI**~~ ~~ABROGÉ~~		

PROJET

SECTION VII ~~CONSULTATIONS~~ PROCÉDURE D'APPROBATION DU PROJET PARTICULIER		
15	~~Après étude du projet particulier, le comité consultatif d'urbanisme soumet au conseil d'arrondissement ses avis et sa recommandation à l'effet d'accorder, avec ou sans conditions, la demande d'autorisation ou de la refuser.~~	• Retrait de l'article car ce n'est pas le CCU qui transmet lui-même sa recommandation.
16	~~Le directeur transmet un exemplaire du projet particulier au conseil d'arrondissement, accompagné de sa recommandation à l'effet d'accorder, avec ou sans conditions, la demande d'autorisation ou de la refuser.~~ Après l'étude de la demande par le comité, l'autorité compétente transmet au conseil la recommandation de celui-ci à l'effet d'accorder, avec ou sans conditions, la demande d'autorisation ou de la refuser. À la suite de l'évaluation de la demande conformément aux critères applicables, le conseil doit accorder, avec ou sans condition, celle-ci ou la refuser. La résolution par laquelle le conseil refuse la demande doit préciser les motifs. La résolution par laquelle le conseil accorde la demande prévoit toute condition eu égard aux compétences de la municipalité qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.	• Vulgarisation de la procédure d'approbation du projet particulier pour préciser : ○ la transmission de la recommandation du comité au conseil; ○ la possibilité du conseil de refuser ou d'accorder; ○ l'obligation du conseil de préciser les motifs; ○ la possibilité pour le conseil d'exiger certaines conditions.
SECTION VII.1 DISPOSITIONS PÉNALES		
~~16.1~~	~~Le non-respect d'une condition prévue à la résolution par laquelle le conseil accorde l'autorisation prévue à l'article 2 constitue une infraction.~~	• Retrait de l'article en raison de la reformulation de l'article 16.2.

PROJET

16.2	Quiconque ~~commet une infraction visée à l'article 16.1~~ contrevient à une condition d'une résolution par laquelle le conseil accorde l'autorisation prévue à l'article 2 comet une infraction et est passible : 1o s'il s'agit d'une personne physique : a) pour une première infraction, d'une amende de 675 ~~100~~ $ à 1 000 $; ~~b) pour une première récidive, d'une amende de 500 $ à 1 500 $;~~ c) pour toute récidive ~~additionnelle~~, d'une amende de 1 000 $ à 2 000 $ 2o s'il s'agit d'une ~~corporation~~ personne morale : a) pour une première infraction, d'une amende de 1 350 ~~300~~ $ à 2 000 $; ~~b) pour une première récidive, d'une amende de 1 000 $ à 3 000 $;~~ c) pour toute récidive ~~additionnelle~~, d'une amende de 2 000 $ à 4 000 $.	• Augmentation de l'amende minimale pour une première infraction afin de correspondre aux amendes prévues dans le Règlement sur les PIIA. • Retrait des amendes pour une première récidive afin de décourager celles-ci. • Ces montants respectent l'article 369 de la Loi sur les cités et villes.
SECTION VIII ENTRÉE EN VIGUEUR		
17	Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.	

PROJET

Annexe A	**RAPPORT D'EXPERTISE DE L'ÉTAT DE L'ENSEMBLE DE L'IMMEUBLE**
	Première partie – Objet de l'expertise et mandat
	Inclure :
	• la localisation du bâtiment et de toute construction érigée sur ce terrain;
	• la date, l'heure et les conditions climatiques ainsi que les noms des personnes présentes lors de la visite du bâtiment;
	• une description précise du mandat confié par le client;
	• une indication des moyens utilisés pour procéder à l'analyse, ainsi que la liste des calculs, analyses et enquêtes approfondies réalisés;
	• une description détaillée des systèmes, des composantes et du type de construction du bâtiment.
	Deuxième partie – Analyse exhaustive
	Fournir :
	• un inventaire complet des observations en regard des calculs, analyses et enquêtes approfondies énoncés en première partie du rapport d'expertise. Chacune des observations doit être appuyée de photographies datées montrant l'état de l'ensemble des composantes intérieures et extérieures du bâtiment, notamment :
	  ○ la fondation;
	  ○ la charpente et l'ensemble des éléments structuraux;
	  ○ l'étanchéité de l'enveloppe;
	  ○ le revêtement extérieur et les saillies;
	  ○ la toiture;
	  ○ tout autre élément pertinent.
	• une position argumentée quant à l'intégrité et la stabilité générale du bâtiment.
	Troisième partie – Résumé
	Produire :
	• un résumé des constats identifiés en deuxième partie du rapport d'expertise;
	• dans le cas où il est démontré que le bâtiment présente une condition nécessitant sa démolition, un énoncé des considérations démontrant l'impossibilité technique de récupérer le bâtiment, le cas échéant;
	• dans le cas où il est démontré que le bâtiment ou ses composantes présentent une condition dangereuse, une description des mesures ayant été déployées pour rendre les lieux sécuritaires;
	• dans le cas où il est démontré que le bâtiment ou ses composantes présentent un état de dégradation avancé, une description des principaux facteurs ayant mené à cette dégradation (ex. depuis combien de temps il y a absence de chauffage dans le bâtiment ou depuis combien de temps le bâtiment n'est pas correctement barricadé).
		• Ajout d'une annexe pour uniformiser les attentes et le traitement de la demande

PROJET

Annexe B	**ÉTUDE PATRIMONIALE** SECTION 1 - RECHERCHE DOCUMENTAIRE PRÉALABLE SITUATION ACTUELLE Identification • Nom du lieu • Adresse ou emplacement du lieu • Arrondissement • Propriétaire • Plan du lieu dans son contexte • Photos Statut • Désignation en tant que lieu historique national (fédéral) • Statut en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (provincial ou municipal) • Désignation patrimoniale dans le Plan d'urbanisme • Potentiel archéologique selon le Plan d'urbanisme • Autres statuts pertinents État du lieu • Morphologie, topographie et environnement naturel • Contexte urbain • Organisation spatiale • Usage SYNTHÈSE DE L'ÉVOLUTION DU LIEU Chronologie • Historique du lieu Analyse de l'évolution du lieu et de son contexte urbain • Tracés • Toponymie • Lotissement et acquisition(s) du terrain • Constructions et aménagements • Institutions et personnages associés • Phénomènes, traditions ou événements associés • Iconographie	• Ajout d'une annexe pour uniformiser les attentes et le traitement de la demande

PROJET

- Cartes, photos ou illustrations, de l'établissement du lieu à aujourd'hui

FICHES TECHNIQUES SUR LES COMPOSANTES

Bâtiments

- Description
- Date de construction, modifications marquantes
- Concepteurs
- Propriétaires et occupants marquants
- Fonctions d'origine, significatives et actuelles
- Iconographie

Paysage

- Découpage du lieu en sous-entités paysagères, le cas échéant
- Description des sous-entités et éléments paysagers (végétaux, hydriques, construits, minéraux)
- Date d'aménagement, modifications marquantes
- Concepteurs
- Fonctions d'origine, significatives et actuelles
- Vues significatives
- Iconographie

Autres composantes (le cas échéant)

- Description
- Iconographie

BIBLIOGRAPHIE ET SOURCES DOCUMENTAIRES

SECTION 2 - LA GRILLE D'ANALYSE PAR LES VALEURS

VALEUR SOCIALE, SYMBOLIQUE

- Signification identitaire ou spirituelle : Pour un groupe donné, qualités emblématiques aux niveaux spirituel, politique, social ou culturel
- Esprit du lieu : Liens entre les éléments matériels et immatériels (rituels, festivals, savoir-faire, récits, etc.)

VALEUR HISTORIQUE

- Évolution urbaine du lieu : Élément fondateur, jalon ou catalyseur de l'histoire du développement urbain
- Phénomène de société : Représentation d'un phénomène social, économique ou politique significatif
- Événement ou personnage associé : Emplacement d'un événement historique, lieu d'activité d'un personnage ou d'un groupe.
- Âge comparatif du lieu : Ancienneté par rapport au milieu ou à des comparables

VALEUR ARTISTIQUE, ESTHÉTIQUE

PROJET

	• Qualité de la conception : Appréciation de la composition • Importance des concepteurs : Influence et notoriété des concepteurs (urbanistes, architectes, artistes, etc.) (si connus) • Importance du lieu dans l'oeuvre des concepteurs : Importance relative dans le corpus des concepteurs (si connus) • Importance artistique comparée du lieu : Importance relative par rapport à des comparables en termes d'époque, de fonction ou autre critère • Perception du lieu : Expérience sensorielle, connaissance, sensibilité VALEUR CONTEXTUELLE, URBAINE OU PAYSAGÈRE • Qualités du paysage culturel : Coexistence de phénomènes naturels et culturels • Contribution du milieu d'insertion au lieu : Éléments du milieu qui renforcent les qualités du lieu • Contribution du lieu au contexte urbain : Éléments du lieu qui contribuent à rehausser les qualités urbaines • Appartenance à un système : Appartenance à un réseau de lieux liés (ex : stations de pompage, bains publics) • Qualité de repère visuel : Repère urbain • Vues significatives : Contribution à une expérience sensorielle positive	
Annexe C	**Plan des secteurs d'intérêt archéologique**	• Intégration du plan en annexe pour éviter que les requérants aient à se fier au Schéma.

PROJET

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
Séance à huis-clos, le mercredi 18 octobre 2023, à 17h00
5160, boul. Décarie, 6e étage, salle Côte-des-Neiges

À noter que ce document est considéré comme confidentiel en tout temps et peut être sujet à des modifications avant son adoption par les membres du comité.

PROCÈS-VERBAL

Présences :
- Magda Popeanu, présidente
- Khalil Diop, membre régulier
- Isabelle Dumas, membre régulière
- Djemila Hadj Hamou, membre régulière
- Meredith Nana, membre substitut
- Pilar Mora, membre substitut

De la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises :
- Lucie Bédard, directrice
- Sébastien Manseau, chef de division urbanisme
- Patrick Bouffard, chef de section urbanisme
- Sophie Cournoyer, conseillère en aménagement
- Mathieu Letarte, conseiller en aménagement
- Charlotte Gagnon-Ferembach, conseillère en aménagement
- Jean-Simon Laporte, architecte
- Frédérick Alex Garcia, architecte
- Frédéric Demers, agent de recherche
- Sara Yahyaoui, agente de recherche

Autres personnes présentes :
- Clément Badra, responsable soutien aux élus

La présidente, Madame Magda Popeanu, ouvre l'assemblée à 17h00.

1. **Lecture et adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est adopté à l'unanimité.

2. Approbation des procès-verbaux des séances à huis-clos du 13 septembre 2023

Le procès-verbal de la séance à huis-clos du 13 septembre 2023 est adopté à l'unanimité.

3. Dossiers à l'étude

3.1. Recommandation pour un projet de règlement - Démolition d'immeubles

Étudier un règlement modifiant le règlement régissant la démolition des immeubles (RCA02 17009) afin de se conformer à la loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (PL69) en plus d'optimiser l'évaluation des projets de démolition.

- Sara Yahyaoui, agente de recherche

DESCRIPTION DU PROJET

La DAUSE présente des propositions de modification au règlement régissant la démolition des immeubles (RCA02 17009) dans le but de se conformer à la loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (PL69), tout en améliorant le processus d'évaluation des projets de démolition. Voici un aperçu des modifications proposées :

1. Introduction de la définition d'« immeuble patrimonial ».
2. Inclusion de critères spécifiques pour les immeubles patrimoniaux.
3. Obligation de tenir une audience publique pour les demandes portant sur des immeubles patrimoniaux.
4. Mise en place de nouvelles exigences administratives liées aux avis et à la révision des décisions.
5. Augmentation des amendes en cas de démolition illégale d'un immeuble classé ou situé dans un site patrimonial classé conformément à la LPC.
6. Ajout de documents d'évaluation et rapports d'expertise.

Ces modifications visent à harmoniser la réglementation avec les évolutions législatives tout en renforçant les procédures d'évaluation des projets de démolition. Ils contribuent à garantir une gestion plus transparente et efficace des démolitions, tout en préservant le patrimoine culturel.

Les détails du projet sont disponibles à même les documents d'analyse et de présentation utilisés par la Division.

ANALYSE DE LA DIVISION

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (DAUSE) recommande d'approuver ce règlement pour les raisons suivantes :

- Considérant que le projet vise à assurer la conformité avec les modifications apportées à la Loi sur le patrimoine culturel, la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et d'autres dispositions législatives (PL69);
- Considérant que la formalisation des documents demandés, tels que le plan de gestion des matériaux de démolition, le gestion et de mitigation des impacts du chantier et autres, renforcera la transparence, l'efficacité administrative, et la qualité des demandes de démolition soumises ;

- Considérant que le projet favorise la gestion écologique des demandes de démolition en intégrant des exigences visant à minimiser les impacts environnementaux, à promouvoir le recyclage, à protéger la végétation existante, et à prévenir la présence de matières dangereuses, contribuant ainsi à une gestion plus durable des démolitions.

DÉLIBÉRATION DU COMITÉ

Lors de la réunion du comité CCU, plusieurs discussions ont émergé. Un membre a proposé d'ajouter une condition au règlement pour assurer le réaménagement des sites après une démolition. Un autre membre a soulevé des questions concernant la correspondance entre les critères d'évaluation et l'annexe, se faisant expliquer que l'annexe est un document de la division du patrimoine utilisé pour élaborer un document d'évaluation. La pertinence du critère lié au coût de restauration a été remise en question par plusieurs membres, mais il leur a été rappelé que ce critère est défini par la loi sur l'aménagement et l'urbanisme, et son application dépend du contexte et de l'évaluation de chaque demande. Enfin, un membre a exprimé des préoccupations quant à la réglementation de l'entretien des immeubles pour prévenir leur démolition prématurée, et on lui a répondu que cette question est encadrée par le règlement de la Ville Centre sur l'entretien des immeubles, avec des ajustements conformes aux modifications législatives.

RECOMMANDATION DU COMITÉ

Le comité recommande l'adoption du projet de règlement.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

3.2. Recommandation pour un projet de règlement - PPCMOI

Étudier un règlement modifiant le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

- Charlotte Gagnon-Ferembach, conseillère en aménagement

DESCRIPTION DU PROJET

La DAUSE propose des modifications au règlement sur les PPCMOI dans le cadre de sa démarche de révision réglementaire. Ces modifications visent à actualiser les critères pour tenir compte des enjeux rencontrés dans l'arrondissement, à réviser la liste des documents exigés pour faciliter l'analyse des dossiers, à ajouter des conditions à respecter pour autoriser un projet, à intégrer les critères relatifs à une demande de démolition, à mieux vulgariser la procédure d'approbation et à uniformiser les amendes.

Les détails du projet sont disponibles à même les documents d'analyse et de présentation utilisés par la Division.

ANALYSE DE LA DIVISION

La Direction est FAVORABLE à l'adoption d'un règlement modifiant le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour les raisons suivantes:

- Considérant que le projet encourage des projets particuliers comportant un apport positif pour la collectivité et en phase avec les priorités de l'arrondissement inscrites au Plan stratégique de l'arrondissement et dans le plan Montréal 2030;
- Considérant que la révision des documents demandés renforcera la transparence, l'efficacité administrative, et la qualité des demandes de projets particuliers soumises ;
- Considérant que le projet permet d'harmoniser le traitement des demandes de PPCMOI incluant une démolition avec celles de démolition en exigeant les mêmes documents et en évaluant les mêmes critères.

DÉLIBÉRATION DU COMITÉ

- Dans les documents requis, il serait préférable d'exiger plus de perspectives, voire une modélisation 3D complète, afin de mieux contextualiser le projet.
- Une membre s'inquiète de l'interprétation du terme avis archéologique.

RECOMMANDATION DU COMITÉ

Le comité recommande l'adoption du projet de règlement.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

---

4. Varia

Aucun point varia à l'ordre du jour.

Levée de la séance à 18h00.
Ce procès-verbal a été approuvé le xxxxx par le comité.

Sébastien Manseau
Chef de division - urbanisme
Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1236290038

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Objet :	Adopter un règlement modifiant le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017), afin d'augmenter la contribution des projets particuliers à la qualité des milieux de vie.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir documents ci-joints.

FICHIERS JOINTS

2023-11-15 - Projet de règlement_PPCMOI.docx

20231106 - ANNEXE A.docx

20231106 - ANNEXE B.docx

Annexe C.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sabrina GRANT
Avocate, Droit public et législation
Tél : 514-872-6872

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-15

Alexandre AUGER
Avocat, Chef de division par intérim
Tél : 514-872-1436
Division : Droit public et législation

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

RCA23 173XX RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (RCA02 17017) AFIN D'AUGMENTER LA CONTRIBUTION DES PROJETS PARTICULIERS À LA QUALITÉ DES MILIEUX DE VIE

Vu les articles 145.36 à 145.40 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

Vu les articles 130 et 131 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu l'article 369 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

À la séance ordinaire du XXXXXXX, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. L'article 1 du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) est modifié par :

1° l'insertion, avant la définition de « comité », de la définition suivante :

« « autorité compétente »: le directeur ou la directrice de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises ou toute personne désignée par lui ou elle; »;

2° le remplacement de la définition de « comité » par la suivante :

« « comité » : le comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce; »;

3° la suppression de la définition de « directeur »;

4° l'ajout des définitions suivantes :

« « Loi » : la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);

« projet particulier » : un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble au sens de la Loi; ».

2. L'article 2 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **2.** Le conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au présent règlement, un projet particulier situé sur le territoire de l'arrondissement, qui déroge à l'un ou l'autre des règlements prévus au chapitre IV du titre I de la Loi.

Malgré le premier alinéa, un projet particulier ne peut pas être autorisé dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique. ».

3. L'article 3 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **3.** Toute demande de projet particulier doit être soumise à l'autorité compétente par le propriétaire de l'immeuble visé par la demande ou par son mandataire dûment autorisé.

Une demande visée au premier alinéa s'effectue par le paiement du tarif prévu au Règlement annuel sur les tarifs de l'arrondissement et le dépôt du formulaire de demande de projet particulier fourni par l'arrondissement, dûment complété et signé. ».

4. Les articles 4, 5 et 6 de ce règlement sont abrogés.

5. L'article 7 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **7.** Dans les 120 jours de la date de réception de la demande de projet particulier en vertu de l'article 3, le requérant doit fournir les renseignements et documents suivants, à défaut de quoi la demande devient caduque :

1° un certificat de localisation correspondant à la situation actuelle de l'immeuble et datant de 10 ans ou moins;

2° un plan d'implantation au sol des constructions existantes;

3° le nombre, le type et la superficie des logements et des établissements actuels et projetés;

4° des photographies des façades des bâtiments existants et de leur voisinage;

5° la densité, en termes d'indice de superficie de plancher, existante et projetée;

6° les plans et élévations sommaires qui montrent les travaux de construction, de transformation ou de démolition à exécuter;

7° des perspectives, des modélisations ou des photomontages illustrant la volumétrie générale des constructions à ériger et leur intégration dans leur milieu;

8° les propositions d'aménagement des espaces extérieurs ainsi que de mise en valeur et de protection des plantations existantes et projetées, incluant le pourcentage de verdissement et le nombre d'arbres actuels et projetés;

9° le phasage et le calendrier d'exécution des travaux;

10° dans le cas où la demande concerne un bâtiment résidentiel locatif, le nombre de locataires au cours des 12 derniers mois précédant la demande, l'échéance des baux et une déclaration des mesures prévues pour la relocalisation et l'indemnisation des locataires. Dans le cas où un logement est devenu vacant, des photographies doivent être fournies pour le démontrer;

11° dans le cas d'une demande concernant une enseigne, la proposition d'affichage montrant les dimensions, la description des matériaux utilisés, la sélection des couleurs, le système d'éclairage et l'endroit de l'installation de l'enseigne;

12° les études nécessaires à l'évaluation du projet eu égard à l'ensoleillement, au vent, au bruit et aux émanations;

13° une étude d'impact sur la circulation et le stationnement et un plan de gestion des déplacements;

14° un rapport d'expertise portant sur l'état de l'ensemble de l'immeuble. Ce rapport doit être effectué par un expert dans le domaine et inclure minimalement les informations prévues à l'annexe A du présent règlement;

15° une étude de la valeur patrimoniale de l'immeuble, devant inclure minimalement les informations prévues à l'annexe B du présent règlement;

16° dans le cas d'un immeuble situé dans un secteur d'intérêt archéologique ou dans un secteur d'intérêt archéologique à statut identifié sur le plan joint à l'annexe C du présent règlement, un avis archéologique et, si cet avis indique un potentiel archéologique, une étude de potentiel archéologique comprenant les interventions recommandées, effectués par un expert dans le domaine;

17° le cas échéant, une preuve d'inscription du projet en vue de l'obtention

d'une certification verte ou une lettre d'engagement du requérant à procéder à une telle inscription;

18° une étude de cycle de vie des matériaux utilisés pour le projet, réalisée par un expert dans le domaine;

19° un plan de gestion et de mitigation des impacts nuisibles du chantier proposant, le cas échéant, des mesures permettant de réduire les nuisances;

20° tout autre renseignement ou document nécessaire pour la bonne compréhension et l'analyse du projet.

Dans le cas d'une demande de projet particulier impliquant la démolition d'un bâtiment, le requérant doit également fournir les documents suivants :

1° un estimé des coûts ventilés des travaux de restauration, le cas échéant;

2° un plan de gestion des matériaux issus de la démolition réalisé par un expert dans le domaine;

3° un rapport d'investigation permettant d'identifier la présence de matières dangereuses et, le cas échéant, un plan de décontamination et de gestion de ces contaminants.

Les documents fournis en application du présent article demeurent propriété de la Ville de Montréal. ».

6. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 7, de l'article suivant :

« **7.1.** Tout plan requis en vertu de l'article 7 doit :

1° être à l'échelle;

2° employer, le cas échéant, des unités de mesure respectant le Système international d'unités (SI);

3° indiquer le nom et les coordonnées complètes du concepteur;

4° indiquer le nord;

5° être fourni en format électronique (PDF). ».

7. L'article 8 de ce règlement est abrogé.

8. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 8, de l'article suivant :

« **8.1.** Le projet particulier doit, pour être autorisé, respecter les objectifs du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal. ».

9. L'article 9 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **9.** Une demande de projet particulier est évaluée en fonction des critères prévus au présent article.

Le projet doit démontrer qu'il contribue à bonifier la qualité du milieu dans lequel il s'insère et qu'il respecte les critères suivants :

1° Participer à la création d'un quartier complet

a) le projet propose une densité en adéquation avec l'offre existante et projetée du quartier en équipements, infrastructures et institutions;

b) le projet est structurant et participe au rayonnement du quartier en cohérence avec les orientations municipales pour le secteur;

c) dans le cas d'un projet commercial, il participe à l'instauration d'une offre de commerces et de services de proximité qui répond aux besoins de la communauté, sans compromettre la structure commerciale ou économique existante;

d) dans le cas d’un projet résidentiel, il propose une offre de logements diversifiés et une proportion adéquate d’unités adaptables, en vue de répondre aux besoins particuliers de la communauté;

e) dans le cas d’un projet résidentiel, il propose des logements sécuritaires, qui favorisent un éclairage et une ventilation naturels et qui donnent accès à un espace extérieur privé ou semi-privé;

f) le projet minimise les impacts sur les locataires occupants et prévoit des mesures de relocalisation appropriées, le cas échéant;

g) le projet favorise la mutualisation de services ou d’installations afin d’optimiser l'utilisation de l’espace;

h) le projet favorise l’utilisation des modes de déplacements actifs et collectifs, l’électrification des transports et la mutualisation des équipements de recharge;

i) le projet assure la connectivité et la continuité paysagère des parcours piétons;

j) dans le cas d’une grande propriété à caractère institutionnel ou d’un lieu de culte d’intérêt patrimonial, le projet assure le maintien de la fonction d’origine ou, à défaut, d’une vocation d’équipement collectif ou institutionnel;

k) le projet intègre les principes du design universel à l'aménagement du site et des principaux accès au bâtiment. À cette fin, il favorise un parcours sans obstacle pour desservir les espaces collectifs, il propose des sentiers sécuritaires et éclairés, il réduit la différence de hauteur entre une voie publique et un étage du bâtiment et il réserve aux personnes à mobilité réduite un nombre adéquat de cases de stationnement à proximité des accès;

2° Contribuer à rehausser la qualité du paysage

a) le projet renforce la cohérence morphologique de la trame de rue, du cadre bâti et des modes d’implantation existants;

b) le projet assure une intégration paysagère et architecturale harmonieuse avec les caractéristiques significatives de son contexte d’insertion;

c) le projet favorise la cohérence des interventions de manière à préserver l’effet d’ensemble lorsque le site comprend plusieurs bâtiments ou constructions;

d) le projet saisit les opportunités particulières du site en établissant un dialogue avec l’espace public et en favorisant l’appropriation des lieux extérieurs;

e) le projet met à contribution l’aménagement paysager pour assurer l’organisation et l’intégration d’une aire de stationnement, de chargement, d'entreposage ou de manutention;

f) le projet préserve et met en valeur les caractéristiques significatives du cadre naturel, notamment celles rattachées à la topographie, à l’hydrographie et au couvert végétal, et évite ou minimise l’abattage d’arbres;

g) le projet privilégie la préservation, la restauration, la réhabilitation ou la mise en valeur des composantes architecturales d'intérêt;

h) le projet assure l’intégrité, la protection et la mise en valeur du patrimoine archéologique;

i) le projet participe à la commémoration des valeurs patrimoniales ou à la reconnaissance de l’identité de la communauté locale;

j) l’affichage s’intègre de manière sobre et harmonieuse en considérant le milieu d’insertion, l’architecture et la volumétrie du bâtiment, les

usages exercés ainsi que l'échelle de la rue;

3° Favoriser la transition écologique et la résilience climatique

a) le projet minimise son empreinte écologique, qui se traduit par l'économie des ressources et de l'énergie durant tout son cycle de vie, en misant notamment sur l'efficacité énergétique, la réhabilitation de structures existantes, la récupération des déchets de construction et l'utilisation de matériaux reconnus pour leur durabilité;

b) dans le cas de la construction d'un nouveau bâtiment, le projet vise l'obtention d'une certification reconnue en matière de performance écologique, telle que LEED, BOMA ou WELL;

c) le projet participe à la biodiversité et à la résilience urbaine, notamment par des toitures intensives, l'agriculture urbaine, le déploiement des arbres et une diversité de végétaux, et assure une gestion naturelle des eaux de pluie;

d) le projet propose une gestion optimale des matières résiduelles et évite l'encombrement du domaine public;

e) le projet propose, notamment durant le chantier, une réduction à la source et un contrôle adapté des nuisances qu'il pourrait occasionner telles que le bruit, la poussière, les odeurs, le vent, la circulation, la chaleur et la lumière. ».

10. Les articles 9.1 et 9.2 de ce règlement sont abrogés.

11. Ce règlement est modifié par l'ajout, après l'article 9.2, de l'article suivant :

« **9.3.** En plus des critères prévus à l'article 9, les critères d'évaluation suivants s'appliquent dans le cas d'une demande de projet particulier impliquant la démolition d'un bâtiment :

1° l'état de l'immeuble ne permet pas sa préservation ou sa réhabilitation;

2° l'immeuble contribue à la détérioration de la qualité de vie du voisinage;

3° le coût de la restauration comparativement à une reconstruction n'est pas raisonnable;

4° l'utilisation projetée du sol dégagé est compatible et complémentaire avec le milieu environnant;

5° lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, la démolition minimise le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;

6° la valeur patrimoniale de l'immeuble ne justifie pas sa préservation;

7° une gestion écologique des matériaux est favorisée durant la démolition notamment en privilégiant des méthodes de déconstruction et le tri des composantes à la source;

8° la démolition comprend une gestion sécuritaire des contaminants et des matières dangereuses. ».

12. L'article 10 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **10.** Dans les 90 jours suivant le dépôt de l'ensemble des renseignements et des documents exigés en vertu de l'article 7, l'autorité compétente transmet au comité la demande accompagnée, le cas échéant, de ses commentaires.

Le comité analyse la demande selon les critères d'évaluation prévus au présent règlement. ».

13. L'intitulé « CONSULTATIONS » de la section VII de ce règlement est remplacé par le suivant :

« PROCÉDURE D'APPROBATION DU PROJET PARTICULIER ».

14. L'article 15 de ce règlement est abrogé.

15. L'article 16 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **16.** Après l'étude de la demande par le comité, l'autorité compétente transmet au conseil la recommandation de celui-ci à l'effet d'accorder, avec ou sans conditions, la demande d'autorisation ou de la refuser.

À la suite de l'évaluation de la demande conformément aux critères applicables, le conseil doit accorder, avec ou sans condition, celle-ci ou la refuser.

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande doit préciser les motifs.

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande prévoit toute condition eu égard aux compétences de la municipalité qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet. ».

16. L'article 16.1 de ce règlement est abrogé.

17. L'article 16.2 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **16.2.** Quiconque contrevient à une condition d'une résolution par laquelle le conseil accorde l'autorisation prévue à l'article 2 commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende de 675 $ à 1 000 $;

b) pour toute récidive, d'une amende de 1 000 $ à 2 000 $;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

a) pour une première infraction, d'une amende de 1 350 $ à 2 000 $;

b) pour toute récidive, d'une amende de 2 000 $ à 4 000 $. ».

18. Ce règlement est modifié par l'ajout de :

1° l'annexe A intitulée « Rapport d'expertise de l'état de l'ensemble de l'immeuble » jointe en annexe 1 au présent règlement;

2° l'annexe B intitulée « Étude patrimoniale » jointe en annexe 2 au présent règlement;

3° l'annexe C intitulée « Plan des secteurs d'intérêt archéologique » jointe en annexe 3 au présent règlement.

ANNEXE 1
ANNEXE A INTITULÉE « RAPPORT D'EXPERTISE DE L'ÉTAT DE L'ENSEMBLE DE L'IMMEUBLE »

ANNEXE 2
ANNEXE B INTITULÉE « ÉTUDE PATRIMONIALE »

ANNEXE 3
ANNEXE C INTITULÉE « PLAN DES SECTEURS D'INTÉRÊT ARCHÉOLOGIQUE »

_____

GDD 1236290038

ANNEXE A : RAPPORT D'EXPERTISE DE L'ÉTAT DE L'ENSEMBLE DE L'IMMEUBLE

Première partie – Objet de l'expertise et mandat

Inclure :

- la localisation du bâtiment et de toute construction érigée sur ce terrain;
- la date, l'heure et les conditions climatiques ainsi que les noms des personnes présentes lors de la visite du bâtiment;
- une description précise du mandat confié par le client;
- une indication des moyens utilisés pour procéder à l'analyse, ainsi que la liste des calculs, analyses et enquêtes approfondies réalisés;
- une description détaillée des systèmes, des composantes et du type de construction du bâtiment.

Deuxième partie – Analyse exhaustive

Fournir :

- un inventaire complet des observations en regard des calculs, analyses et enquêtes approfondies énoncés en première partie du rapport d'expertise.

  Chacune des observations doit être appuyée de photographies datées montrant l'état de l'ensemble des composantes intérieures et extérieures du bâtiment, notamment :
  - la fondation;
  - la charpente et l'ensemble des éléments structuraux;
  - l'étanchéité de l'enveloppe;
  - le revêtement extérieur et les saillies;
  - la toiture;
  - tout autre élément pertinent.
- une position argumentée quant à l'intégrité et la stabilité générale du bâtiment.

Troisième partie – Résumé

Produire :

- un résumé des constats identifiés en deuxième partie du rapport d'expertise;
- dans le cas où il est démontré que le bâtiment présente une condition nécessitant sa démolition, un énoncé des considérations démontrant l'impossibilité technique de récupérer le bâtiment, le cas échéant;
- dans le cas où il est démontré que le bâtiment ou ses composantes présentent une condition dangereuse, une description des mesures ayant été déployées pour rendre les lieux sécuritaires;
- dans le cas où il est démontré que le bâtiment ou ses composantes présentent un état de dégradation avancé, une description des principaux facteurs ayant mené à cette dégradation (ex. depuis combien de temps il y a absence de chauffage dans le bâtiment ou depuis combien de temps le bâtiment n'est pas correctement barricadé).

ANNEXE B : ÉTUDE PATRIMONIALE

SECTION 1 - RECHERCHE DOCUMENTAIRE PRÉALABLE

SITUATION ACTUELLE

Identification

- Nom du lieu
- Adresse ou emplacement du lieu
- Arrondissement
- Propriétaire
- Plan du lieu dans son contexte
- Photos

Statut

- Désignation en tant que lieu historique national (fédéral)
- Statut en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (provincial ou municipal)
- Désignation patrimoniale dans le Plan d'urbanisme
- Potentiel archéologique selon le Plan d'urbanisme
- Autres statuts pertinents

État du lieu

- Morphologie, topographie et environnement naturel
- Contexte urbain
- Organisation spatiale
- Usage

SYNTHÈSE DE L'ÉVOLUTION DU LIEU

Chronologie

- Historique du lieu

Analyse de l'évolution du lieu et de son contexte urbain

- Tracés
- Toponymie
- Lotissement et acquisition(s) du terrain
- Constructions et aménagements
- Institutions et personnages associés
- Phénomènes, traditions ou événements associés
- Iconographie
- Cartes, photos ou illustrations, de l'établissement du lieu à aujourd'hui

FICHES TECHNIQUES SUR LES COMPOSANTES

Bâtiments

- Description
- Date de construction, modifications marquantes
- Concepteurs
- Propriétaires et occupants marquants
- Fonctions d'origine, significatives et actuelles
- Iconographie

Paysage

- Découpage du lieu en sous-entités paysagères, le cas échéant
- Description des sous-entités et éléments paysagers (végétaux, hydriques, construits, minéraux)
- Date d'aménagement, modifications marquantes
- Concepteurs
- Fonctions d'origine, significatives et actuelles
- Vues significatives
- Iconographie

Autres composantes (le cas échéant)

- Description
- Iconographie

BIBLIOGRAPHIE ET SOURCES DOCUMENTAIRES (AUTEUR, DATE)

SECTION 2 - LA GRILLE D'ANALYSE PAR LES VALEURS

Valeur sociale, symbolique

- Signification identitaire ou spirituelle : Pour un groupe donné, qualités emblématiques aux niveaux spirituel, politique, social ou culturel
- Esprit du lieu : Liens entre les éléments matériels et immatériels (rituels, festivals, savoir-faire, récits, etc.)

Valeur historique

- Évolution urbaine du lieu : Élément fondateur, jalon ou catalyseur de l'histoire du développement urbain
- Phénomène de société : Représentation d'un phénomène social, économique ou politique significatif
- Événement ou personnage associé : Emplacement d'un événement historique, lieu d'activité d'un personnage ou d'un groupe
- Âge comparatif du lieu : Ancienneté par rapport au milieu ou à des comparables

Valeur artistique, esthétique

- Qualité de la conception : Appréciation de la composition

- Importance des concepteurs : Influence et notoriété des concepteurs (urbanistes, architectes, artistes, etc.) (si connus)
- Importance du lieu dans l'œuvre des concepteurs : Importance relative dans le corpus des concepteurs (si connus)
- Importance artistique comparée du lieu : Importance relative par rapport à des comparables en termes d'époque, de fonction ou autre critère
- Perception du lieu : Expérience sensorielle, connaissance, sensibilité

Valeur contextuelle, urbaine ou paysagère

- Qualité du paysage culturel : Coexistence de phénomènes naturels et culturels
- Contribution du milieu d'insertion au lieu : Éléments du milieu qui renforcent les qualités du lieu
- Contribution du lieu au contexte urbain : Éléments du lieu qui contribuent à rehausser les qualités urbaines
- Appartenance à un système : Appartenance à un réseau de lieux liés (ex : stations de pompage, bains publics)
- Qualité de repère visuel : Repère urbain
- Vues significatives : Contribution à une expérience sensorielle positive

Annexe C - Plan des secteurs d'intérêt archéologique

Règlement modifiant le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

Secteur d'intérêt archéologique

Secteur d'intérêt archéologique à statut

Limite de propriété

Limite d'arrondissement

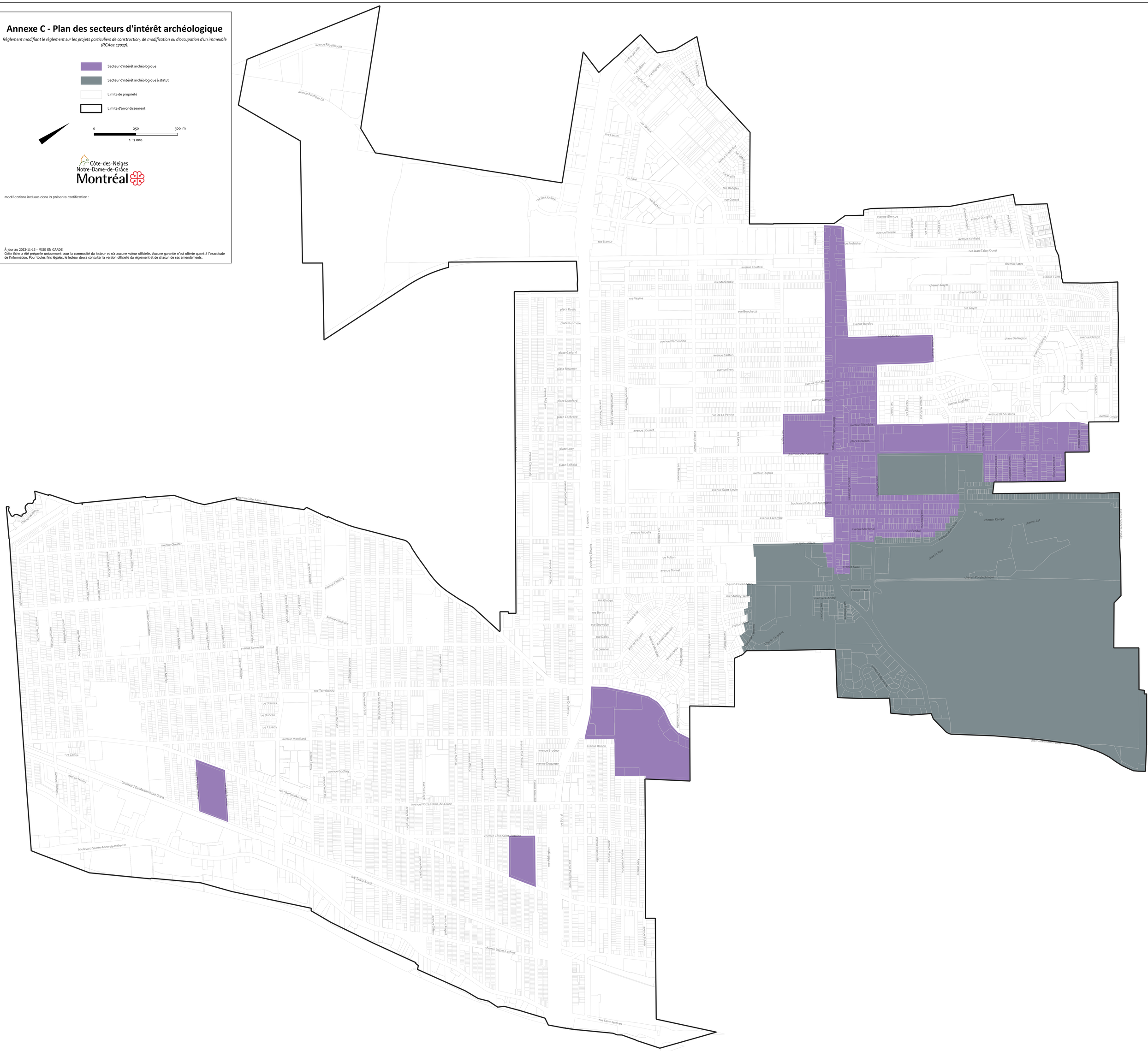
0 250 500 m

1 : 7 000

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Modifications incluses dans la présente codification :

À jour au 2023-11-13 - MISE EN GARDE
Cette fiche a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude de l'information. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.



Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.11

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1236290037

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement régissant la démolition des immeubles (RCA02 17009) afin de se conformer à la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives en plus d'optimiser l'évaluation des projets de démolition.

IL EST RECOMMANDÉ :

De donner un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente, il sera adopté un règlement modifiant le Règlement régissant la démolition des immeubles (RCA02 17009) afin de se conformer à la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (PL69) en plus d'optimiser l'évaluation des projets de démolition.

D'adopter, tel que soumis, le projet de règlement modifiant le Règlement régissant la démolition des immeubles (RCA02 17009) afin de se conformer à la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (PL69) en plus d'optimiser l'évaluation des projets de démolition.

De mandater la secrétaire d'arrondissement pour tenir une séance publique de consultation.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 09:13

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1236290037**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement régissant la démolition des immeubles (RCA02 17009) afin de se conformer à la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives en plus d'optimiser l'évaluation des projets de démolition.

CONTENU

CONTEXTE

Le présent projet de règlement vise à modifier le Règlement sur la démolition des immeubles afin de se conformer aux modifications législatives en la matière, adoptées le 1er avril 2021 (PL69).
En plus de la concordance avec le cadre législatif, il est proposé de réviser la liste de documents requis et les critères d'évaluation afin de mieux gérer les démolitions en considérant les aspects patrimoniaux, environnementaux et de santé et sécurité publique.

Le présent projet vise donc à modifier le Règlement régissant la démolition des immeubles (RCA02 17009) afin de refléter les nouveaux paramètres de conservation, d'évaluation et de durabilité environnementale.

Le conseil d'arrondissement peut adopter un tel règlement en vertu et selon la procédure prévue à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

RCA03 17021: Règlement modifiant le Règlement régissant la démolition des immeubles (RCA02 17009), adopté le 3 février 2003;
RCA19 17312 : Règlement modifiant le Règlement régissant la démolition des immeubles de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (RCA02 17009) afin de préciser ce qui constitue une démolition, de réviser les bâtiments assujettis ainsi que plusieurs dispositions administratives, adopté le 4 février 2019.

DESCRIPTION

Les détails des modifications proposées sont présentés exhaustivement dans le document intitulé « modifications commentées » et joint au présent dossier décisionnel.

Voici un résumé des modifications apportées au règlement :

Conformité - Lois :

1. Introduction de la définition d' « immeuble patrimonial »;
2. Ajout de critères spécifiques pour un immeuble patrimonial;
3. Obligation d'audience publique pour les demandes visant un immeuble patrimonial;
4. Nouvelles exigences administratives relatives aux avis et à la révision de la décision;
5. Amendes plus élevées pour une démolition illégale d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c. P-9.002).

Ajout - Documents et rapports d'expertise exigibles :

1. Contenu d'un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
2. Une estimation des coûts ventilés;
3. Un plan de gestion des matériaux issus de la démolition;
4. Un plan de gestion et de mitigation des impacts du chantier;
5. Un relevé et une caractérisation de la végétation existante;
6. Un rapport d'investigation permettant d'identifier la présence de matières dangereuses;
7. Une étude du potentiel archéologique.

Ajout - Critères d'évaluation :

1. La gestion écologique des matériaux issus de la démolition;
2. Les mesures de gestion et de mitigation du chantier;
3. La protection du patrimoine archéologique.

JUSTIFICATION

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (DAUSE) recommande d'adopter ce règlement pour les raisons suivantes :

- Considérant que le projet vise à assurer la conformité avec les modifications apportées à la Loi sur le patrimoine culturel, la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et d'autres dispositions législatives (PL69);
- Considérant que la formalisation des documents demandés, tels que le plan de gestion des matériaux de démolition, la gestion et de mitigation des impacts du chantier et autres, renforcera la transparence, l'efficacité administrative, et la qualité des demandes de démolition soumises;
- Considérant que le projet intègre des exigences visant à minimiser les impacts environnementaux, à promouvoir le recyclage, à protéger la végétation existante, et à prévenir la présence de matières dangereuses, contribuant ainsi à une gestion plus durable des démolitions.

Le 18 octobre 2023, le comité consultatif d'urbanisme (CCU) a recommandé l'adoption de ce projet de règlement. L'avis du CCU est joint au présent dossier décisionnel.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

sans objet

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement;

- Offrir des milieux de vie sains et durables (axe 2 du plan), en permettant à la population, les institutions, les commerces, les organismes et les industries de bénéficier d'un meilleur accompagnement pour réduire la quantité de déchets envoyés à l'enfouissement (résultat 2.3 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

sans objet

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Publication d'avis publics et tenue d'une assemblée publique de consultation conformément à la loi.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ce projet de règlement ne contient pas de dispositions propres à un règlement susceptible d'approbation référendaire en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1).
Procédure d'adoption :

- 4 décembre 2023 : Avis de motion et adoption du projet de règlement par le conseil d'arrondissement;
- Assemblée publique de consultation;
- Adoption du règlement par le conseil d'arrondissement;
- Entrée en vigueur du règlement.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Ce projet de règlement est conforme aux dispositions de la Charte et du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal, ainsi qu'à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1). À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Daniel AUBÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sara YAHYAOUI
agent(e) de recherche

Tél : 514-367-6000
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-14

Sébastien MANSEAU
Chef division - Urbanisme

Tél : 514-872-1832
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lucie BÉDARD_URB
directeur(trice) - amen. urb.& serv. aux entreprises en arrondissement
Tél : 514-872-2345
Approuvé le : 2023-11-15

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1236290037

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement régissant la démolition des immeubles (RCA02 17009) afin de se conformer à la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives en plus d'optimiser l'évaluation des projets de démolition.

Tableau des modifications commentées

Modifications commentées.pdf

Avis du CCU

Avis CCU_2023-.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sara YAHYAOUI
agent(e) de recherche

Tél : 514-367-6000
Télécop. :

Légende :
Texte original
~~Texte supprimé~~
Texte ajouté
Texte ajouté - Concordance PL69

MODIFICATIONS PROPOSÉES AU RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION DES IMMEUBLES DE CDN-NDG (RCA02 17009)

Articles	Objets	Modifications proposées	Commentaires
SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES			
2.	Définition	Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient : « comité » : le comité de démolition; ~~« conseil » : le conseil de l'arrondissement;~~ « démolir » : détruire un mur extérieur ou un toit d'un bâtiment en retirant son revêtement et sa structure; « dépendance » : un bâtiment occupé par un usage accessoire, nécessaire ou utile au fonctionnement de l'usage principal d'un terrain ou d'un bâtiment et situé sur le même terrain que celui-ci; « directeur » : le directeur de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises ou toute personne qu'il désigne; « immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi; « immeuble significatif » : immeuble significatif ou grande propriété à caractère institutionnel identifié au « Plan des secteurs et immeubles d'intérêts » de l'annexe A.2 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276); « logement » : un logement au sens de la Loi sur ~~la Régie du logement (L.R.Q., c. R-8.1~~) *le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, c. T-15.01) ; « Loi » : la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1); « requérant » : le propriétaire de l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition; « secteur d'intérêt archéologique » : secteur d'intérêt archéologique identifié à l'Annexe C « Plan des secteurs d'intérêt archéologique » du présent règlement; « secteur significatif soumis à des critères» : secteur significatif soumis à des critères identifié sur le « Plan des secteurs et immeubles d'intérêts » de l'annexe A.2 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276). Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement, qui ne sont pas définis, ont le sens qui leur est attribué au Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).	Suppression de la définition « conseil » afin de le distinguer du « conseil local du patrimoine » . Ajout de la définition « immeuble patrimonial » telle que nouvellement défini à l'article 148.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1, a. 148.0.1, al. 1, par. 1°). Actualisation de la définition « logement » telle que défini à l'article 148.01.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1, a. 148.0.1, al. 1, par. 2). Ajout de la définition « secteur d'intérêt archéologique » afin d'y faire référence à l'article 6.3 du présent règlement. Ajout de « soumis à des critères » afin d'éviter la confusion dans la lecture du règlement.
SECTION III.1 - TRAVAUX NON ASSUJETTIS À UNE AUTORISATION DU COMITÉ			

6.1	Travaux non assujettis	L'autorisation du comité est requise préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition, sauf s'il concerne : 1° un bâtiment sans fondation, tel que prévu au *Code de construction* (B-1.1, r. 2) et qui n'est pas un immeuble patrimonial, un immeuble significatif ou situé dans un secteur significatif soumis à des critères; 2° un bâtiment construit à des fins de station-service, de réparation et d'entretien de véhicules routiers ou de lave-auto et qui n'est pas un immeuble patrimonial, un immeuble significatif ou situé dans un secteur significatif soumis à des critères; 3° un bâtiment ayant perdu subitement plus de 50 % de sa valeur au rôle d'évaluation foncière à la suite d'un sinistre et qui n'est pas un immeuble patrimonial, un immeuble significatif ou situé dans un secteur significatif soumis à des critères; 4° un bâtiment qui doit être démoli afin de réaliser un projet de construction ou d'aménagement autorisé en vertu de l'article 612 a) de la *Charte de la Ville de Montréal* (1959-1960, chapitre 102) ou en vertu d'une résolution adoptée conformément au *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce* (RCA02 17017) et qui n'est pas un immeuble patrimonial; 5° un bâtiment qui doit être démoli afin de réaliser un projet de construction ou d'aménagement autorisé conformément à un règlement adopté en vertu de l'article 89 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4) et qui n'est pas un immeuble patrimonial; ~~6° un bâtiment qui est un bien patrimonial cité ou qui est situé à l'intérieur des limites d'un site patrimonial conformément à la section III du chapitre IV de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002);~~ 7° un garage situé dans un secteur significatif soumis à des critères qui n'est pas recouvert en tout ou en partie de brique ou de pierre et toute autre dépendance qui n'est pas un immeuble patrimonial ou un immeuble significatif ; 8° un bâtiment visé par un ordre de démolition en vertu du *Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments* (11-018) qui n'est pas un immeuble patrimonial ~~ou découlant d'une décision judiciaire~~.	Ajout de « soumis à des critères » aux paragraphes 1°, 2°, 3° et 7° pour spécifier le type de secteur applicable afin d'éviter toute confusion dans la lecture du règlement. Ajout de « immeuble patrimonial » aux paragraphes 1°, 2°, 3°, 4°, 7° et 8° vise à garantir que les bâtiments figurant dans l'inventaire ne seront pas exclus du processus du comité de démolition. 4° et 5° Le règlement ne peut exempter des immeubles patrimoniaux tels que nouvellement définis à l'article 148.0.2.1. de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1, a. 148.0.2.1, al. 1, par. 6°). 6° Cet article n'est plus nécessaire puisque le projet de loi 69 a pour effet d'importer le régime de démolition en tout ou en partie dans un immeuble cité ou situé dans un site cité de la LPC à la LAU. 8° Le règlement ne peut exempter des immeubles patrimoniaux tels que nouvellement définis à l'article 148.0.2.1. de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1, a. 148.0.2.1, al. 1, par. 6°). Par ailleurs, nous avons retiré la mention « ou découlant d'une décision judiciaire » car, selon l'avis juridique de la ville, cela va de soi. Un jugement prévaut toujours sur un règlement.
SECTION IV - DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION			

6.3	Documents pour le comité	Dans le cas où l'autorisation du comité est requise, la demande doit également être accompagnée des documents et des renseignements suivants : 1° les photographies ~~des murs du bâtiment faisant face à une voie publique~~ des façades des bâtiments existants et ~~de son voisinage~~ des bâtiments voisins; 2° le nombre, le type et la superficie des logements et des établissements actuels et projetés dans l'immeuble ~~usages exercés dans le bâtiment~~; 3° le certificat de localisation correspondant à la situation actuelle de l'immeuble et datant de 10 ans ou moins; 4° un rapport d'expertise portant sur l'état général de l'ensemble ~~du bâtiment~~ de l'immeuble. Ce rapport doit être de type analytique et inclure minimalement les informations prévues à l'annexe A du présent règlement; 5° une étude de la valeur patrimoniale de l'immeuble, devant inclure minimalement les informations prévues à l'annexe B du présent règlement; 6° ~~lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements, un document indiquant, le cas échéant, les conditions de relogement prévues pour chaque locataire~~ dans le cas où le bâtiment contient des logements loués assujettis à la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, c. T-15.01), une copie de l'avis aux locataires et les mesures prévues pour le relogement ou la compensation prévus pour chaque locataire. Dans le cas de logements vacants, des photographies des logements devront être fournies pour le démontrer; 7° le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ~~incluant les plans requis pour en vérifier la conformité à la réglementation municipale applicable.~~ comprenant minimalement: a) les détails du programme; b) les plans d'implantation des constructions existantes et projetées; c) le concept des occupations extérieures et des accès; d) la volumétrie illustrant l'intégration urbaine de la proposition et les impacts d'ensoleillement et éolien le cas échéant. 8° une estimation des coûts ventilés des travaux de restauration, le cas échéant; 9° un plan de gestion des matériaux issus de la démolition, proposant une gestion écologique des matériaux en favorisant notamment des méthodes de déconstruction et le tri des composantes à la source, le cas échéant; 10° un plan de gestion et de mitigation des impacts du chantier proposant des mesures permettant de réduire les nuisances adéquatement, le cas échéant; 11° un relevé et une caractérisation de la végétation existante sur le site et à proximité et qui serait impactée par le projet, incluant le diamètre à hauteur de poitrine (dhp) et les différentes espèces d'arbres et d'arbustes, ainsi qu'un plan de protection des arbres, le cas échéant; 12° un rapport d'investigation permettant d'identifier la présence de matières dangereuses et, le cas échéant, un plan de décontamination et de gestion de ces contaminants; 13° dans le cas d'un immeuble situé dans un secteur d'intérêt archéologique, un avis archéologique et une étude du potentiel archéologique comprenant les interventions recommandées , le cas échéant; 14° lorsque la nature des travaux ou le contexte le justifie, tout renseignement ou document supplémentaire pour réaliser l'évaluation du projet.	1° Modification de la phrase pour prendre en compte toutes les façades du bâtiment. Les paragraphes 4° et 5° sont modifiés pour fournir des descriptions précises du type de rapport requis, en s'inspirant de la rédaction de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal et des annexes couramment utilisées à la Ville de Montréal. 6° La modification apporte des précisions supplémentaires concernant les exigences relatives aux mesures d'indemnisation des locataires conformément à la loi applicable. 7° Cette modification présente une liste de documents requis pour l'évaluation du programme, dans le but d'éviter des documents excessivement détaillés à cette étape préliminaire. Les plans détaillés seront évalués ultérieurement lors de l'analyse en PIIA . En utilisant le terme « minimalement », nous conservons la possibilité d'exiger davantage de documents, le cas échéant. Les modifications apportées ont été faites dans un souci de formalisation et de clarification des exigences requises pour une demande. Elles visent à mieux encadrer la démolition en considérant les aspects patrimoniaux, environnementaux et de santé et sécurité publique. En exigeant ces documents, les demandeurs devront considérer les alternatives à la démolition et démontrer qu'ils ont réfléchi à ces enjeux.
SECTION VII - SÉANCES DU COMITÉ			
10.1	Séance publique	Les séances du comité sont publiques.	Les séances doivent être publiques telles que définies à l'article 148.0.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1, a. 148.0.7, al. 2) et la Charte de la Ville de Montréal (C-11.4, a. 169, al. 2)
13.	Audition publique	~~Le comité peut, en outre, tenir une audition publique s'il l'estime opportun.~~ Le comité tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.	Les auditions publiques sont obligatoires dans le cas d'un immeuble patrimonial, en vertu de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1, a. 148.0.7, al. 3).

14.	Critères	Le comité autorise la démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties, en tenant compte des critères suivants : 1° l'état de l'immeuble visé par la demande; 2° la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage; 3° le coût de la restauration; 4° l'utilisation projetée du sol dégagé; 5° lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires; 6° la valeur patrimoniale de l'immeuble~~.~~ ; 7° la gestion écologique des matériaux issus de la démolition; 8° les mesures de gestion et de mitigation du chantier; 9° la protection du patrimoine archéologique; 10° dans le cas où la demande vise un immeuble patrimonial, les critères suivants doivent également être pris en compte: a) Son histoire; b) Sa contribution à l'histoire locale; c) Son degré d'authenticité et d'intégrité; d) Sa représentativité d'un courant architectural particulier; e) Sa contribution au sein d'un ensemble à préserver.	7°, 8° et 9° Ajout de critères supplémentaires pour améliorer l'évaluation de la gestion de la démolition. Ces critères sont associés aux documents requis. 10° Ajout de critères pour les immeubles patrimoniaux tel que défini à l'article 148.0.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1, a. 148.0.2, al. 3).
SECTION VIII - CONDITIONS DE L'AUTORISATION DU COMITÉ			
21.1	Conditions de l'autorisation	Si les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées ou si le programme de réutilisation du sol n'est pas réalisé, le conseil d'arrondissement peut exécuter la garantie monétaire et à son entière discrétion : 1° faire exécuter les travaux et imputer le produit de la garantie monétaire au paiement du coût des travaux. Dans le cas de travaux de démolition, si le coût des travaux dépasse le montant de la garantie monétaire, le conseil peut en recouvrer la différence auprès du propriétaire; 2° conserver la garantie monétaire à titre de pénalité.	Spécification
SECTION IX - ~~APPEL~~ RÉVISION DE LA DÉCISION			
25.	Demande de révision	~~Tout intéressé peut, dans les trente (30) jours de la décision du comité, interjeter appel de sa décision par écrit devant le conseil. Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du présent article.~~ Tout intéressé peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander au conseil d'arrondissement, par écrit, de réviser cette décision. Le conseil d'arrondissement peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision. Tout membre du conseil d'arrondissement, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil d'arrondissement pour réviser une décision du comité.	Concordance avec les nouvelles dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1, a. 148.0.19, al. 1).
SECTION X - DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION			
28.	Révision de décision	Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévu à l'article 25 ni, s'il y a eu ~~appel~~ une demande de révision de la décision au conseil d'arrondissement, avant que ce dernier n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.	Le terme « appel » est remplacé par « révision » en concordance avec la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1, a. 148.0.21)
29	Révision de décision	Est sans effet un certificat d'autorisation délivré avant l'expiration du délai ~~d'appel~~ pour une demande de révision de la décision ou avant la décision du conseil d'arrondissement lorsqu'il y a eu ~~appel~~ une demande de révision de la décision .	Le terme « appel » est remplacé par « révision » en concordance avec la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1, a. 148.0.21)
SECTION XIII - DISPOSITIONS PÉNALES			

34	Infractions et pénalités	Quiconque démolit ou fait démolir un bâtiment sans l'autorisation du comité requise en vertu de l'article 6.1 ou à l'encontre des conditions de cette autorisation, commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 10 000 $ et d'au plus 250 000 $. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 $ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la *loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1).* L'immeuble ainsi démoli doit être reconstitué. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le conseil d'arrondissement peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.	Nouvelles dispositions d'infraction en concordance avec la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1, a. 148.0.22).

ANNEXES PROPOSÉS			

Annexe A	Rapport d'expertise de l'état de l'ensemble de l'immeuble	ANNEXE A - Rapport d'expertise de l'état de l'ensemble de l'immeuble
		
		Première partie – Objet de l'expertise et mandat
		Inclure :
		• la localisation du bâtiment et de toute construction érigée sur le terrain;
		• la date, l'heure et les conditions climatiques ainsi que les noms des personnes présentes lors de la visite du bâtiment;
		• une description précise du mandat d'expertise confié par le client;
		• une indication des moyens utilisés pour procéder à l'analyse, ainsi que la liste des calculs, analyses et enquêtes approfondies réalisés;
		• une description détaillée des systèmes, des composantes et du type de construction du bâtiment.
		
		Deuxième partie – Analyse exhaustive
		Fournir :
		• un inventaire complet des observations en regard des calculs, analyses et enquêtes approfondies énoncés en première partie du rapport d'expertise. Chacune des observations doit être appuyée de photographies datées montrant l'état de l'ensemble des composantes intérieures et extérieures du bâtiment, notamment :
		  ○ la fondation;
		  ○ la charpente et l'ensemble des éléments structuraux;
		  ○ l'étanchéité de l'enveloppe;
		  ○ le revêtement extérieur et les saillies;
		  ○ la toiture;
		  ○ tout autre élément pertinent.
		• une position argumentée quant à l'intégrité et la stabilité générale du bâtiment.
		
		Troisième partie – Résumé
		Produire :
		• un résumé des constats identifiés en deuxième partie du rapport d'expertise;
		• dans le cas où il est démontré que le bâtiment présente une condition nécessitant sa démolition, un énoncé des considérations démontrant l'impossibilité technique de récupérer le bâtiment, le cas échéant;
		• dans le cas où il est démontré que le bâtiment ou ses composantes présentent une condition dangereuse, une description des mesures ayant été déployés pour rendre les lieux sécuritaires;
		• dans le cas où il est démontré que le bâtiment ou ses composantes présentent un état de dégradation avancé, une description des principaux facteurs ayant mené à cette dégradation (ex. depuis combien de temps il y a absence de chauffage dans le bâtiment ou depuis combien de temps le bâtiment n'est pas correctement barricadé).
			La majorité des arrondissements de la ville de Montréal se servent de cette annexe pour formaliser le rapport d'expertise portant sur l'état de l'immeuble.

Annexe B	Étude patrimoniale	ANNEXE B - Étude patrimoniale SECTION 1 - RECHERCHE DOCUMENTAIRE PRÉALABLE SITUATION ACTUELLE Identification de l'immeuble • Nom du lieu • Adresse ou emplacement du lieu • Arrondissement • Propriétaire • Plan du lieu dans son contexte • Photos Statut • Désignation en tant que lieu historique national (fédéral) • Statut en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (provincial ou municipal) • Désignation patrimoniale dans le Plan d'urbanisme • Potentiel archéologique selon le Plan d'urbanisme • Autres statuts pertinents État du lieu • Morphologie, topographie et environnement naturel • Contexte urbain • Organisation spatiale • Usage SYNTHÈSE DE L'ÉVOLUTION DU LIEU Chronologie • Historique du lieu Analyse de l'évolution du lieu et de son contexte urbain • Tracés • Toponymie • Lotissement et acquisition(s) du terrain • Constructions et aménagements • Institutions et personnages associés • Phénomènes, traditions ou événements associés • Iconographie Cartes, photos ou illustrations, de l'établissement du lieu à aujourd'hui FICHES TECHNIQUES SUR LES COMPOSANTES Bâtiments • Description • Date de construction, modifications marquantes • Concepteurs • Propriétaires et occupants marquants • Fonctions d'origine, significatives et actuelles • Iconographie Paysage • Découpage du lieu en sous-entités paysagères, le cas échéant • Description des sous-entités et éléments paysagers (végétaux, hydriques, construits, minéraux) • Date d'aménagement, modifications marquantes • Concepteurs • Fonctions d'origine, significatives et actuelles • Vues significatives • Iconographie Autres composantes (le cas échéant) • Description • Iconographie	Cette annexe provient de la division du patrimoine et a été tirée du guide d'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu. Nos collègues de la division du patrimoine nous ont recommandé cette structure de document pour la réalisation d'études patrimoniales, qui est déjà en usage dans plusieurs arrondissements. De plus, quelques critères supplémentaires ont été ajoutés pour les immeubles patrimoniaux en concordance avec le projet de loi 69. **Concordance PL69 : LAU, art. 148.0.2, 4°**

		BIBLIOGRAPHIE ET SOURCES DOCUMENTAIRES AUTEUR DATE SECTION 2 - LA GRILLE D'ANALYSE PAR LES VALEURS VALEUR SOCIALE, SYMBOLIQUE • Signification identitaire ou spirituelle : Pour un groupe donné, qualités emblématiques aux niveaux spirituel, politique, social ou culturel • Esprit du lieu : Liens entre les éléments matériels et immatériels (rituels, festivals, savoir-faire, récits, etc.) VALEUR HISTORIQUE • Évolution urbaine du lieu : Élément fondateur, jalon ou catalyseur de l'histoire du développement urbain • Phénomène de société : Représentation d'un phénomène social, économique ou politique significatif • Événement ou personnage associé : Emplacement d'un événement historique, lieu d'activité d'un personnage ou d'un groupe. • Âge comparatif du lieu : Ancienneté par rapport au milieu ou à des comparables VALEUR ARTISTIQUE, ESTHÉTIQUE • Qualité de la conception : Appréciation de la composition • Importance des concepteurs : Influence et notoriété des concepteurs (urbanistes, architectes, artistes, etc.) (si connus) • Importance du lieu dans l'oeuvre des concepteurs : Importance relative dans le corpus des concepteurs (si connus) • Importance artistique comparée du lieu : Importance relative par rapport à des comparables en termes d'époque, de fonction ou autre critère • Perception du lieu : Expérience sensorielle, connaissance, sensibilité VALEUR CONTEXTUELLE, URBAINE OU PAYSAGÈRE • Qualités du paysage culturel : Coexistence de phénomènes naturels et culturels • Contribution du milieu d'insertion au lieu : Éléments du milieu qui renforcent les qualités du lieu • Contribution du lieu au contexte urbain : Éléments du lieu qui contribuent à rehausser les qualités urbaines • Appartenance à un système : Appartenance à un réseau de lieux liés (ex : stations de pompage, bains publics) • Qualité de repère visuel : Repère urbain • Vues significatives : Contribution à une expérience sensorielle positive VALEURS SPÉCIFIQUES • Valeur scientifique ou technique • Valeur archéologique • Valeur d'usage • Valeur écologique VALEURS SPÉCIFIQUES À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL (tel que défini au présent règlement) • sa contribution à l'histoire locale • son degré d'authenticité et d'intégrité • sa représentativité d'un courant architectural particulier sa contribution à un ensemble à préserver	
Annexe C	Plan des secteurs d'intérêt archéologique	Plan des secteurs d'intérêt archéologique	

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
Séance du mercredi 18 octobre 2023, à 17h00
5160, boul. Décarie, 6e étage, salle Côte-des-Neiges

Dossiers à l'étude : Recommandation pour un projet de règlement - Démolition d'immeubles

Étudier un règlement modifiant le règlement régissant la démolition des immeubles (RCA02 17009) afin de se conformer à la loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (PL69) en plus d'optimiser l'évaluation des projets de démolition.

- Sara Yahyaoui, agente de recherche

DESCRIPTION DU PROJET

La DAUSE présente des propositions de modification au règlement régissant la démolition des immeubles (RCA02 17009) dans le but de se conformer à la loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (PL69), tout en améliorant le processus d'évaluation des projets de démolition. Voici un aperçu des modifications proposées :

1. Introduction de la définition d'« immeuble patrimonial ».
2. Inclusion de critères spécifiques pour les immeubles patrimoniaux.
3. Obligation de tenir une audience publique pour les demandes portant sur des immeubles patrimoniaux.
4. Mise en place de nouvelles exigences administratives liées aux avis et à la révision des décisions.
5. Augmentation des amendes en cas de démolition illégale d'un immeuble classé ou situé dans un site patrimonial classé conformément à la LPC.
6. Ajout de documents d'évaluation et rapports d'expertise.

Ces modifications visent à harmoniser la réglementation avec les évolutions législatives tout en renforçant les procédures d'évaluation des projets de démolition. Ils contribuent à garantir une gestion plus transparente et efficace des démolitions, tout en préservant le patrimoine culturel.

Les détails du projet sont disponibles à même les documents d'analyse et de présentation utilisés par la Division.

ANALYSE DE LA DIVISION

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (DAUSE) recommande d'approuver ce règlement pour les raisons suivantes :

- Considérant que le projet vise à assurer la conformité avec les modifications apportées à la Loi sur le patrimoine culturel, la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et d'autres dispositions législatives (PL69);
- Considérant que la formalisation des documents demandés, tels que le plan de gestion des matériaux de démolition, le gestion et de mitigation des impacts du chantier et autres, renforcera la transparence, l'efficacité administrative, et la qualité des demandes de démolition soumises ;
- Considérant que le projet favorise la gestion écologique des demandes de démolition en intégrant des exigences visant à minimiser les impacts environnementaux, à promouvoir le recyclage, à protéger la végétation existante, et à prévenir la présence de matières dangereuses, contribuant ainsi à une gestion plus durable des démolitions.

DÉLIBÉRATION DU COMITÉ

Lors de la réunion du comité CCU, plusieurs discussions ont émergé. Un membre a proposé d'ajouter une condition au règlement pour assurer le réaménagement des sites après une démolition. Un autre membre a soulevé des questions concernant la correspondance entre les critères d'évaluation et l'annexe, se faisant expliquer que l'annexe est un document de la division du patrimoine utilisé pour élaborer un document d'évaluation. La pertinence du critère lié au coût de restauration a été remise en question par plusieurs membres, mais il leur a été rappelé que ce critère est défini par la loi sur l'aménagement et l'urbanisme, et son application dépend du contexte et de l'évaluation de chaque demande. Enfin, un membre a exprimé des préoccupations quant à la réglementation de l'entretien des immeubles pour prévenir leur démolition prématurée, et on lui a répondu que cette question est encadrée par le règlement de la Ville Centre sur l'entretien des immeubles, avec des ajustements conformes aux modifications législatives.

RECOMMANDATION DU COMITÉ

Le comité recommande l'adoption du projet de règlement.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1236290037

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement régissant la démolition des immeubles (RCA02 17009) afin de se conformer à la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives en plus d'optimiser l'évaluation des projets de démolition.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir les documents ci-joint

FICHIERS JOINTS

2023-11-14 projet de règlement modifiant le règlement sur la démolition.docx

Reglement Démolition - Annexe C.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Daniel AUBÉ
Avocat
Tél : 438 833-6487

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-15

Alexandre AUGER
Avocat, chef de division par interim
Tél : 438-988-1227
Division : Droit public

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE
RCA-XXXXXX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION DES IMMEUBLES (RCA02 17009) AFIN DE SE CONFORMER À LA LOI MODIFIANT LA LOI SUR LE PATRIMOINE CULTUREL ET D'AUTRES DISPOSITIONS LÉGISLATIVES EN PLUS D'OPTIMISER L'ÉVALUATION DES PROJETS DE DÉMOLITION.

Vu l'article 169 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu les articles 148.0.1 à 148.0.24 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);

À la séance du _____, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. L'article 2 du Règlement régissant la démolition d'immeubles de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (RCA02 17009) est modifié par :

1° la suppression de la définition de « conseil »;

2° l'insertion, après la définition « directeur », de la définition suivante :

« « immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi; »;

3° le remplacement des mots « la Régie du logement (L.R.Q., c. R-8.1) », par les mots « le Tribunal administratif du logement (RLRQ, c. T-15.01) » à la définition de « logement »;

4° l'insertion, après la définition « requérant », de la définition suivante :

« « secteur d'intérêt archéologique » : secteur d'intérêt archéologique identifié à l'Annexe C du présent règlement; ».

2. L'article 6.1 de ce règlement est modifié par :

1° l'insertion, aux paragraphes 1°, 2° et 3°, après les mots « et qui n'est pas », des mots « un immeuble patrimonial, »;

2° l'insertion, aux paragraphes 1°, 2° et 3°, après les mots « un secteur significatif », des mots « soumis à des critères »;

3° l'insertion, au paragraphe 4°, après les mots « Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (RCA02 17017) », des mots « et qui n'est pas un immeuble patrimonial »;

4° l'insertion, au paragraphe 5°, après les mots « métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4) », des mots « et qui n'est pas un immeuble patrimonial 2 »;

5° la suppression du paragraphe 6;

6° l'insertion, au paragraphe 7°, après les mots « un secteur significatif », des mots « soumis à des critères »;

7° l'insertion, après les mots « et qui n'est pas », des mots « un immeuble patrimonial ou »;

8° le remplacement, au paragraphe 8°, des mots « ou découlant d'une décision judiciaire » par les mots « qui n'est pas un immeuble patrimonial ».

3. L'article 6.3 de ce règlement est remplacé par :

« **6.3** Dans le cas où l'autorisation du comité est requise, la demande doit également être accompagnée des documents et des renseignements suivants :

1° les photographies des façades des bâtiments existants et des bâtiments voisins;

2° le nombre, le type et la superficie des logements et des établissements actuels et projetés dans l'immeuble;

3° le certificat de localisation correspondant à la situation actuelle de l'immeuble et datant de 10 ans ou moins à la date de la demande;

4° un rapport d'expertise portant sur l'état général de l'ensemble de l'immeuble. Ce rapport doit être de type analytique et inclure minimalement les informations prévues à l'annexe A du présent règlement;

5° une étude de la valeur patrimoniale de l'immeuble devant inclure minimalement les informations prévues à l'annexe B du présent règlement;

6° dans le cas où le bâtiment contient des logements loués assujettis à la Loi sur le Tribunal administratif du logement (RLRQ, c. T-15.01), une copie de l'avis aux locataires et les mesures prévues pour le relogement ou la compensation prévus pour chaque locataire. Dans le cas de logements vacants, des photographies des logements devront être fournies pour le démontrer;

7° le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant minimalement:

a) les détails du programme;
b) les plans d'implantation des constructions existantes et projetées;
c) le concept des occupations extérieures et des accès;
d) la volumétrie illustrant l'intégration urbaine de la proposition et les impacts d'ensoleillement et éolien le cas échéant.

8° une estimation des coûts ventilés des travaux de restauration, le cas échéant;

9° un plan de gestion des matériaux issus de la démolition, proposant une gestion écologique des matériaux en favorisant notamment des méthodes de déconstruction et le tri des composantes à la source, le cas échéant;

10° un plan de gestion et de mitigation des impacts du chantier proposant des mesures permettant de réduire les nuisances adéquatement, le cas échéant;

11° un relevé et une caractérisation de la végétation existante sur le site et à proximité et qui serait impactée par le projet, incluant le diamètre à hauteur de poitrine (dhp) et les différentes espèces d'arbres et d'arbustes, ainsi qu'un plan de protection des arbres, le cas échéant;

12° un rapport d'investigation permettant d'identifier la présence de matières dangereuses et, le cas échéant, un plan de décontamination et de gestion de ces contaminants;

13° dans le cas d'un immeuble situé dans un secteur d'intérêt archéologique, un avis archéologique et une étude du potentiel archéologique comprenant les interventions recommandées , le cas échéant;

14° lorsque la nature des travaux ou le contexte le justifie, tout renseignement ou document supplémentaire pour réaliser l'évaluation du projet. ».

4. Ce règlement est modifié par l'insertion, après le titre de la section VII, de l'article suivant :

« **10.1** Les séances du comité sont publiques. ».

5. L'article 13 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« **13**. Le comité tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun. ».

6. L'article 14 de ce règlement est modifié par l'ajout, après le paragraphe 6°, des paragraphes suivants :

« 7° la gestion écologique des matériaux issus de la démolition;

8° les mesures de gestion et de mitigation du chantier;

9° la protection du patrimoine archéologique;

10° dans le cas où la demande vise un immeuble patrimonial, les critères suivants doivent également être pris en compte :

a) son histoire;
b) sa contribution à l'histoire locale;
c) son degré d'authenticité et d'intégrité;
d) sa représentativité d'un courant architectural particulier;
e) sa contribution au sein d'un ensemble à préserver. ».

7. L'article 21.1. de ce règlement est modifié par l'insertion, après les mots « pas réalisé, le conseil », des mots «d'arrondissement ».

8. Le titre de la section IX de ce règlement est remplacé par « RÉVISION DE LA DÉCISION ».

9. L'article 25 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **25**. Tout intéressé peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander au conseil d'arrondissement, par écrit, de réviser cette décision.

Le conseil d'arrondissement peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Tout membre du conseil d'arrondissement, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil d'arrondissement pour réviser une décision du comité. ».

10. L'article 28 de ce règlement est modifié par le remplacement du mot « appel » par les mots « une demande de révision de la décision ».

11. L'article 29 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **29.** Est sans effet un certificat d'autorisation délivré avant l'expiration du délai pour demander une révision de la décision qui autorise la démolition ou avant la révision du conseil d'arrondissement d'une telle décision. ».

12. L'article 34 de ce règlement est modifié par l'ajout, après le premier alinéa, des alinéas suivants :

« L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 $ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

L'immeuble ainsi démoli doit être reconstitué par le contrevenant.

À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le conseil d'arrondissement peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain. ».

13. Ce règlement est modifié par l'ajout des annexes suivants :

1° l'annexe A intitulée « Rapport d'expertise de l'état de l'ensemble de l'immeuble » jointe en annexe 1 au présent règlement;

2° l'annexe B intitulée « Étude patrimoniale » joint en annexe 2 du présent règlement;

3° l'annexe C « Plan des secteurs d'intérêt archéologique ».

ANNEXE 1
ANNEXE A - Rapport d’expertise de l’état de l’ensemble de l’immeuble

ANNEXE 2
ANNEXE B - Étude patrimoniale

ANNEXE 3
ANNEXE C - Plan des secteurs d'intérêt archéologique

GDD : 1236290037

ANNEXE A - Rapport d'expertise de l'état de l'ensemble de l'immeuble

Première partie – Objet de l'expertise et mandat
Inclure :

- la localisation du bâtiment et de toute construction érigée sur le terrain;
- la date, l'heure et les conditions climatiques ainsi que les noms des personnes présentes lors de la visite du bâtiment;
- une description précise du mandat d'expertise confié par le client;
- une indication des moyens utilisés pour procéder à l'analyse, ainsi que la liste des calculs, analyses et enquêtes approfondies réalisés;
- une description détaillée des systèmes, des composantes et du type de construction du bâtiment.

Deuxième partie – Analyse exhaustive
Fournir :

- un inventaire complet des observations en regard des calculs, analyses et enquêtes approfondies énoncés en première partie du rapport d'expertise. Chacune des observations doit être appuyée de photographies datées montrant l'état de l'ensemble des composantes intérieures et extérieures du bâtiment, notamment :
    - la fondation;
    - la charpente et l'ensemble des éléments structuraux;
    - l'étanchéité de l'enveloppe;
    - le revêtement extérieur et les saillies;
    - la toiture;
    - tout autre élément pertinent.
- une position argumentée quant à l'intégrité et la stabilité générale du bâtiment.

Troisième partie – Résumé
Produire :

- un résumé des constats identifiés en deuxième partie du rapport d'expertise;
- dans le cas où il est démontré que le bâtiment présente une condition nécessitant sa démolition, un énoncé des considérations démontrant l'impossibilité technique de récupérer le bâtiment, le cas échéant;
- dans le cas où il est démontré que le bâtiment ou ses composantes présentent une condition dangereuse, une description des mesures ayant été déployées pour rendre les lieux sécuritaires;
- dans le cas où il est démontré que le bâtiment ou ses composantes présentent un état de dégradation avancé, une description des principaux facteurs ayant mené à cette dégradation (ex. depuis combien de temps il y a absence de chauffage dans le bâtiment ou depuis combien de temps le bâtiment n'est pas correctement barricadé). ».

ANNEXE B - Étude patrimoniale

SECTION 1 - RECHERCHE DOCUMENTAIRE PRÉALABLE

SITUATION ACTUELLE

Identification de l'immeuble

- Nom du lieu
- Adresse ou emplacement du lieu
- Arrondissement
- Propriétaire
- Plan du lieu dans son contexte
- Photos

Statut

- Désignation en tant que lieu historique national (fédéral)
- Statut en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (provincial ou municipal)
- Désignation patrimoniale dans le Plan d'urbanisme
- Potentiel archéologique selon le Plan d'urbanisme
- Autres statuts pertinents

État du lieu

- Morphologie, topographie et environnement naturel
- Contexte urbain
- Organisation spatiale
- Usage

SYNTHÈSE DE L'ÉVOLUTION DU LIEU

Chronologie

- Historique du lieu

Analyse de l'évolution du lieu et de son contexte urbain

- Tracés
- Toponymie
- Lotissement et acquisition(s) du terrain
- Constructions et aménagements
- Institutions et personnages associés
- Phénomènes, traditions ou événements associés
- Iconographie

Cartes, photos ou illustrations, de l'établissement du lieu à aujourd'hui

FICHES TECHNIQUES SUR LES COMPOSANTES

Bâtiments

- Description
- Date de construction, modifications marquantes

- Concepteurs
- Propriétaires et occupants marquants
- Fonctions d'origine, significatives et actuelles
- Iconographie

Paysage
- Découpage du lieu en sous-entités paysagères, le cas échéant
- Description des sous-entités et éléments paysagers (végétaux, hydriques, construits, minéraux)
- Date d'aménagement, modifications marquantes
- Concepteurs
- Fonctions d'origine, significatives et actuelles
- Vues significatives
- Iconographie

Autres composantes (le cas échéant)
- Description
- Iconographie

BIBLIOGRAPHIE ET SOURCES DOCUMENTAIRES
- Auteur
- Date

SECTION 2 - LA GRILLE D'ANALYSE PAR LES VALEURS

VALEUR SOCIALE, SYMBOLIQUE
- Signification identitaire ou spirituelle : Pour un groupe donné, qualités emblématiques aux niveaux spirituel, politique, social ou culturel
- Esprit du lieu : Liens entre les éléments matériels et immatériels (rituels, festivals, savoir-faire, récits, etc.)

VALEUR HISTORIQUE
- Évolution urbaine du lieu : Élément fondateur, jalon ou catalyseur de l'histoire du développement urbain
- Phénomène de société : Représentation d'un phénomène social, économique ou politique significatif
- Événement ou personnage associé : Emplacement d'un événement historique, lieu d'activité d'un personnage ou d'un groupe.
- Âge comparatif du lieu : Ancienneté par rapport au milieu ou à des comparables

VALEUR ARTISTIQUE, ESTHÉTIQUE
- Qualité de la conception : Appréciation de la composition
- Importance des concepteurs : Influence et notoriété des concepteurs (urbanistes, architectes, artistes, etc.) (si connus)
- Importance du lieu dans l'oeuvre des concepteurs : Importance relative dans le corpus des concepteurs (si connus)
- Importance artistique comparée du lieu : Importance relative par rapport à des comparables en termes d'époque, de fonction ou autre critère
- Perception du lieu : Expérience sensorielle, connaissance, sensibilité

VALEUR CONTEXTUELLE, URBAINE OU PAYSAGÈRE

- Qualités du paysage culturel : Coexistence de phénomènes naturels et culturels
- Contribution du milieu d'insertion au lieu : Éléments du milieu qui renforcent les qualités du lieu
- Contribution du lieu au contexte urbain : Éléments du lieu qui contribuent à rehausser les qualités urbaines
- Appartenance à un système : Appartenance à un réseau de lieux liés (ex : stations de pompage, bains publics)
- Qualité de repère visuel : Repère urbain
- Vues significatives : Contribution à une expérience sensorielle positive

VALEURS SPÉCIFIQUES

- Valeur scientifique ou technique
- Valeur archéologique
- Valeur d'usage
- Valeur écologique

VALEURS SPÉCIFIQUES À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL (tel que défini au présent règlement)

- sa contribution à l'histoire locale
- son degré d'authenticité et d'intégrité
- sa représentativité d'un courant architectural particulier
- sa contribution à un ensemble à préserver ».

Annexe C - Plan des secteurs d'intérêt archéologique

Règlement modifiant le Règlement régissant la démolition des immeubles (RCA02 17009).

Secteur d'intérêt archéologique

Secteur d'intérêt archéologique à statut

Limite de propriété

Limite d'arrondissement

0 250 500 m

1 : 7 000

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Modifications incluses dans la présente codification :

À jour au 2023-11-13 - MISE EN GARDE
Cette fiche a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude de l'information. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.

Dossier # : 1236290028

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la subdivision d'un logement pour l'immeuble situé au 3400, avenue Ridgewood, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) - dossier relatif à la demande 3003298976.

ATTENDU QUE le projet de résolution approuvant le projet particulier PP-138 autorisant la subdivision d'un logement pour l'immeuble situé au 3400, avenue Ridgewood a été adopté à la séance ordinaire tenue le 10 octobre 2023, conformément aux articles 124 et 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU »;

ATTENDU QU'une affiche ou une enseigne a été placée le 17 octobre 2023 dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, de manière à annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier, conformément à l'article 145.39 de la LAU;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation sur le projet de résolution a été tenue le 24 octobre 2023, conformément aux articles 125 et 145.38 de la LAU et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus.

ATTENDU QUE le second projet de résolution a été adopté à la séance ordinaire du conseil tenue le 6 novembre 2023, conformément aux articles 145.38 et 128 de la LAU, et qu'au terme de la période de réception des demandes de participation à un référendum, aucune demande n'a été reçue.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumise, la résolution approuvant le projet particulier PP-138 autorisant la subdivision d'un logement pour l'immeuble situé au 3400, avenue Ridgewood, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeubl e* (RCA02 17017).

CHAPITRE I

TERRITOIRE D'APPLICATION

1. La présente résolution s'applique au territoire formé du lot 2 174 930 du cadastre du Québec, tel qu'il est illustré sur le plan intitulé « Territoire d'application » joint à son annexe A.

CHAPITRE II
AUTORISATIONS

2. Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, il est permis de déroger à l'article 136.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin d'autoriser la subdivision d'un logement, et ce, aux conditions prévues à la présente résolution.

Toute autre disposition réglementaire non incompatible avec celles prévues à la présente résolution continue de s'appliquer.

CHAPITRE III
CONDITIONS

3. La subdivision de logement doit être effectuée dans l'appartement #38 situé au dernier étage de l'immeuble.

4. La subdivision de logement doit permettre de créer deux logements d'un minimum de trois chambres.

5. Le projet est assujetti à la délivrance d'un permis de transformation, et ce conformément à l'article 32 du Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018).

CHAPITRE IV
DÉLAIS DE RÉALISATION

6. Les travaux visés par la présente résolution doivent débuter dans les 36 mois de l'entrée en vigueur de la présente résolution. À défaut, l'autorisation prévue à la présente résolution est nulle et sans effet.

_____

ANNEXE A
PLAN INTITULÉ « TERRITOIRE D'APPLICATION »

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 09:12

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1236290028

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la subdivision d'un logement pour l'immeuble situé au 3400, avenue Ridgewood, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) - dossier relatif à la demande 3003298976.

CONTENU

CONTEXTE

Aucune modification suite à l'assemblée publique de consultation du 24 octobre 2023.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Danièle LAMY
Analyste de dossiers

Tél : 514 868-4561

Télécop. : 514 868-3538

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1236290028**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la subdivision d'un logement pour l'immeuble situé au 3400, avenue Ridgewood, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) - dossier relatif à la demande 3003298976.

CONTENU

CONTEXTE

Une demande visant à autoriser la subdivision d'un logement pour le multiplex isolé situé au 3400, avenue Ridgewood a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises.
Ce projet déroge à l'interdiction de subdiviser un logement prévu à l'article 136.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

En vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017), le conseil d'arrondissement peut accorder une telle autorisation et prévoir toute condition, eu égard à ses compétences, qui devront être remplies relativement à la réalisation du projet, dans les limites du respect du Plan d'urbanisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

DESCRIPTION

Caractéristique du site et du bâtiment
La propriété visée est un multiplex de 38 logements situé sur le chemin Ridgewood et bâti en 1947.

Le lot est localisé dans le secteur du Mont Royal, sur le Site patrimonial déclaré du Mont-Royal et dans la zone 0887 où est autorisé l'usage habitation (H.6-7 - 12 logements et plus).

Le projet
Le projet vise à subdiviser en deux grands logements de trois chambres, un logement d'une superficie de 406,68 m² situé au dernier étage de l'immeuble situé au 3400, avenue

Ridgewood.

Plan d'urbanisme
Le projet respecte les paramètres du Plan d'urbanisme.

Dérogation au règlement d'urbanisme 01-276
L'immeuble est conforme aux différents paramètres du règlement d'urbanisme 01-276, mais le projet de subdivision déroge à l'article 136.1 qui stipule que : « Un logement ne peut pas être divisé ou subdivisé, malgré le nombre de logements minimal ou maximal prescrit. (...)».

L'interdiction de diviser ou subdiviser un logement fut adoptée afin de protéger les grands logements et éviter la subdivision de ceux-ci en petits logements.

Or, dans la proposition reçue, le logement est suffisamment grand pour permettre la création de deux logements familiaux de bonne dimension et configuration.

Conditions proposées
Les conditions proposées sont :

- qu'un seul logement soit subdivisé en deux logements de trois chambres ou plus;
- que la subdivision soit effectuée dans l'appartement #38 situé au dernier étage de l'immeuble.

Règlement pour une métropole mixte
Le projet proposé pour le réaménagement du logement aura une superficie de plancher d'environ 406 m.c.

À cet égard, le projet n'est pas assujetti au Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial (règlement pour une métropole mixte) car sa superficie de plancher pour l'usage "habitation" est inférieure à 450 m.c.

Approbation référendaire
Ce projet contient des dispositions propres à une résolution susceptible d'approbation référendaire en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

JUSTIFICATION

Avis de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises a analysé la demande de projet particulier quant au respect des critères d'évaluation énoncés à l'article 9 du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (RCA02 17017).

La Direction est favorable à la demande pour les raisons suivantes :

- le projet est compatible avec les occupations existantes du bâtiment;
- les deux logements proposés sont grands et auront trois chambres;
- le projet respecte les paramètres du Plan d'urbanisme;

- aucune modification n’est requise à l’extérieur du bâtiment.

Recommandation du Comité consultatif d’urbanisme
Le 13 septembre 2023, le Comité consultatif d’urbanisme (CCU) a recommandé d’accorder la demande. La recommandation du CCU est jointe au présent dossier décisionnel.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

MONTRÉAL 2030

Montréal 2030
Pour les objectifs de Montréal 2030, voir la fiche en pièce jointe.

Plan Stratégique CDN-NDG 2023-2030
Ce dossier contribue également à l'atteinte du Plan stratégique 2023-2030 de l'Arrondissement, notamment en :
- Offrant des logements adaptés aux besoins de la population (résultat 1.2 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

À déterminer - Publication d'un avis pour annoncer l'assemblée publique de consultation
À déterminer - Assemblée publique de consultation

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

13 septembre 2023 - Présentation du dossier au CCU
10 octobre 2023 - Adoption du projet de résolution par le conseil d'arrondissement
À déterminer - Publication d'un avis pour annoncer l'assemblée publique de consultation
À déterminer - Assemblée publique de consultation
à déterminer - Adoption du second projet de résolution par le conseil d'arrondissement
À déterminer - Processus d'approbation référendaire
À déterminer - Adoption du projet particulier autorisant le projet par le conseil d'arrondissement
À déterminer - Entrée en vigueur de la résolution

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Frédéric DEMERS
agent(e) de recherche

Tél : 514-872-4133
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-09-22

Sébastien MANSEAU
chef(fe) de division - urbanisme (arrondissement)

Tél : 514-872-1832
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lucie BÉDARD_URB
directeur(trice) - amen. urb.& serv. aux entreprises en arrondissement
Tél : 514-872-2345
Approuvé le : 2023-09-27

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES ADDENDA AU DOSSIER

Dossier # : 1236290028

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant la subdivision d'un logement pour l'immeuble situé au 3400, avenue Ridgewood, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) - dossier relatif à la demande 3003298976.

RAPPORT DE L'ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION DU 24 OCTOBRE 2023

1236290028_APC_Extrait_PV.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Danièle LAMY
Analyste de dossiers

Tél : 514 868-4561
Télécop. : 514 868-3538

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

CONSULTATION PUBLIQUE DU 24 OCTOBRE 2023

PROJET	**PP-138**
IMMEUBLE VISÉ :	**3400, AVENUE RIDGEWOOD**
DOSSIER :	**1236290028**
ASSISTANCE :	**3 personnes**

EXTRAIT DE L'ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION TENUE LE 24 OCTOBRE 2023, À 18 H 30, AU 5160, BOULEVARD DÉCARIE, REZ-DE-CHAUSSÉE, SALLE DU CONSEIL, À MONTRÉAL, PRÉSIDÉE PAR MADAME MAGDA POPEANU

5. Présentation par Monsieur Frédéric Demers, agent de recherche, du projet de résolution CA23 170246 approuvant le projet particulier PP-138 visant à autoriser la subdivision d'un logement pour l'immeuble situé au 3400, avenue Ridgewood, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017).

M. Demers explique ce qu'est un projet particulier ainsi que son processus d'adoption.
Il présente la zone dans laquelle se situe le bâtiment. L'immeuble visé par la demande est un multiplex détaché de 38 logements, bâti en 1947.
Le logement 38 d'une superficie de 406,68 m^2 est visé par la demande.

Projet particulier
Le requérant propose de diviser le logement en deux logements soit un logement de 219 m^2 et un logement de 171 m^2. Chacun des logements comprendra un minimum de trois chambres et de deux salles de bain.
Le projet ne nécessite pas de modification à l'extérieur du bâtiment.

M. Demers présente le contexte réglementaire et indique que le projet particulier permettrait de déroger à l'article 136.1 du Règlement d'urbanisme (01-276).

M. Demers explique que l'interdiction de diviser ou subdiviser un logement inscrit à l'article 136.1 du Règlement 01-276 fut adoptée afin de protéger les grands logements et éviter la subdivision de ceux-ci en petits logements. Or, dans la proposition reçue, le logement est suffisamment grand pour permettre la création de deux logements familiaux de bonne dimension. Le logement visé a une superficie de 406,68 m² et sa subdivision créée deux grands logements de trois chambres. Deux logements sont ajoutés au parc locatif de l'arrondissement, car le logement visé est vacant depuis plus de 10 ans.

L'arrondissement est favorable au projet pour les raisons suivantes :

- le projet est compatible avec les occupations existantes du bâtiment;

- les deux logements proposés sont grands et auront 3 chambres;
- le projet respecte les paramètres du Plan d'urbanisme;
- aucune modification n'est requise à l'extérieur du bâtiment;

Avec les conditions suivantes :

- la subdivision de logement doit être effectuée dans l'appartement 38, situé au dernier étage de l'immeuble;
- la subdivision du logement doit permettre de créer deux logements d'un minimum de trois chambres;
- le projet est assujetti à la délivrance d'un permis de transformation, et ce, conformément à l'article 32 du Règlement sur la construction et la transformation d'un bâtiment (11-018);
- les travaux visés par la présente résolution doivent débuter dans les 36 mois de l'entrée en vigueur de la présente résolution.

M. Demers indique que les articles 2, 3, 4 et 5 du projet de résolution sont susceptibles d'approbation référendaire, et présente la zone visée (0887) et les zones contiguës.

6. Période de questions et commentaires du public

- M. Sébastien Hyde s'enquiert des raisons pour lesquelles le logement est vide depuis 10 ans.

Mme Popeanu indique qu'auparavant, l'ancien propriétaire habitait le logement. Le nouveau propriétaire souhaite faire des appartements qui sont d'une taille plus décente et qui pourront ainsi être loués plus facilement.

Les personnes présentes sont, en outre, informées du processus d'approbation référendaire applicable au présent dossier.

ANNEXE 2

PRÉSENTATION

Projet de résolution CA23 170246 approuvant le projet particulier PP-138 visant à autoriser la subdivision d'un logement pour l'immeuble situé au 3400, avenue Ridgewood, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017).

CONSULTATION PUBLIQUE

PP-138

PPCMOI - 3400, avenue Ridgewood

Projet de résolution CA23 170246 approuvant le projet particulier PP-138 visant à autoriser la subdivision d'un logement pour l'immeuble situé au 3400, avenue Ridgewood, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) - dossier relatif à la demande 3003298976.

2023/10/24

5160, boulevard Décarie - rez-de-chaussée

PROCÉDURE DE PROJET PARTICULIER (PPCMOI)

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

QU'EST-CE QU'UN PPCMOI?

PPCMOI pour **P**rojet **P**articulier de **C**onstruction, de **M**odification ou d'**O**ccupation d'un **I**mmeuble

C'est une **résolution** du Conseil d'arrondissement qui autorise les paramètres dérogatoires d'un projet **à certaines conditions**

AVANTAGES DE CETTE APPROCHE

Permet d'exiger toute condition, eu égard aux compétences de la Ville, qui devront être remplies relativement à la réalisation du projet

Permet d'atteindre les objectifs du Plan d'urbanisme qui ne sont pas autrement imposés par des mesures réglementaires

Permet de soumettre le projet à un processus **d'approbation citoyenne**

CHEMINEMENT GÉNÉRAL DU PROJET

1. PROJET PARTICULIER (PPCMOI)

Le Conseil d'arrondissement détermine les paramètres du projet par résolution suite à une consultation publique et un processus d'approbation citoyenne.

2. APPROBATION DES PLANS (PIIA)

Le comité consultatif d'urbanisme évalue les plans de construction selon les objectifs et les critères d'analyse prévu au PPCMOI, au règlement d'urbanisme et au plan d'implantation et d'intégration architecturale.

3. DÉLIVRANCE DES PERMIS

Les travaux peuvent débuter suite à la délivrance des permis requis.

PROCESSUS D'ADOPTION DU PPCMOI

Avis du comité consultatif d'urbanisme (CCU)	13 septembre 2023
Adoption du projet de résolution par le conseil d'arrondissement (CA)	10 octobre 2023
Consultation	**24 octobre 2023**
Adoption, avec ou sans changement, du second projet de résolution par le conseil d'arrondissement (CA)	6 novembre 2023
Période pour demande d'approbation référendaire	8 jours
Adoption finale de la résolution par le conseil d'arrondissement (CA)	4 décembre 2023
Processus référendaire, si requis, ou entrée en vigueur de la résolution	

ÉTUDE DU DOSSIER

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

CONTEXTE URBAIN

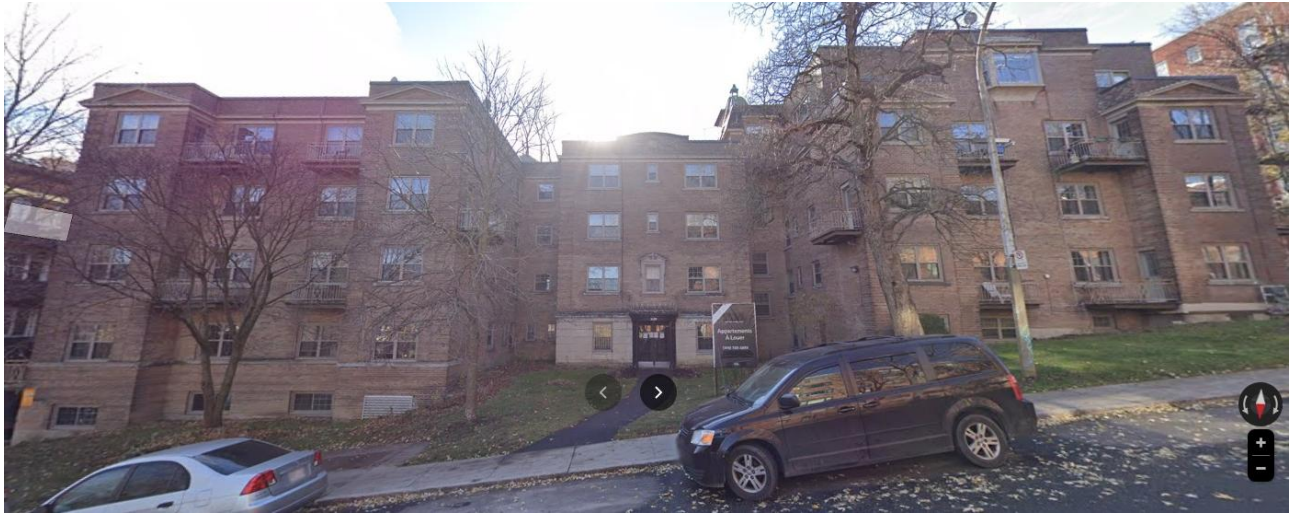
Zone 0887

District de Côte-des-Neiges

Secteur du Mont-Royal

Site patrimonial déclaré du Mont-Royal

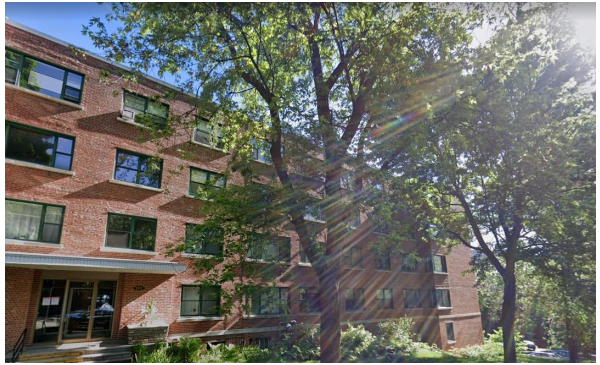
CONTEXTE URBAIN



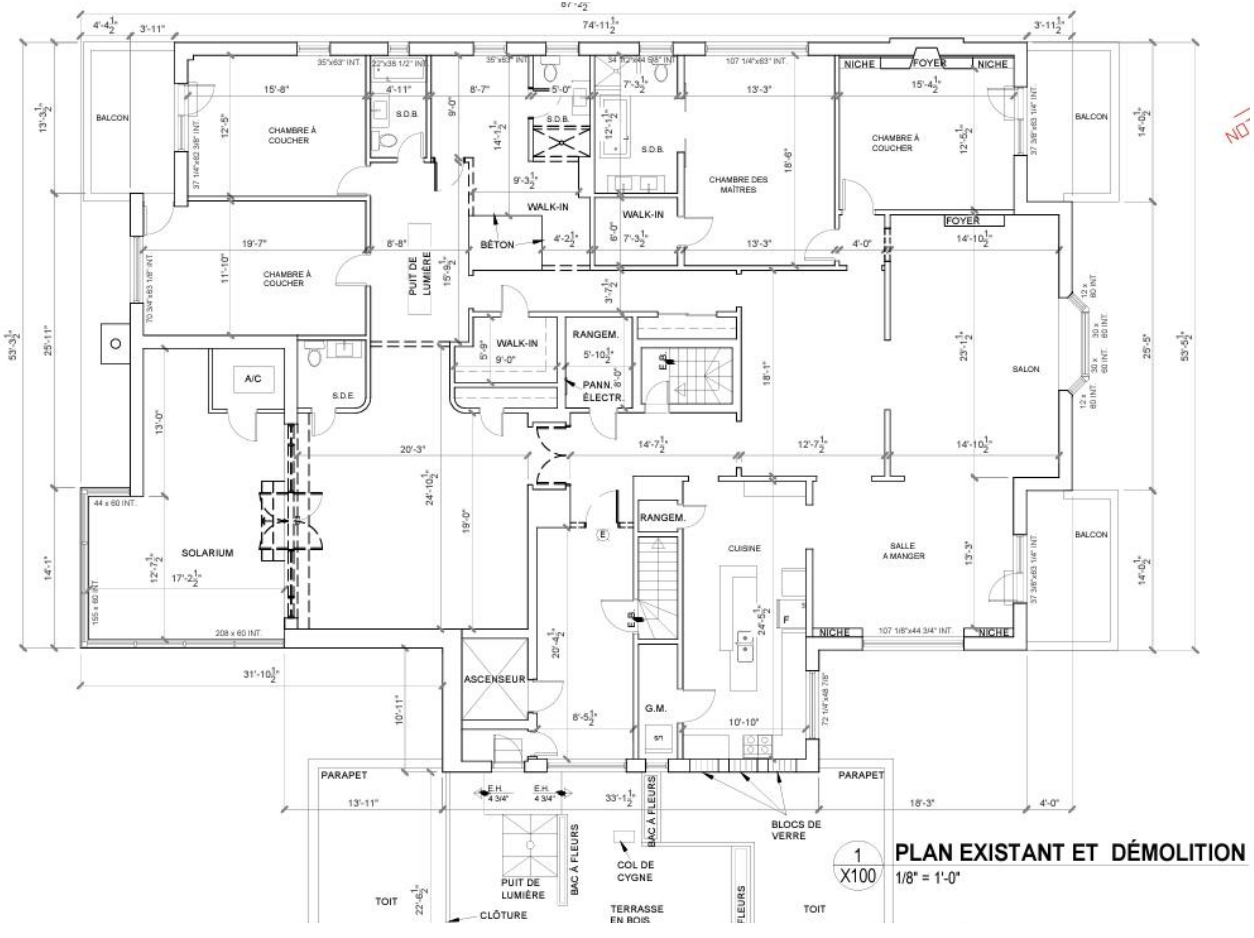
Type d'immeuble : Multiplex 38 log

Type d'implantation : Détaché

Année de construction : 1947



SITUATION ACTUELLE : Logement #38 au dernier étage



1 X100 PLAN EXISTANT ET DÉMOLITION
1/8" = 1'-0"

NO

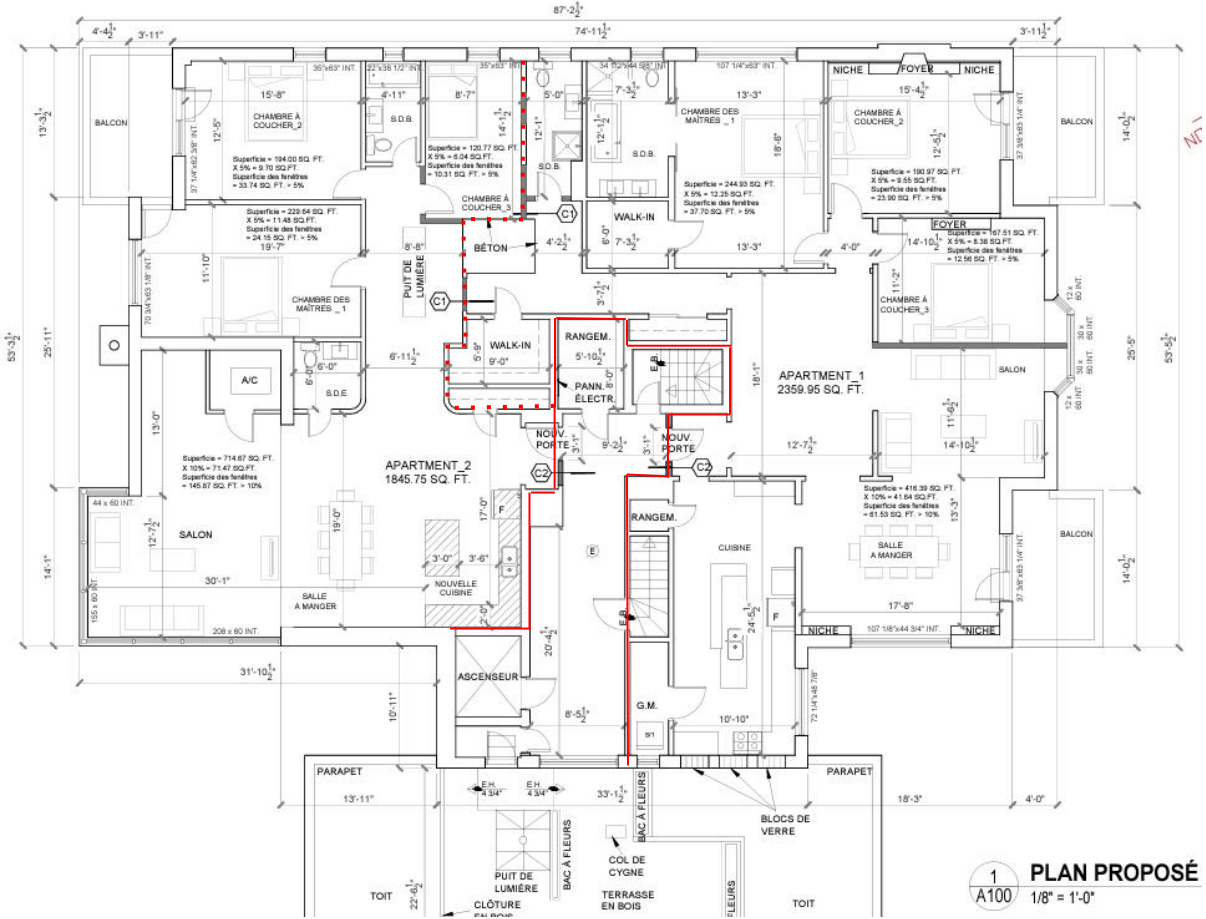
Logement #38

- superficie : 406,68 m²
- 4 chambres
- 3 salles de bain

Bâtiment : 38 logements

- 2 x 2 ½
- 7 x 3 ½
- 21 x 4 ½
- 7 x 5 ½

PROPOSITION : Subdiviser le logement #38 en 2 logements distincts



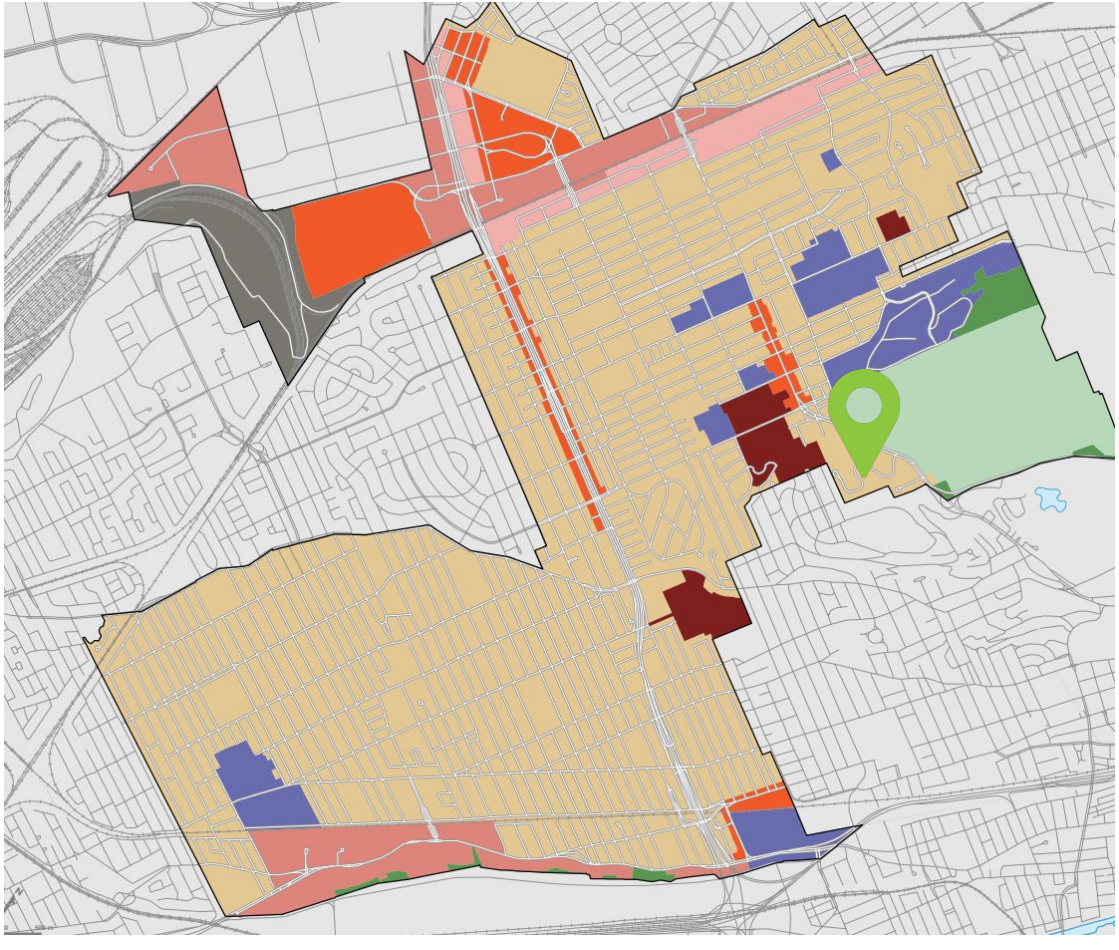
1 A100 **PLAN PROPOSÉ** 1/8" = 1'-0"

Logement #38 (Appartement 1)
- superficie : 219,16 m²
- 3 chambres
- 2 salles de bain

Logement #39 (Appartement 2)
- superficie : 171,47 m²
- 3 chambres
- 2 salles de bain

Bâtiment
- Aucune modification à l'extérieur

CONTEXTE RÈGLEMENTAIRE - PLAN D'URBANISME



AFFECTATION	Résidentiel
SECTEUR	04-12
HAUTEUR	3-16
MODE D'IMPLANTATION	Isolé ou jumelé
TAUX D'IMPLANTATION	Faible ou moyen

- Secteur résidentiel
- Secteur mixte
- Secteur d'activités diversifiées
- Secteur d'emplois
- Grand équipement institutionnel
- Couvent, monastère ou lieu de culte
- Agricole
- Conservation
- Grand espace vert ou parc riverain
- Grande emprise ou grande infrastructure publique

CONTEXTE RÈGLEMENTAIRE - PLAN D'URBANISME

Secteur 04-12 :

- bâti de trois à seize étages hors-sol;
- implantation isolée ou jumelée;
- taux d'implantation au sol faible ou moyen.

La densité de construction

Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Densité
Forte
Faible

Non applicable
Conservation
Grand espace vert ou parc riverain
04-01 Numéro du secteur
Secteur à transformer ou à construire
Limite d'arrondissement

Plan d'urbanisme

Montréal

CONTEXTE RÈGLEMENTAIRE

PLAN D’URBANISME

Le projet respecte les paramètres du Plan d’urbanisme.

RÈGLEMENT D’URBANISME 01-276

L'immeuble est conforme au différents paramètres du Règlement d'urbanisme 01-276, mais le projet de subdivision déroge à l'article 136.1.

136.1 Un logement ne peut pas être divisé ou subdivisé, malgré le nombre de logements minimal ou maximal prescrit.

Malgré le premier alinéa, un logement peut également être divisé ou subdivisé afin de créer un seul logement supplémentaire en sous-sol aux conditions de l'article 145.

Malgré le premier alinéa, un logement peut également être divisé ou subdivisé pour reprendre le nombre de logements et leur emplacement dans un bâtiment dont la typologie architecturale d’origine est un duplex ou un triplex.

Le premier alinéa ne s’applique pas à un bâtiment de logements sociaux ou communautaires.

POINTS FORTS ET ANALYSE

L'interdiction de diviser ou subdiviser un logement inscrit à l'article 136.1 du Règlement 01-276 fut adoptée afin de protéger les grands logements et éviter la subdivision de ceux-ci en petits logements. Or, dans la proposition reçue, le logement est suffisamment grand pour permettre la création de deux logements familiaux de bonne dimension.

Le logement visé a une superficie de 406,68 m² et sa subdivision créée deux grands logements de trois chambres.

Deux logements sont ajoutés au parc locatif de l'arrondissement, car le logement visé est vacant depuis plus de 10 ans.

Le projet ne nécessite pas de travaux à l'extérieur du bâtiment.

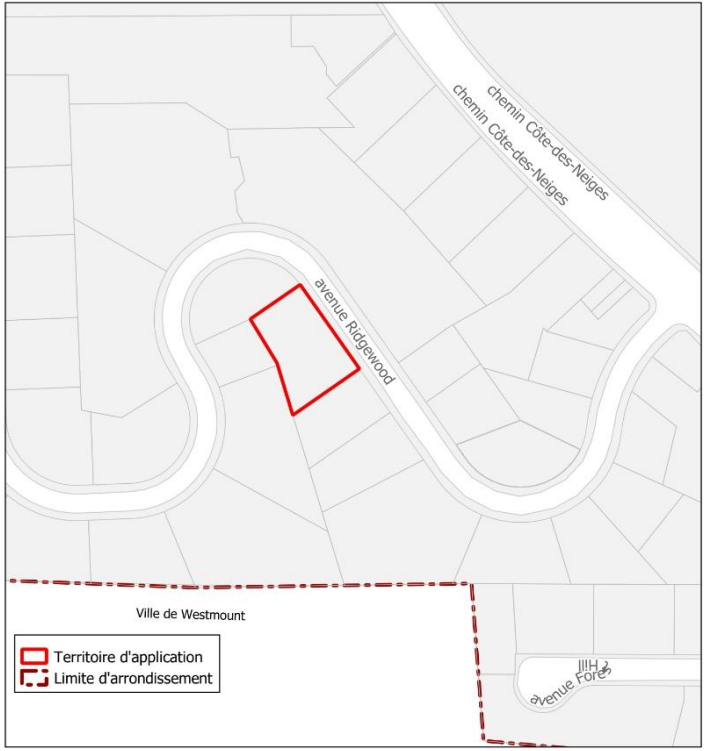
L'immeuble est conforme au différents paramètres du règlement d'urbanisme 01-276.

RECOMMANDATION

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

TERRITOIRE D'APPLICATION

1. La présente résolution s'applique au territoire formé du lot 2 174 930 du cadastre du Québec, tel qu'il est illustré sur le plan intitulé « Territoire d'application » joint à son annexe A.



AUTORISATIONS

2. Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, il est permis de déroger à l'article 136.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin d'autoriser la subdivision d'un logement, et ce, aux conditions prévues à la présente résolution.

Toute autre disposition réglementaire non incompatible avec celles prévues à la présente résolution continue de s'appliquer.

CONDITIONS

3. La subdivision de logement doit être effectuée dans l'appartement #38 situé au dernier étage de l'immeuble.

4. La subdivision de logement doit permettre de créer deux logements d'un minimum de trois chambres.

5. Le projet est assujetti à la délivrance d'un permis de transformation, et ce conformément à l'article 32 du Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018).

DÉLAIS DE RÉALISATION

6. Les travaux visés par la présente résolution doivent débuter dans les 36 mois de l'entrée en vigueur de la présente résolution. À défaut, l'autorisation prévue à la présente résolution est nulle et sans effet.

La direction est FAVORABLE pour les raisons suivantes :

- le projet est compatible avec les occupations existantes du bâtiment;
- les deux logements proposés sont grands et auront trois chambres;
- le projet respecte les paramètres du Plan d’urbanisme;
- aucune modification n’est requise à l’extérieur du bâtiment.

PRÉSENTATION PROCESSUS RÉFÉRENDAIRE

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

RÉSUMÉ SIMPLIFIÉ DE LA DÉMARCHE

1. Réception de demandes pour la tenue d'un registre

- Avis public publié sur le site internet de l'arrondissement concernant la demande de registre;
- Dépôt de pétitions dans les 8 jours de la publication de l'avis public;
- Pour les zones de plus de 21 PHV : si 12 personnes habiles à voter d'une même zone ont signé une pétition = ouverture du registre pour cette zone (inclura également la zone visée);
- Pour les zones de 21 PHV ou moins : si la majorité d'entre elles signe une a signé une pétition = ouverture du registre pour cette zone (inclura également la zone visée)

RÉSUMÉ SIMPLIFIÉ DE LA DÉMARCHE

2. Tenue du registre pour demander un référendum

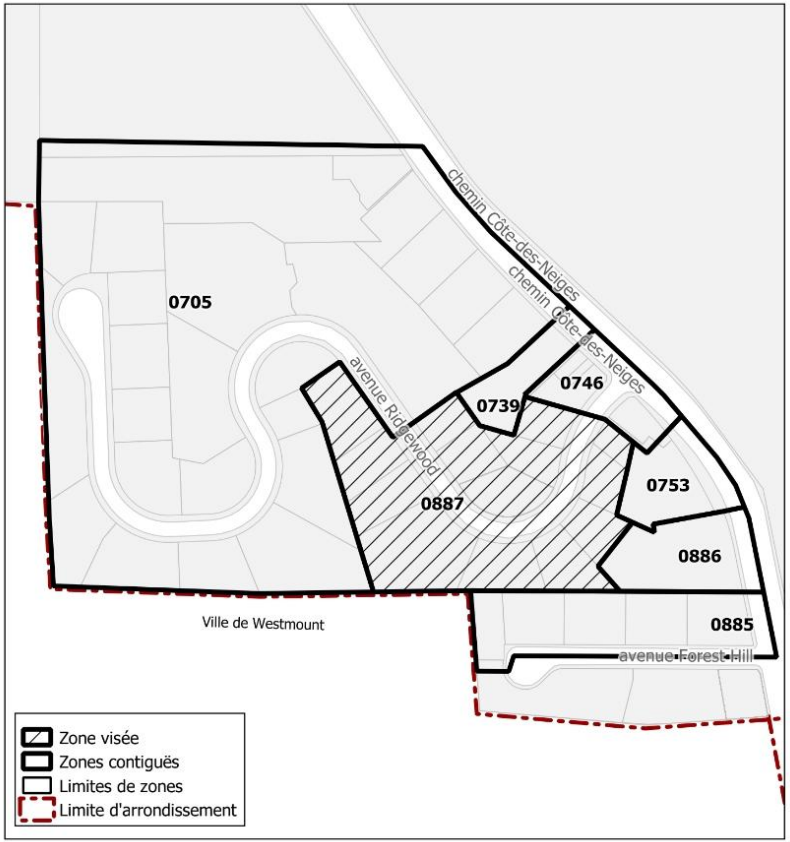
- Avis public publié sur le site internet de l'arrondissement annonçant la date de la tenue du registre après l'adoption du règlement;
- provoquer la tenue d'un référendum, le nombre de signatures doit être supérieur à un calcul établi à partir du nombre de PHV issues des zones ayant déposé une demande valide pour la tenue d'un registre et de la zone concernée, le cas échéant:
- Lorsque le nombre de PHV est de 25 ou moins : 50 % de ce nombre;
- Lorsque le nombre de PHV est de plus de 25 mais de moins de 5 000 : le moins élevé entre 500 et le nombre obtenu par le calcul suivant = 13 + 10% du (PHV - 25);
- Dépôt du certificat du greffier à la séance du conseil d'arrondissement qui suit;
- Si le résultat du registre est positif, le CA adoptera une résolution annonçant le scrutin référendaire ou le retrait du dossier.

RÉSUMÉ SIMPLIFIÉ DE LA DÉMARCHE

3. Tenue d'un référendum

- Avis public publié sur le site internet de l'arrondissement annonçant la date de la tenue d'un référendum;
- Une majorité simple, pour ou contre la proposition, est considérée.

CARTE DE LA ZONE VISÉE ET DES ZONES CONTIGUËS



ARTICLES DE LA RÉSOLUTION SUSCEPTIBLES D'APPROBATION RÉFÉRENDAIRE

Article 2. Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, il est permis de déroger à l'article 136.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin d'autoriser la subdivision d'un logement, et ce, aux conditions prévues à la présente résolution.

Toute autre disposition réglementaire non incompatible avec celles prévues à la présente résolution continue de s'appliquer.

Article 3. La subdivision de logement doit être effectuée dans l'appartement #38 situé au dernier étage de l'immeuble.

Article 4. La subdivision de logement doit permettre de créer deux logements d'un minimum de trois chambres.

Article 5. Le projet est assujetti à la délivrance d'un permis de transformation, et ce conformément à l'article 32 du Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018).

PÉRIODE DE QUESTIONS ET COMMENTAIRES DU PUBLIC

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1236290028

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant la subdivision d'un logement pour l'immeuble situé au 3400, avenue Ridgewood, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) - dossier relatif à la demande 3003298976.

ANNEXE A - TERRITOIRE D'APPLICATION

1236290028 - Annexe A.pdf

EXTRAIT DU PV DU CCU DU 13 SEPTEMBRE 2023

2023-09-13_CCU_Extrait PV.pdf

FICHE PLAN STRATÉGIQUE MONTRÉAL 2030

1236290028 - Grille d’analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Frédéric DEMERS
agent(e) de recherche

Tél : 514-872-4133
Télécop. :

ANNEXE A - TERRITOIRE D'APPLICATION

Dossier 1236290028

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises - CDN-NDG

2023-09-13

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Séance publique, mercredi le 13 septembre 2023 à 18 h

5160, boul. Décarie, salle Côte-des-Neiges, 6e étage

Extrait du procès-verbal

3.10 3400, avenue Ridgewood - PPCMOI

Étudier, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017), une demande de projet particulier visant à autoriser la subdivision d'un logement pour l'immeuble situé au 3400, avenue Ridgewood - dossier relatif à la demande 3003298976.

Présentation : Frédéric Demers, agent de recherche

Description du projet

Une demande de projet particulier visant à autoriser la subdivision d'un logement pour le multiplex isolé situé au 3400, avenue Ridgewood a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises le 24 août 2023, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

Ce projet déroge au Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) relativement à l'interdiction de subdiviser un logement inscrit à l'article 136.1.

Un avis préliminaire favorable pour une demande identique fut transmis au requérant le 14 août 2023.

Caractéristique du site et du bâtiment

La propriété visée est un multiplex de 38 logements situé sur le chemin Ridgewood et bâti en 1947.

Le lot est localisé dans le secteur du Mont Royal, sur le Site patrimonial déclaré du Mont-Royal et dans la zone 0887 où est autorisé l'usage habitation (H.6-7 - 12 logements et plus).

Le projet

Le projet vise à subdiviser un très grand logement d'une superficie de 406,68 m² en deux grands logements de trois chambres au dernier étage de l'immeuble situé au 3400, avenue Ridgewood.

Les détails du projet sont disponibles à même les documents d'analyse et de présentation utilisés par la Division.

MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

Analyse de la Direction

Plan d'urbanisme

Le projet respecte les paramètres du Plan d'urbanisme.

Dérogation au règlement d'urbanisme (01-276)

L'immeuble est conforme au différents paramètres du Règlement d'urbanisme 01-276, mais le projet de subdivision déroge à l'article 136.1 qui stipule que : « Un logement ne peut pas être divisé ou subdivisé, malgré le nombre de logements minimal ou maximal prescrit. (...)».

L'interdiction de diviser ou subdiviser un logement inscrit à l'article 136.1 du Règlement 01-276 fut adoptée afin de protéger les grands logements et éviter la subdivision de ceux-ci en petits logements.

Or, dans la proposition reçue, le logement est suffisamment grand pour permettre la création de deux logements familiaux de bonne dimension.

Recommandation de la division

La direction est FAVORABLE pour les raisons suivantes :

- le projet est compatible avec les occupations existantes du bâtiment;
- les deux logements proposés sont grands et auront trois chambres;
- le projet respecte les paramètres du Plan d'urbanisme;
- aucune modification n'est requise à l'extérieur du bâtiment;

aux conditions suivantes :

- qu'un seul logement soit subdivisé en deux logements de trois chambres;
- que la subdivision soit effectuée dans l'appartement #38 situé au dernier étage de l'immeuble.

Délibération du comité

Les membres du comité sont en accord avec l'analyse de la Division.

Recommandation du comité

Le comité recommande d'approuver la demande aux conditions suivantes :

- qu'un seul logement soit subdivisé en deux logements de trois chambres;
- que la subdivision soit effectuée dans l'appartement #38 situé au dernier étage de l'immeuble.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier :1236290028

Unité administrative responsable : Arrondissement de CDN-NDG, *DAUSE, Division de l'urbanisme (59-07-03)*

Projet : Adopter, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017), une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la subdivision d'un logement pour l'immeuble situé au 3400, avenue Ridgewood - dossier relatif à la demande 3003298976.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	**x**		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? - Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** - Augmenter l'offre de logement adéquat pour des familles.			

Section B - Test climat

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**x**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**x**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**x**

Section C - ADS+*

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion		**x**	
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**x**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal		**x**	
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	**x**		

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.13

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1236290039

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'occupation et l'aménagement d'un espace vert transitoire pour les lots situés au 4636-4670, boulevard Décarie, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

IL EST RECOMMANDÉ :
D'adopter, tel que soumis, le projet de résolution approuvant le projet particulier visant à autoriser l'occupation et l'aménagement d'un espace vert transitoire pour les lots situés au 4636-4670, boulevard Décarie, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017).

De mandater la secrétaire d'arrondissement pour tenir une assemblée publique de consultation.

CHAPITRE I
TERRITOIRE D'APPLICATION

1. La présente résolution s'applique au territoire formé des lots 2 087 324, 2 087 325, 2 087 326 et 2 087 327 du cadastre du Québec, tel qu'il est illustré sur le plan intitulé « Territoire d'application » joint à son annexe A.

CHAPITRE II
AUTORISATIONS

2. Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, il est permis de déroger aux articles 123 et 338.3, alinéa 2 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin d'autoriser les usages et constructions sur le territoire d'application, et ce, aux conditions prévues à la présente résolution.

3. Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, lors de la délivrance d'un permis de construire, le projet n'est pas assujetti au Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (RCA22 17379).

Toute autre disposition réglementaire non incompatible avec celles prévues à la présente résolution continue de s'appliquer.

CHAPITRE III
CONDITIONS

4. Seuls les usages de la catégorie E.1 (1) sont autorisés sur le projet transitoire.

a. La municipalité ne pourra conclure une entente qu'avec un, plusieurs ou un regroupement d'organismes à but non lucratif afin d'assurer tous les aspects de la gestion et la promotion du jardin communautaire et des serres;
b. Aucune vente commerciale in situ n'est autorisée.

_____

ANNEXE A

PLAN INTITULÉ « TERRITOIRE D'APPLICATION »

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 12:42

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1236290039**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'occupation et l'aménagement d'un espace vert transitoire pour les lots situés au 4636-4670, boulevard Décarie, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier pour autoriser l'occupation et l'aménagement d'un espace vert transitoire a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises le 7 novembre 2023.
En vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017), le conseil d'arrondissement peut accorder une telle autorisation et prévoir toute condition, eu égard à ses compétences, qui devront être remplies relativement à la réalisation du projet, dans les limites du respect du Plan d'urbanisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

DESCRIPTION

Caractéristique du site
La propriété visée s'étend sur une superficie de 3 274,2 m^2 et a front sur le boulevard Décarie et est séparée par une ruelle adossée à des lots ayant front sur l'avenue Coolbrook.

On retrouve actuellement 4 bâtiments sur les lots visés 2 087 324, 2 087 325, 2 087 326 et 2 087 327, ceux-ci ont fait l'objet d'une autorisation du comité de démolition lors de la séance du 3 mai 2023 (décision CD23 001). Une demande de lotissement pour remembrer les 4 lots a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises le 31 juillet 2023 afin de créer le nouveau lot 6 583 916.

Le lot est localisé dans la zone 0405 où sont autorisées les classes d'usages « Commerce et services en secteur de moyenne intensité commerciale » (C.4) ainsi que l'« habitation » (H).

Le projet
À terme, la Société de Transport de Montréal (STM) prévoit la construction d'un Centre

d'attachement Nord-Ouest sur la propriété, soit un bâtiment qui permet d'accéder à un garage souterrain donnant accès aux équipes et équipements d'entretien du métro pendant la nuit. Considérant que ce projet est en phase d'étude, la STM a accepté de prévoir une entente en faveur de l'Arrondissement pour l'occupation temporaire du site dans le but de créer un espace vert transitoire pour les citoyens.

Il est prévu que la STM fournira à ses frais un site prêt à être occupé à certaines conditions et que l'arrondissement l'occupera et l'entretiendra. Dans cette entente à finaliser, la STM serait responsable de:

- l'ensemble des aménagements paysagers prévus au plan de site;
- la connexion des points d'eau et d'électricité;
- la gestion du projet;
- fournir un sol de catégorie A ou de meilleure qualité.

L'Arrondissement serait responsable de:
- l'implantation du mobilier urbain (bancs, tables, poubelles);
- l'éclairage (fûts et bases);
- la clôture pour espace agriculture urbaine;
- l'aménagement pour l'occupation des jardins communautaires (incluant les serres).

L'entente fera l'objet d'un dossier décisionnel distinct et devra être approuvée avant l'adoption finale du présent projet particulier.

Lors de la présentation au CCU, les membres ont fait part de leur préoccupation sur la perméabilité du site à partir de la rue, ils croient que l'aménagement d'une butte sur le site nuirait à la sécurité et suggèrent que des arbres et arbustes fruitiers soient inclus dans l'aménagement. Le commentaire sera pris en compte dans la réalisation finale du site.

Plan d'urbanisme
Le projet respecte les paramètres du Plan d'urbanisme.

Dérogation au règlement d'urbanisme 01-276
L'immeuble est conforme aux différents paramètres du règlement d'urbanisme 01-276, mais le projet déroge aux articles 123 et 338.2, alinéa 2 qui stipule que:

« 123. L'occupation d'un terrain et d'un bâtiment doivent être conformes aux usages prescrits par zone à la « Grille des usages et des spécifications » de l'annexe A.3 »;

« 338.3 Malgré l'article 340, une dépendance, incluant des toilettes, est autorisée dans toutes les cours ou sur un terrain non bâti lorsque nécessaire ou utile au fonctionnement de l'usage jardin communautaire ou agriculture urbaine.

Une dépendance visée au premier alinéa ne doit pas excéder 15 m ^{2} de superficie et 4 m de hauteur et doit être localisée à une distance minimale de 1 m de tout bâtiment et des limites de terrain ».

Or, le projet propose un usage de jardins communautaires de la classe d'usage E.1(1) Espaces et lieux publics et le projet propose l'insertion de serres de plus de 15 m^2.

Approbation référendaire
Ce projet contient des dispositions propres à une résolution susceptible d'approbation référendaire en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

JUSTIFICATION

Avis de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises a analysé la demande de projet particulier quant au respect des critères d'évaluation énoncés à l'article 9 du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (RCA02 17017).

La Direction est favorable à la demande pour les raisons suivantes :

- Considérant que les travaux sont conformes aux orientations, objectifs et politiques municipales;
- Considérant l'entente à conclure entre la Ville de Montréal et la Société de transport de Montréal afin de permettre la création d'un espace public transitoire sur les lots 2 087 324, 2 087 325, 2 087 326 et 2 087 327;
- Considérant qu'un certificat d'autorisation de démolition a été délivré pour démolir les 4 bâtiments existants et qu'une demande de permis d'opération cadastrale a également été déposée;
- Considérant que le projet vise la création temporaire d'un espace collaboratif accessible à l'ensemble des citoyens de l'Arrondissement;
- Considérant que le projet vise à soutenir des organismes œuvrant en sécurité alimentaire et qu'il vise à nourrir de manière abordable, saine et locale, des citoyens de l'Arrondissement;
- Considérant que le projet a un objectif éducatif, de promotion et de sensibilisation sur les pratiques de l'agriculture urbaine.

Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme
Le 15 novembre 2023, le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) a recommandé d'accorder la demande. La recommandation du CCU est jointe au présent dossier décisionnel.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

MONTRÉAL 2030

Montréal 2030
Pour les objectifs de Montréal 2030, voir la fiche en pièce jointe.

Plan Stratégique CDN-NDG 2023-2030
Ce dossier contribue également à l'atteinte du Plan stratégique 2023-2030 de l'Arrondissement, notamment en :

- La population est en mesure de se nourrir de manière abordable, saine et locale;
- La population habite des voisinages sains où il y a beaucoup de verdure et moins d'îlots de chaleur;
- La population et les partenaires initient et participent à des projets visant l'amélioration de la qualité de vie dans les quartiers.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

À déterminer - Publication d'un avis pour annoncer l'assemblée publique de consultation
À déterminer - Assemblée publique de consultation

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

15 novembre 2023 - Présentation du dossier au CCU
4 décembre 2023 - Adoption du projet de résolution par le conseil d'arrondissement
À déterminer - Publication d'un avis pour annoncer l'assemblée publique de consultation
À déterminer - Assemblée publique de consultation
5 février 2024 - Adoption du second projet de résolution par le conseil d'arrondissement
À déterminer - Processus d'approbation référendaire
11 mars 2023 - Adoption du projet particulier autorisant le projet par le conseil d'arrondissement et approbation de l'entente avec la STM
À déterminer - Entrée en vigueur de la résolution

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mathieu LETARTE
conseiller(-ere) en amenagement

Tél : 514-868-4384
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-16

Sébastien MANSEAU
Chef division - Urbanisme

Tél : 514-872-1832
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lucie BÉDARD_URB
directeur(trice) - amen. urb.& serv. aux entreprises en arrondissement
Tél : 514-872-2345
Approuvé le : 2023-11-23

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1236290039

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'occupation et l'aménagement d'un espace vert transitoire pour les lots situés au 4636-4670, boulevard Décarie, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

Annexe A - Territoire d'application

Cano_Annexe A.pdf

Extrait du PV du CCU du 15 novembre 2023

2023-11-15_3.1_Extrait PV_4636-4670, boulevard Décarie.pdf

Fiche plan stratégique

Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mathieu LETARTE
conseiller(-ere) en amenagement

Tél : 514-868-4384
Télécop. :

ANNEXE A - TERRITOIRE D'APPLICATION

Dossier xxxxxxx

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises - CDN-NDG

2023-11-09

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Séance publique, mercredi le 15 novembre 2023 à 18 h

5160, boul. Décarie, salle Côte-des-Neiges, 6e étage

Extrait du procès-verbal

3.1 4636-4670, boulevard Décarie - PPCMOI

Étudier, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017), une demande de projet particulier visant à autoriser l'occupation et l'aménagement d'un espace vert transitoire pour les lots situés au 4636-4670, boulevard Décarie - dossier relatif à la demande 3003321798.

Présentation : Mathieu Letarte, conseiller en aménagement

Description du projet

Une demande de projet particulier pour autoriser l'occupation et l'aménagement d'un espace vert transitoire a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises le 7 novembre 2023.

Ce projet déroge à l'article 123 et 338.2, alinéa 2 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin d'autoriser les usages et constructions pour le projet transitoire d'espace vert du Centre d'attachement Nord-Ouest (CANO).

Caractéristique du site

La propriété visée s'étend sur une superficie de 3 274,2 m^2 et a front sur le boulevard Décarie et est séparée par une ruelle adossée à des lots ayant front sur l'avenue Coolbrook.

On retrouve actuellement 4 bâtiments sur les lots visés 2 087 324, 2 087 325, 2 087 326 et 2 087 327, ceux-ci ont fait l'objet d'une autorisation du comité de démolition lors de la séance du 3 mai 2023 (décision CD23 001). Une demande de lotissement pour remembrer les 4 lots a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises le 31 juillet 2023 afin de créer le nouveau lot 6 583 916.

Le lot est localisé dans la zone 0405 où sont autorisées les catégories d'usage « *Commerce et services en secteur de moyenne intensité commerciale* » (C.4) ainsi que l'« habitation » (H).

Le projet

À terme, la Société de Transport de Montréal (STM) prévoit la construction d'un Centre d'attachement Nord-Ouest sur la propriété, soit un bâtiment qui permet d'accéder à un garage souterrain donnant accès aux équipes et équipements d'entretien du métro pendant la nuit. Considérant que ce projet est

MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

en phase d'étude et que sa construction devrait seulement débuter à la fin de cette décennie, la STM a accepté de prévoir une entente en faveur de l'Arrondissement pour l'occupation temporaire du site dans le but de créer un espace vert transitoire pour les citoyens.

Selon l'entente, la STM fournira à ses frais un site prêt à être occupé à certaines conditions et l'arrondissement l'occupera et l'entretiendra selon cette entente. Dans cette entente, la STM est responsable de:

- l'ensemble des aménagements paysagers prévus au plan de site;
- la connexion des points d'eau et d'électricité;
- la gestion du projet;
- fournir un sol de catégorie A ou de meilleure qualité;

L'arrondissement est responsable de :

- l'implantation du mobilier urbain (Bancs, tables, poubelles);
- l'éclairage (fûts et bases);
- la clôture pour espace agriculture urbaine;
- l'aménagement pour l'occupation des jardins communautaires (incluant les serres).

Les détails du projet sont disponibles à même les documents d'analyse et de présentation utilisés par la Division.

Analyse de la Direction

Plan d'urbanisme

Le projet respecte les paramètres du Plan d'urbanisme.

Dérogation au règlement d'urbanisme 01-276

L'immeuble est conforme aux différents paramètres du règlement d'urbanisme 01-276, mais le projet déroge aux articles 123 et 338.2, alinéa 2 qui stipule que:

« 123. L'occupation d'un terrain et d'un bâtiment doivent être conformes aux usages prescrits par zone à la « Grille des usages et des spécifications » de l'annexe A.3»;

« 338.3 Malgré l'article 340, une dépendance, incluant des toilettes, est autorisée dans toutes les cours ou sur un terrain non bâti lorsque nécessaire ou utile au fonctionnement de l'usage jardin communautaire ou agriculture urbaine.

Une dépendance visée au premier alinéa ne doit pas excéder 15 m^2 de superficie et 4 m de hauteur et doit être localisée à une distance minimale de 1 m de tout bâtiment et des limites de terrain. »

Or, le projet propose un usage de jardins communautaires de la classe d'usage E.1(1) Espaces et lieux publics et le projet propose l'insertion de serres de plus de 15 m2.

Avis de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises a analysé la demande de projet particulier quant au respect des critères d'évaluation énoncés à l'article 9 du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (RCA02 17017).

La direction est FAVORABLE pour les raisons suivantes :

- Considérant que les travaux sont conformes aux orientations, objectifs et politiques municipales;
- Considérant l'entente convenue entre la Ville de Montréal et la Société de transport de Montréal afin de permettre la création d'un espace public transitoire sur les lots 2 087 324, 2 087 325, 2 087 326 et 2 087 327;
- Considérant qu'un certificat d'autorisation de démolition a été délivré pour démolir les 4 bâtiments existants et qu'une demande de permis d'opération cadastrale a également été déposée;
- Considérant que le projet vise la création temporaire d'un espace collaboratif accessible à l'ensemble des citoyens de l'arrondissement;
- Considérant que le projet vise à soutenir des organismes œuvrant en sécurité alimentaire et qu'il vise à nourrir de manière abordable, saine et locale, des citoyens de l'arrondissement;
- Considérant que le projet a un objectif éducatif, de promotion et de sensibilisation sur les pratiques de l'agriculture urbaine.

Délibération du comité

Les membres croient que l'aménagement d'une butte sur le site nuirait à la sécurité des usagers. Ils suggèrent que des arbres et arbustes fruitiers soient inclus dans l'aménagement.

Les membres du comité sont en accord avec l'analyse de la Division.

Recommandation du comité

Le comité recommande d'approuver la demande.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1236290039*
Unité administrative responsable : *DAUSE, Mathieu Letarte, Urb., Conseiller en aménagement*
Projet : *Projet transitoire CANO*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *Priorité 2 : Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au coeur de la prise de décision;* *Priorité 4 : Développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité;* *Priorité 6 : Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire;* *Priorité 9 : Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire.*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *Priorité 2 : Le projet propose des espaces vert transitoire afin de valoriser un site vacant et de fournir à des organismes en sécurité alimentaires et à des citoyens un espaces collaboratifs pour se nourrir et s'éduquer sur les pratiques de l'agriculture urbaine.* *Priorité 4 : Crée run espace collaboratif pour des organismes œuvrant dans la sécurité alimentaire pour soutenir une économie*			

circulaire et créer des emplois.

Priorité 6 : Crée run espace collaboratif pour des organismes œuvrant dans la sécurité alimentaire pour soutenir une économie circulaire.

Priorité 9 : L'espace CANO est un lieu de production agricole solidaire qui réunit des organismes œuvrant en sécurité alimentaire dans un projet de gestion en commun. Il permet de nourrir de manière abordable, saine et locale, des citoyens de l'arrondissement. On y opère un mode de production intensif en approche biologique.

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**x**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**x**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**x**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**x**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**x**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**x**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**x**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 51.01

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1236290036

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Renouveler des mandats et nommer des membres au Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, pour une période de 2 ans, soit du 4 décembre 2023 au 4 décembre 2025.

IL EST RECOMMANDÉ :
De nommer, au comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, pour une période de 2 ans, soit du 4 décembre 2023 au 4 décembre 2025 :

- Jean B. Dufresne, membre titulaire du comité;
- Mark Calce, membre titulaire du comité;
- Jacqueline Manuel, membre titulaire du comité;
- Sophie Wilkin, membre suppléante du comité;
- Rana Hatmal, membre suppléante du comité;

De renouveler, pour une période de 2 ans, soit du 4 décembre 2023 au 4 décembre 2025, les mandats respectifs de :

- Magda Popeanu, présidente et membre titulaire du comité;
- Despina Sourias, présidente substitut et membre suppléante du comité;
- Sonny Moroz, président substitut et membre suppléant du comité;
- Khalil Diop, membre titulaire du comité;
- Isabelle Dumas, membre titulaire du comité;
- Meredith Nana-Lelièvre, membre titulaire du comité;
- Eliza Rudkowska, membre suppléante du comité;
- Pilar Mora, membre suppléante du comité.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-28 09:12

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1236290036**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Renouveler des mandats et nommer des membres au Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, pour une période de 2 ans, soit du 4 décembre 2023 au 4 décembre 2025.

CONTENU

CONTEXTE

Le comité consultatif d'urbanisme (CCU) a pour fonction d'étudier et de soumettre au conseil d'arrondissement, des recommandations sur :

- toutes demandes relatives à une dérogation mineure, un plan d'aménagement d'ensemble, un plan d'implantation et d'intégration architecturale, un usage conditionnel et un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, et ce, tel que requis par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);
- tous projets de règlement visant à adopter, modifier ou abroger un règlement en vertu de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4), de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) ou de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1);
- toutes questions en matière d'urbanisme, de zonage et de lotissement que lui soumet le conseil d'arrondissement.

Le comité a également pour fonction d'étudier les demandes de démolition déposées conformément au Règlement régissant la démolition d'immeubles (RCA02 17009).

Les mandats des membres titulaires et suppléants étant échus, il est requis de procéder à de nouvelles nominations pour maintenir le fonctionnement du comité et des services aux citoyennes et aux citoyens qui en dépendent.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 170156 / 2023-06-05 : Nommer une nouvelle membre titulaire au Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce pour la période du 5 juin 2023 au 5 juin 2025 (1236290018).
CA21 170325 / 2021-12-06 : Nommer un président et membre titulaire du Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, un premier président substitut et membre suppléant, et un second président substitut et membre suppléant, pour la période du 7 décembre 2021 au 7 décembre 2023 (1216290038).

CA21 170065 / 2021-03-08 : Renouveler le mandat du président, des présidents substituts ainsi que le mandat des membres titulaires et substituts du Comité consultatif d'urbanisme et approuver de nouveaux critères de sélection pour les futurs membres.

DESCRIPTION

Le comité se compose de sept membres réguliers désignés par le conseil d'arrondissement, dont un membre du conseil d'arrondissement et de six résidents de l'arrondissement. De plus, jusqu'à sept membres suppléants peuvent être également nommés. Finalement, le président du comité est nommé par le conseil d'arrondissement.
Le mandat d'un membre du comité est de deux ans. Il est renouvelable ou révocable par résolution du conseil d'arrondissement.

Le 4 juillet 2023, une modification règlementaire a eu lieu, entre autres, pour restreindre la durée des mandats à 10 années consécutives, garantissant ainsi un renouvellement régulier des membres. De ce fait, les mandats des deux membres titulaires les plus anciens arriveront à terme et ne seront pas renouvelés. Tandis qu'un membre titutaire ne souhaite pas être renouvelé. Trois mandats de membre titulaires sont donc à combler.

Il est proposé, pour la période du 4 décembre 2023 au 4 décembre 2025, de:

- renouveler les mandats de 3 membres titulaires :
    - Khalil Diop;
    - Isabelle Dumas;
    - Meredith Nana-Lelièvre;
- nommer 3 membres titulaires parmi les membres suppléants actuels :
    - Jean B. Dufresne;
    - Mark Calce;
    - Jacqueline Manuel;
- renouveler les mandats de 2 membres suppléantes :
    - Eliza Rudkowska;
    - Pilar Mora;
- nommer deux nouveaux membres suppléantes :
    - Sophie Wilkin;
    - Rana Hatmal.
- renouveler les mandats des 3 membres suivants du conseil d'arrondissement :
    - Magda Popeanu, présidente et membre titulaire du comité;
    - Despina Sourias, présidente substitut et membre suppléant du comité;
    - Sonny Moroz, président substitut et membre suppléant du comité.

JUSTIFICATION

Sans objet.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet.

MONTRÉAL 2030

Sans objet.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Sans objet.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Sans objet.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sara YAHYAOUI
agent(e) de recherche

Tél : 514-367-6000
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-10

Sébastien MANSEAU
Chef division - Urbanisme

Tél : 514-872-1832
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lucie BÉDARD_URB
directeur(trice) - amen. urb.& serv. aux

entreprises en arrondissement
Tél : 514-872-2345
Approuvé le : 2023-11-16

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 60.01

2023/12/04
19:00

Dossier # : 1237479009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tout le personnel, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCA04 17044) et les rapports de toutes les dépenses du mois d'octobre 2023.

IL EST RECOMMANDÉ :
De déposer les rapports faisant état de décisions prises par tout le personnel, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCA04 17044) et les rapports de toutes les dépenses du mois d'octobre 2023.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2023-11-29 08:44

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1237479009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tout le personnel, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCA04 17044) et les rapports de toutes les dépenses du mois d'octobre 2023.

CONTENU

CONTEXTE

Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tout le personnel, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCA04 17044) et les rapports de toutes les dépenses du mois d'octobre 2023.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Héla DHAOU
secrétaire de Direction

Tél : 514 868-3644
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-11-24

Guylaine GAUDREAULT
directeur(trice) - serv. adm. en arrondissement

Tél : 514-872-8436
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1237479009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tout le personnel, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCA04 17044) et les rapports de toutes les dépenses du mois d'octobre 2023.

Décision déléguées Octobre - CA décembre.pdf

CA_liste des bons de commande approuvés_oct 2023.pdf

CA_factures payées non associées à un bon de commande_oct 2023.pdf

Rapport pour CA - Achats par carte Visa 2023 - Octobre.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Héla DHAOU
secrétaire de Direction

Tél : 514 868-3644
Télécop. :

NO. ARTICLE	DESCRIPTION	NB DE DÉCISIONS	DIRECTION	DESCRIPTION DU POSTE	À COMPTER DU	AUTRES
06,0	Déplacement d'un fonctionnaire	1	DSAG	C/M voirie et parcs	28 octobre 2023	Déplacement
07,0	Nomination d'un fonctionnaire salarié représenté par une association accréditée	23	DSAG	Préposé aux travaux et à l'entretien	24 juin 2023	Titularisation
			DSAG	Préposé aux travaux et à l'entretien	16 septembre 2023	Titularisation
			DSAG	Préposé aux travaux et à l'entretien	12 août 2023	Titularisation
			DSAG	Préposé aux travaux et à l'entretien	30 septembre 2023	Titularisation
			DSAG	Assistant intervention loisirs	30 septembre 2023	Promotion
			DSAG	Préposé aux travaux et à l'entretien	7 octobre 2023	Titularisation
			DSAG	Préposé aux travaux et à l'entretien	9 septembre 2023	Titularisation
			DSAG	Préposé aux travaux et à l'entretien	30 septembre 2023	Titularisation
			DSAG	Assistant intervention loisirs	30 septembre 2023	Promotion
			DSAG	Assistant intervention loisirs	30 septembre 2023	Promotion
			DSAG	Assistant intervention loisirs	30 septembre 2023	Promotion
			DSAG	Technicien artistique	25 octobre 2023	Embauche
			DSAG	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés	28 octobre 2023	Assignation d'un col bleu
			DSAG	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés	16 septembre 2023	Titularisation
			DSAG	Chauffeur-opérateur d'appareils motorisés	14 octobre 2023	Titularisation
			DSAG	Analyste de dossiers	30 septembre 2023	Déplacement
			DSAG	Chauffeur de véhicules	30 septembre 2023	Déplacement
			DSAG	Agent du cadre bâti	1 juillet 2023	Déplacement

NO. ARTICLE	DESCRIPTION	NB DE DÉCISIONS	DIRECTION	DESCRIPTION DU POSTE	À COMPTER DU	AUTRES
			DSAG	Chauffeur opérateur d'appareils motorisés	23 septembre 2023	Titularisation
			DSAG	Préposé à l'entretien du réseau d'aquaduc et d'égouts	30 septembre 2023	Assignation d'un col bleu
			DSAG	Conseiller en aménagement	7 octobre 2023	Promotion
			DSAG	Chauffeur operateur d'appareils motorisés	23 septembre 2023	Déplacement
			DSAG	Préposé à l'information du cadre bâti	14 octobre 2023	Embauche
10,0	Congédiement tout fonctionnaire sauf fonct. niveau B	1	DSAG	Préposé aux travaux et à l'entretien	13 octobre 2023	Cessation
11,0	Exercice d'un pouvoir relatif aux conditions de travail d'un fonctionnaire en regard des dispositions de conventions collectives	5	DSAG	DCSLDS	–	Entériner un avis disciplinaire pour les infractions commises les 5 et 7 mai - 5 et 15 juillet - 12 et 13 octobre 2023.
			DSAG	DCSLDS	–	Entériner un avis disciplinaire pour les infractions commises les 22,24 et 25 septembre et les 1er, 5 et 6 octobre 2023.
			DSAG	DCSLDS	–	Déposer 2 journées de suspension pour l'infraction commise le 29 mars 2023.
			DSAG	DCSLDS	–	Entériner un avis disciplinaire pour les infractions commises les 10, 11,12 et 19 mai ainsi que le 3 octobre 2023.
			DSAG	Division de la voirie et des parcs	–	Entériner un avis disciplinaire pour l'infraction du 02 août 2023.

NO. ARTICLE	DESCRIPTION	NB DE DÉCISIONS	DIRECTION	DESCRIPTION DU POSTE	À COMPTER DU	AUTRES
12.0	Exercice d'un pouvoir relatif aux conditions de travail d'un fonctionnaire	2	DSAG	Aide-bibliothécaire	22 février 2025	Interruption d'affectation
				Chargé de secrétariat	23 septembre 2023	Interruption d'affectation
13.0	Abolition, transfert ou la modification d'un poste est délégué : 2() au fonctionnaire de niveau B Concerné, dans les autres cas.	3	DSAG	_	à la signature du présent dossier	Autoriser la création d'un poste temporaire de conseiller en planification à la division de l'urbanisme pour une durée de 24 mois
			DSAG	_	_	Approbation des mouvements d'affectation du 3e trimestre à la Direction des sports et loisirs
			DSAG	_	_	Approbation des mouvements d'affectation du 3e trimestre à la Direction des travaux publics

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Liste des bons de commandes approuvés en vertu du règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires et employés
- octobre 2023 -

Approbateur	Numéro bon de commande	Date d'approbation	Fournisseur	Numéro de l'entente	Description du bon de commande	Montant engagé
Arcand, Patricia	1591963	2023-10-05	Clinique de médecine industrielle et préventive du Québec inc.	-	Ajout de fonds au BC ouvert 2023_campagne de vaccination	3 149,62 $
	1620389	2023-10-03	Détection Geotech inc.	-	Vérification de la dalle de plancher de la piscine_centre communautaire NDG_GDD 1239487002	1 889,77 $
	1621571	2023-10-05	Les constructions Argozy inc.	-	Sable pour l'aire de jeux 0-5 ans_parc NDG	3 853,04 $
	1622538	2023-10-18	Sako électrique ltée	-	Remplacement de conduits électriques détériorés dans un garage_clos Darlington	1 364,84 $
	1620278	2023-10-02	Solmatech inc.	-	Contrôle qualitatif des matériaux de la dalle de béton_chalet Van Horne_GDD 123170168	6 297,78 $
	1572359	2023-10-05	Wolters Kluwer Canada ltée	-	Ajout au BC ouvert 2023_mises à jour de textes de règlements et codes de droit	4 301,33 $
						20 856,38 $
Bédard, Lucie	1624033	2023-10-30	Compugen inc.	-	Logiciel Antidote	42,81 $
	1624362	2023-10-30	Compugen inc.	-	Logiciel Antidote	42,79 $
	1623220	2023-10-23	Korem logiciels et données géospatiaux inc.	1622780	Renouvellement de deux licences MapInfo pour 2023-2024	1 516,86 $
	1572926	2023-10-23	Société canadienne des postes	-	Ajout au BC ouvert 2023_service postal	4 199,50 $
						5 801,96 $
Boutin, Pierre	1577757	2023-10-18	Construction DJL inc.	-	Ajout au BC ouvert 2023_traitement/valorisation de matériaux de béton et asphalte	8 110,28 $
	1621820	2023-10-25	Du Vert au Rouge inc.	-	Plantation et entretien des aménagements paysagers_rue piétonne Jean-Brillant	22 582,81 $
	1624543	2023-11-01	Groupe Sanyvan inc.	-	Nettoyages de puisards urgents fin 2023	20 997,50 $
	1621438	2023-10-05	Les plantations Létourneau (pépinière)	-	Arbres pour automne 2023	21 480,44 $
	1591865	2023-10-18	Location Lordbec inc.	-	Ajout au bc pour paiement de facture_travaux de réparation de drain d'égout au 5250 av. Trenholme	2 376,92 $
	1623774	2023-10-27	Manorex inc.	-	Travaux de réparation de drain d'égout au 4827 Dornal	22 126,12 $
	1624161	2023-10-27	P2K Montréal	-	Réparation d'utilités via sciage rotatif ou conventionnel	18 246,83 $
	1595490	2023-10-04	Quincaillerie Notre-Dame de St-Henri inc.	-	Ajout au BC ouvert 2023_accessoires et outils en urgence	1 049,87 $
	1624250	2023-11-01	Remorquage Burstall Conrad	-	Ramassage des placottoirs	706,31 $
	1623966	2023-10-27	Services techniques Niveau Ligne inc.	-	Travaux d'arpentage pour les projets de réaménagement géométrique en 2024_GDD 2238241003	14 383,28 $
						132 060,36 $
Brunet, Étienne	1623723	2023-10-26	Compugen inc.	-	Fil adaptateur	72,44 $
	1609685	2023-10-13	DNA-Marketing	-	Ajout au BC ouvert_prise de photos par drone	1 574,81 $
	1609480	2023-10-13	Les mordus de la langue inc.	-	Ajout au BC ouvert_service de conception et rédaction française	629,92 $
	1573474	2023-10-26	Les traductions Terry Knowles inc.	-	Modification du BC ouvert 2023_traduction	3 513,93 $
	1572708	2023-10-13	Mélanie Dusseault photographe	-	Modification du BC ouvert 2023_service de photographie	3 149,62 $
	1572786	2023-10-26	Traductions Tom Donovan inc.	-	Ajout de fonds au BC ouvert 2023_traduction	1 049,87 $
						9 990,59 $
Chamberot, Robert	1623012	2023-10-30	Biblio RPL ltée	-	Étiquettes, protège-étiquettes, rubans_bibliothèque NDG	1 354,44 $
	1623177	2023-10-23	R.M. Leduc & cie inc.	-	Élastiques, pellicules adhésives_bibliothèque NDG	1 089,34 $
	1623013	2023-10-20	Rouleaux de papier & rubans J.L. inc.	-	Rouleaux thermiques pour imprimantes à factures_bibliothèque de Côte-des-Neiges	482,94 $
						2 926,72 $
Cousineau, Simon	1623162	2023-10-23	Acklands-Grainger inc.	-	Formation: Protection respiratoire et Fit-test	2 624,69 $
	1623230	2023-10-23	Inolec	-	Souffleur, débroussailleuse, batterie et brosse	1 310,33 $
	1622361	2023-10-26	Komutel inc.	-	Renouvellement du contrat de service pour le système de répartition des appels cols bleus_janv à déc 2023	1 350,41 $
	1623847	2023-10-30	Komutel inc.	-	Renouvellement du contrat de service pour le système de répartition des appels cols bleus_janv à déc 2024	1 413,96 $
	1623260	2023-10-23	Tenaquip limited	-	Lunettes et courroies pour lunettes	599,38 $
						7 298,77 $
Desjardins, Steve	1622889	2023-10-20	Acklands-Grainger inc.	-	Formation: Protection respiratoire et Fit-test	1 312,34 $
	1622687	2023-10-19	Humance inc.	-	Formation: Leaders en évolution	1 412,08 $
	1618755	2023-10-27	Les instruments I.T.M. inc./I.T.M. instruments inc.	-	Modification au BC pour paiement de la facture_calibration d'hygromètre et de thermomètre	1 249,35 $
	1622585	2023-10-18	Nadeau foresterie urbaine inc.	-	Expertise de la condition d'un arbre au 5372 Place Newman	314,96 $
	1622571	2023-10-18	Northern micro	1526433	Écran d'ordinateur	147,39 $
	1622887	2023-10-20	Telar construction inc.	-	Inspection du mur de brique et préparation d'un rapport technique_5190 Mountain Sights	1 574,81 $
						6 010,93 $
Gaudreault, Guylaine	1620385	2023-10-26	Amina Benrhazi	-	Atelier: Gestion inclusive et antiraciste dans un contexte de diversité en emploi	12 782,23 $

	1623771	2023-10-25	EPX-I	-	Réparation temporaire des grilles gratte-pieds aux entrées du CELO Centre communautaire CDN/ Centre Sportif NDG	20 997,49 $
	1579208	2023-10-24	Service d'interprétation visuelle et tactile (SIVET)	-	Ajout de fonds au BC ouvert 2023_interprète pour langue des signes	1 060,00 $
	1608600	2023-10-31	Vortex structures aquatiques internationales inc.	-	Modification du BC_contrôleur d'eau et pièces pour les jeux d'eau_parc Jean-Brillant	15 756,31 $
						50 596,03 $
Gaudreault, Sonia	1620112	2023-10-03	Alexandre Chaussé	-	Organisation et animation de tournoi de skate (Jeux de la rue)_parc Martin Luther King	3 000,00 $
	1624076	2023-10-30	Arbres de Noël ASJ	-	Sapinage varié pour décors hivernaux	3 489,78 $
	1620427	2023-10-03	Cafétéria communautaire Multicaf	-	Traiteur_Jeux de la rue	1 444,03 $
	1622433	2023-10-18	Dépôt alimentaire NDG	-	Gestion du renouvellement des inscriptions et listes d'attente pour tous les jardins_saison 2023	10 000,00 $
	1624011	2023-10-30	Entreprise Ziani inc.	-	Déneigement du terrain du centre culturel NDG et la bibliothèque Benny_nov et déc 2023	10 257,28 $
	1573448	2023-10-30	Numéro 7	-	Ajout au BC ouvert 2023_graphisme	19 628,46 $
	1623365	2023-10-26	PBA immobilier inc.	-	Analyse financière de rentabilité de scénarios d'un projet_ancien Théâtre Empress_GDD 2236290135	36 522,53 $
	1586275	2023-10-30	Société canadienne des postes	-	Ajout au BC ouvert 2023_service postal	1 495,96 $
	1573437	2023-10-30	Tabasko communications inc.	-	Modification du BC ouvert 2023_graphisme	12 327,63 $
	1622593	2023-10-25	Traiteur Café Zera	-	Traiteur pour la journée d'innovation urbaine sur la Gestion des matières résiduelles et la propreté	1 459,33 $
						99 625,00 $
Hardy, Danielle	1622249	2023-10-18	De Grace technologie	-	Installation des caméras de surveillance_bibliothèque CDN	4 208,95 $
	1574368	2023-10-18	Drivercheck inc.	-	Ajout de fonds au BC ouvert 2023_dépistage alcool et drogues	171,30 $
						4 380,25 $
Hooper, Chantal	1624565	2023-10-31	Eco-Graffiti inc.	-	Produits de nettoyage pour graffitis	4 304,49 $
	1600055	2023-10-30	Loiselle inc.	1593481	Modification du BC ouvert 2023_traitement ou valorisation de sols contaminés	7 349,12 $
	1622783	2023-10-19	Novafor équipement inc.	-	Harnais, longes, systèmes de grimpe, mousquetons pour élagueurs	3 325,31 $
	1621497	2023-10-05	Peintures M.F. inc.	-	Machine à brasser la peinture	3 043,59 $
	1624569	2023-10-31	Signel services inc.	-	Panneaux de signalisation, poteaux, pesées et quincaillerie	5 290,53 $
	1623213	2023-10-27	St-Germain égouts et aqueducs inc.	-	Couronnes de puisards et grilles	6 186,15 $
	1624562	2023-10-31	Universal field supplies	-	Bottes et pantalons pour élagueurs	2 162,05 $
	1622520	2023-10-18	Valosphère environnement	1600126	BC ouvert 2023_sites pour valorisation de roc, de béton et d'asphalte	8 933,91 $
						40 595,15 $
Leger, April	1621968	2023-10-16	Digi-sports Canada inc.	-	Animation sur écran lors de la fête de quartier_parc Saidye-Bronfman	1 039,38 $
	1622559	2023-10-18	Distribution Jora compost Canada inc.	-	Compostière pour jardin communautaire Châteaufort	1 679,80 $
	1623015	2023-10-20	Jean Guglia & fils enr.	-	Souffleuses électriques_CC NDG, arénas Doug-Harvey et Bill-Durnan	5 751,05 $
	1621971	2023-10-16	Le monde de M. Fun	-	Coordination et animation d'événements_parcs Martin-Luther-King, Jean-Brillant, Notre-Dame-de-Grâce et Trenholme	4 556,46 $
	1624092	2023-10-27	Lower Canada college	-	Location d'un terrain de soccer de juillet à septembre	7 055,16 $
	1623181	2023-10-23	Solutions supérieures S.E.C.	-	Laveuse à planchers pour le pavillon Martin-Luther-King et patinoire Bleu Blanc Bouge	4 720,50 $
						24 802,35 $
Limperis, Apostolos Mario	1624005	2023-10-27	Aquam spécialiste aquatique inc.	-	Gilets de sauvetage adultes et enfants_piscine NDG	1 731,52 $
	1624261	2023-10-30	Les installations sportives Agora inc.	-	Ancrages pour les buts de hockey semi-fixes pour patinoire Bleu Blanc Bouge et les arénas	320,21 $
	1620374	2023-10-03	Solutions supérieures S.E.C.	1562756	Sacs à ordures, savon-mousse, tampons, brosse pour cuvette_aréna Bill-Durnan	1 779,84 $
	1623805	2023-10-26	Solutions supérieures S.E.C.	1562756	Sacs compostables pour les installations	856,70 $
	1620121	2023-10-02	Tenaquip limited	-	Boyaux à usages multiples pour l'aréna Doug-Harvey	153,86 $
	1620373	2023-10-03	Tenaquip limited	-	Douches oculaires murales pour diverses installations	234,52 $
	1620539	2023-10-03	Tenaquip limited	-	Distributeurs et produits d'hygiène féminines pour les installations	1 771,62 $
						6 848,27 $
Morrissette, Isabelle	1622452	2023-10-20	Biblio RPL ltée	-	Pellicules adhésives, étiquettes, grattoir_BIC	711,61 $
	1623179	2023-10-24	C.P.U. Design inc.	-	Cartouche pour imprimante	278,22 $
	1623415	2023-10-24	Machines à coudre Pénélope	-	Machine à coudre et broder et plaque de fer_BIC	810,55 $
	1622453	2023-10-20	Uline Canada corp	-	Paniers de magasinage et étiquettes_BIC	309,94 $
	1620119	2023-10-02	Voxel factory inc.	-	Filament pour imprimante 3D	264,50 $
						2 374,82 $
Plante, Stéphane	1621748	2023-10-12	Accès Décor.com	-	Installation d'un sapin conique_place Guy-Viau	3 832,04 $
	1621757	2023-10-12	Accès Décor.com	-	Installation de boules de vigne illuminées	3 034,14 $
	1573636	2023-10-19	Béton Brunet ltée	1549642	Ajout au BC ouvert 2023_signalisation routière	26 246,87 $
	1621848	2023-10-16	Castor et Pollux, paysage et design urbain inc.	-	Plans d'aménagement de la ruelle Goyer/Bedford	9 774,34 $
	1622371	2023-10-19	Conteneurs experts inc.	-	Achat et installation de conteneurs modulaires transformés au parc Gilbert-Layton_GDD 2239949001	110 097,68 $
	1611322	2023-10-04	Embranchement	-	Ajout pour paiement de la facture_arrosage et plantation d'arbres_projet quartier Westbury	2 021,01 $
	1621297	2023-10-05	Groupe Artea inc.	-	Installation d'illuminations hivernales sur le chemin Queen-Mary_GDD 2239943003	21 565,08 $
	1621568	2023-10-11	Labre et associés, arpenteurs-géomètres inc.	-	Relevés d'arpentage pour différents parcs	15 648,39 $
	1606873	2023-10-04	Les plantations Létourneau (pépinière)	-	Ajout pour paiement de la facture_arbres pour le projet Crowley et Prud'homme	62,99 $

	1614186	2023-10-05	Matériaux paysagers Savaria Itée	1468667	Ajout pour paiement de la facture_terre pour le projet quartier Westbury	159,58 $
	1621539	2023-10-05	Projet Paysage inc.	-	Planification et architecture de paysage_parc YMCA	15 748,12 $
	1621553	2023-10-05	Projet Paysage inc.	-	Planification et architecture de paysage_parc Mackenzie-King	22 572,31 $
	1621860	2023-10-16	Service Au fil des Saisons inc.	-	Transport de bacs à fleurs sur ch. de la Côte-des-Neiges	729,66 $
						231 492,21 $
Poliseno, Martin	1624553	2023-10-31	Abloy Canada inc.	-	Clés et estampillage	850,81 $
	1621487	2023-10-19	Magasin Jasmin inc.	-	Bois raméal BRF_projet boisé Dora-Wasserman	1 291,35 $
						2 142,16 $
Reeves, Geneviève	1623924	2023-10-30	Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges	-	Service de halte-garderie mobile_conseil d'arrondissement de novembre 2023	158,08 $
	1623867	2023-10-26	Traiteur Café Zera	-	Traiteur pour le sommet des élu-es	535,44 $
						693,52 $
St-Laurent, Sonia	1620381	2023-10-03	Cafétéria communautaire Multicaf	-	Traiteur pour Monkland en fête et la fête au pavillon Saidye Bronfman	4 069,03 $
	1612840	2023-10-03	Lavage de vitres Future inc.	-	Ajout pour paiement de facture_lavage des vitres dans différentes installations	860,90 $
	1620371	2023-10-03	VIP productions	-	Animation, artiste avec échasses et magicien_fête de quartier parc Saidye Bronfman	2 099,75 $
						7 029,68 $
Stingaciu, Irinel-Maria	1622674	2023-10-24	Compugen inc.	1526425	Ordinateur portable Dell_Benny Fablab	2 150,98 $
						2 150,98 $
Tankoano, Fimba	1574812	2023-10-20	9028-6733 Québec inc.	-	Modification au BC ouvert 2023_quincaillerie pour la maison de la culture NDG	1 469,82 $
	1622672	2023-10-20	Chaussures Belmont inc.	-	Souliers de travail pour un employé du centre culturel	129,39 $
	1622673	2023-10-20	Dallaire médical inc.	-	Électrodes pour défibrillateurs pour le centre culturel	247,77 $
	1623625	2023-10-26	Entreprise Ziani inc.	-	Déneigement à la Bibliothèque CDN_nov et déc 2023	1 837,28 $
	1574819	2023-10-20	L'Empreinte imprimerie inc.	-	Modification au BC ouvert 2023_impression de documents_maison de la culture NDG	1 259,85 $
	1574927	2023-10-20	L'Empreinte imprimerie inc.	-	Modification au BC ouvert 2023_impression de documents_centre culturel NDG	839,90 $
	1623174	2023-10-23	Magasins Best Buy ltée	-	Lave-vaisselle portatif_maison de la culture NDG	1 028,86 $
	1623396	2023-10-26	PGVMedia	-	Impression de signets et dépliants_Salon du livre	535,44 $
	1574822	2023-10-20	Piano Esmonde White	-	Modification au BC ouvert 2023_entretien et accords du piano_maison de la culture NDG	997,39 $
	1574923	2023-10-20	Piano Esmonde White	-	Modification au BC ouvert 2023_entretien et accords du piano_centre culturel NDG	997,38 $
	1622456	2023-10-18	Publicité Sauvage inc.	-	Désinstallation des oeuvres de Maria Ezcurra collées aux vitres et nettoyage_maison de la culture NDG	1 522,32 $
						10 865,40 $
Trottier, Pascal	1623367	2023-10-23	Ministère de l'environ. et de la lutte contre les changements climatiques	-	BC ouvert 2023_frais de traçabilité des sols contaminés	5 000,00 $
	1623245	2023-10-23	Traffic Logix corporation	-	Renouvellement d'abonnement pour espace infonuagique	1 574,81 $
						6 574,81 $
Turnblom, Sylvain	1623338	2023-10-23	Groupe Trium inc.	-	Vêtements pour les inspecteurs	902,90 $
	1623520	2023-10-24	Réal Huot inc.	-	Ajout de frais de livraison pour paiement de facture	157,48 $
	1621511	2023-10-23	Signel services inc.	-	Quincaillerie et panneau DÉTOUR	328,07 $
						1 388,45 $
						676 504,79 $

BIC: Bibliothèque interculturelle de Côte-des-Neiges
NDG: Notre-Dame-de-Grâce
CDN: Côte-des-Neiges

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Factures payées non associées à un bon de commande pour le mois d'octobre 2023
Saisie décentralisée des factures (SDF)

Approbateur	Date d'approbation	Fournisseur	Description	Montant
Arcand, Patricia	25-sept-2023	Cima+ S.E.N.C.	Honoraires professionnels d'ingénierie - Encadrement en structure_centre culturel NDG	187,40 $
	13-oct-2023	Nava, Alexandra	Atelier: Gestion stratégique des lésions professionnelles	629,55 $
				816,95 $
Bédard, Lucie	26-oct-2023	Manseau, Sébastien	Repas pour consultation publique	67,03 $
	30-oct-2023	Letarte, Mathieu	Nourriture pour activité Centraide	60,76 $
				127,79 $
Brunet, Étienne	02-oct-2023	Société canadienne des postes	Distribution de courrier de quartier_fête du Triangle	414,53 $
				414,53 $
Chamberot, Robert	28-sept-2023	Centre d'activités Peek-A-Boo	Projet de création artistique pour les enfants_Dinosaure	314,96 $
	28-sept-2023	Les Productions Circus Mobil-Us	Atelier d'initiation à la jonglerie pour jeunes de 7 à 12 ans	236,22 $
	29-sept-2023	Asselin Lebreux, William	Savon à vaissellle pour salle de repos	132,98 $
	29-sept-2023	Asselin Lebreux, William	Piles pour pèse-boîtes	183,05 $
	29-sept-2023	Centre d'activités Peek-A-Boo	Atelier artistique pour enfants de 3 à 5 ans_Rennes des Fêtes	314,96 $
	29-sept-2023	Centre d'intégration à la vie active	Atelier artistique de sensibilisation aux limitations fonctionnelles pour jeunes de 6 à 12 ans	136,97 $
	29-sept-2023	Les Neurones Atomiques inc.	Atelier: Criminalistique_bibliothèque NDG	362,22 $
	29-sept-2023	Les Petits Ménestrels	Atelier d'éveil à la musique Bambin Troubadour spécial Halloween_bibliothèque NDG	182,63 $
	11-oct-2023	Duval, Pearl	Nourriture pour salon de thé	93,53 $
	24-oct-2023	Guillot, Andrée	Nourriture pour activité de "Cinéma en famille"_bibliothèque CDN	9,92 $
	25-oct-2023	Archéophone	Animation sur les peuples autochtones_bibliothèque CDN	183,73 $
	25-oct-2023	Jeunesses musicales Canada	Animations musicales_bibliohèque CDN	540,69 $
	26-oct-2023	Atuk inc.	Conférence: L'histoire oubliée	1 635,29 $
	26-oct-2023	Rachel Morency	Animation: La posture en mouvement: pour un dos en santé_bibliothèque NDG	199,48 $
	26-oct-2023	Rachel Morency	Animation: Développer une démarche stable, et se sentir en confiance_bibliothèque NDG	199,48 $
				4 726,11 $
Desjardins, Steve	28-sept-2023	L'Empreinte Imprimerie inc.	Cartes professionnelles	58,79 $
	03-oct-2023	Purolator Courrier ltée	Envoi de colis	43,19 $
	05-oct-2023	L'Empreinte Imprimerie inc.	Cartes professionnelles	29,40 $
	17-oct-2023	Purolator Courrier ltée	Envoi de colis	5,09 $
				136,47 $
Gaudreault, Sonia	28-sept-2023	Mouradian, Mihran	Formation: Secourisme	135,00 $
	29-sept-2023	Grosu, Elena	Nourriture pour réunion d'équipe	131,18 $
	29-sept-2023	Jean Sabourin	Spectacle: Le Dixieband_parc Saidye-Bronfman	2 624,69 $
	29-sept-2023	Tardif, Isabelle	Tasses	15,87 $
	03-oct-2023	Joukhajian, Jean-Hagop	Nourriture pour activité BBQ pour les cols bleus	313,72 $
	05-oct-2023	David Michel	Coordination, présence au spectacle et bilan	350,00 $
	05-oct-2023	David Michel	Coordination des participantes	900,00 $
	05-oct-2023	David Michel	Atelier de danse_parc Kent	600,00 $
	05-oct-2023	Pierre-Michel Jean-Louis	Ateliers Breaking Summer Jam Session	400,00 $
	16-oct-2023	Cégep Marie-Victorin	Formation: Préparation à la retraite	167,98 $
	16-oct-2023	Mohammed, Nadia	Inscription colloque AQLM 2023	423,22 $
	17-oct-2023	Mohammed, Nadia	Repas lors du colloque AQLM 2023	34,90 $
	17-oct-2023	Sfeir, Lelia	Formation: Forum sur la vitalité culturelle des quartiers de Culture Montréal	32,21 $
	18-oct-2023	Mohammed, Nadia	Hébergement pour colloque AQLM 2023	295,89 $
	22-oct-2023	Mohammed, Nadia	Cette transaction sera renversée (doublon)_Repas lors du colloque AQLM 2023	34,90 $
	22-oct-2023	Mohammed, Nadia	Cette transaction sera renversée (doublon)_Inscription colloque AQLM 2023	423,22 $
	25-oct-2023	Sfeir, Lelia	Sac sensoriel pour atelier parent-bébé_maison de la culture NDG	90,03 $
				6 972,81 $
Hardy, Danielle	23-oct-2023	Blanchette, Mélanie	Suivi de kilométrage_ sept 2023	25,14 $
				25,14 $
Hooper, Chantal	20-oct-2023	L'Empreinte Imprimerie inc.	Cartes professionnelles	29,40 $
				29,40 $
Leger, April	23-oct-2023	Limperis, Apostolos Mario	Sac à dos pour ordinateur portable	63,68 $
				63,68 $
Limperis, Apostolos Mario	28-sept-2023	Lavage de vitres Future inc.	Désinstallation et réinstallation des moustiquaires lors du nettoyage des vitres	892,39 $

	03-oct-2023	Joukhajian, Jean-Hagop	Bouteille et gaz propane	90,99 $
	12-oct-2023	P.A.A.L. Partageons Le Monde	Atelier d'art plastique_fête de quartier au parc Saidye Bronfman	800,00 $
	12-oct-2023	Pearl Duval	Conte_fête de quartier au parc Saidye-Bronfman	250,00 $
	17-oct-2023	Fatima Sinno	Maquilleuses_fête de quartier au parc Saidye-Bronfman	540,00 $
				2 573,38 $
Manseau, Sébastien	02-oct-2023	Laporte, Jean-Simon	Renouvellement du membership au Conseil du bâtiment	158,71 $
				158,71 $
Morrissette, Isabelle	30-sept-2023	Fondation Métropolis Bleu	Rencontre d'auteur avec Kate Lalic_BIC	140,00 $
	17-oct-2023	Les Neurones Atomiques inc.	Atelier: Criminalistique_BIC	310,55 $
	24-oct-2023	Chastel, Emilie	Costume et bonbons_Halloween	248,87 $
	24-oct-2023	Provencher, Claudie	Stylos, carnets de croquis et collations pour activités jeunes et adultes	79,12 $
	24-oct-2023	Tadaam	Animation: Ma surdité de la fierté_BIC	91,34 $
				869,88 $
Plante, Stéphane	27-sept-2023	Borges, Ligia	Oriflamme, collations, participation et transport pour projets Crépuscule et Les expériences du Montréal Noir	419,60 $
	02-oct-2023	Moe Piuze inc.	Conception d'un support de médiation pour ateliers_maison de la culture NDG	577,43 $
	04-oct-2023	Bédard, Lucie	Frais de stationnement_sept 2023	18,40 $
	05-oct-2023	Boutin, Pierre	Dépenses de fonction	175,34 $
	16-oct-2023	Jeanne Ouellet-Ayotte	Ateliers manucure_maison de la culture NDG	675,00 $
	17-oct-2023	Bérubé, Isabelle	Suivi de kilométrage_projet Westburry	48,18 $
	17-oct-2023	Mark Clintberg	Atelier sur le projet Twilight	315,00 $
	17-oct-2023	Ouellette, Stéphanie	Connecteur pour prises USB et HDMI	47,61 $
	17-oct-2023	Rameez Karim	Atelier de médiation sur le thème Twilight - Crépuscule_maison de la culture CDN	440,00 $
	18-oct-2023	Bérubé, Isabelle	Câbles, cadenas et attaches pour les chaises adirondack_projet Westburry	395,34 $
	18-oct-2023	Sfeir, Lelia	Toiles de coton et nappes protectrices	374,24 $
				3 486,14 $
St-Laurent, Sonia	02-oct-2023	Joukhajian, Jean-Hagop	Suivi de kilométrage et frais de stationnement_sept 2023	52,77 $
	03-oct-2023	Limperis, Apostolos Mario	Suivi de kilométrage et frais de stationnement_sept 2023	49,92 $
				102,69 $
Stingaciu, Irinel-Maria	03-oct-2023	Elyse Dimanche	Animation: Être modèle pour ateliers de dessin	200,00 $
	03-oct-2023	Larissa Andrusyshyn	Ateliers d'écriture créative en français	880,00 $
	03-oct-2023	Magazoo animalerie l'Univers des Reptiles	Atelier avec des animaux de différentes espèces_bibliothèque Benny	200,00 $
	03-oct-2023	Stefania Skoryna	Ateliers de danse pour enfants de 3 à 6 ans	340,00 $
	04-oct-2023	Véronique Millet	Ateliers d'écriture pour adultes francophones	740,00 $
	05-oct-2023	Les Petits Ménestrels	Ateliers d'éveil musical	971,13 $
	17-oct-2023	Amélie Boivin Handfield	Animation de rencontres du club de lecture en français	629,92 $
	17-oct-2023	Les productions Justine Major	Spectacle de marionnettes Zelda_bibliothèque Benny	367,46 $
	17-oct-2023	Robert Boire	Animation de rencontres du club de lecture en anglais	400,00 $
	19-oct-2023	Conseil communautaire Notre-Dame-de-Grâce inc.	Ateliers d'art plastique	600,00 $
	19-oct-2023	Kokobrik inc.	Ateliers de BD/manga_bibliothèque Benny	992,13 $
	24-oct-2023	Pearl Duval	Activités Heure du conte_bibliothèque Benny	700,00 $
				7 020,64 $
Tankoano, Fimba	26-sept-2023	Théâtre Hors Taxes	Spectacle: Fausse balle_parc Loyola	2 624,69 $
	27-sept-2023	Compagnie Flak	Spectacle: Winterreise	597,38 $
	27-sept-2023	Frank Desgagnés	Exposition: Play, Paint by numbers and Learn_maison de la culture CDN	2 523,90 $
	27-sept-2023	Turgeon, Rémi	Nourriture pour Arts de la scène_maison de la culture NDG	56,98 $
	28-sept-2023	Les Productions Soucougnan	Spectacle: La Voix de la jungle_maison de la culture CDN	540,00 $
	02-oct-2023	Centre des musiciens du monde	Spectacle: Andalusyria	2 204,74 $
	02-oct-2023	Compagnie de création Le Gros Orteil	Spectacle: Octave	2 414,71 $
	02-oct-2023	Elham Manouchehri	Spectacle: Empire de Grenade	937,54 $
	02-oct-2023	Lamia Yared	Spectacle: Ensemble Urmawi	2 309,72 $
	02-oct-2023	PVB Productions inc.	Spectacle: Le Climatologue	2 624,69 $
	03-oct-2023	Alireza Forouhar	Projection du film: Je suis ici	800,00 $
	03-oct-2023	Arabesque Films inc.	Ciné-conférence_maison de la culture NDG	619,43 $
	03-oct-2023	Cote, Ève	Collations pour les projets Hors-les-murs	151,27 $
	03-oct-2023	Sarrin Sarrin, Jorge Daniel	Collations et contenants pour les collations dans les loges	86,57 $
	03-oct-2023	Sarrin Sarrin, Jorge Daniel	Nourriture et boissons pour un vernissage	129,44 $
	04-oct-2023	(Mai) Montréal, Arts Interculturels	Spectacle: Bijuriya	783,21 $
	04-oct-2023	Grand Poney	Spectacle: Punch Line	464,04 $
	04-oct-2023	L'ensemble Les Boréades de Montréal	Spectacle: Transtaïga	1 162,21 $
	05-oct-2023	Dufour, Robert	Pointes pour brocheuse à encadrement_maison de la culture CDN	39,53 $
	05-oct-2023	Prodigium	Technicien de scène pour le 16 août 2023	293,96 $
	05-oct-2023	Prodigium	Technicien de scène pour le 17 août 2023	293,96 $
	05-oct-2023	Robillard, Mylène	Inscription au Forum de Culture Montréal	18,41 $
	17-oct-2023	Morrissette, Isabelle	Livres en remplacement pour Institut Interculturel	253,98 $
	17-oct-2023	Morrissette, Isabelle	Buffet pour fête Ukrainienne	210,00 $
	17-oct-2023	P.A.A.L. Partageons Le Monde	Spectacle: Avec mes ancêtres_maison de la culture NDG	3 000,00 $
	20-oct-2023	Festival interculturel du conte de Montréal	Spectacle: The Stars and their Consolations_maison de la culture NDG	1 259,85 $

20-oct-2023	Festival interculturel du conte de Montréal	Spectacle: Marie sur le pavé_maison de la culture CDN	1 574,81 $
20-oct-2023	Festival interculturel du conte de Montréal	Spectacle: Gala d'ouverture volet anglophone du FICM	1 679,80 $
20-oct-2023	Productions Casa Nostra inc.	Spectacle: Fischio la musica della mia vita	2 099,75 $
20-oct-2023	Stingaciu, Irinel-Maria	Décorations d'Halloween, bonbons et cadenas	159,65 $
20-oct-2023	Théâtre de la Petite Marée	Spectacle: La nuit du caribou_maison de la culture NDG	3 018,39 $
20-oct-2023	Théâtre Puzzle	Spectacle: Plastique - Puzzle théâtre_maison de la culture CDN	892,39 $
23-oct-2023	G. Scott Macleod	Exposition: Expédition Groenland - La force de Solveig et la prospérité d'Auðr	1 190,80 $
27-oct-2023	Je suis Julio	Spectacle: Les jeux du crépuscule	1 075,07 $
27-oct-2023	Kristina Troske	Spectacle: L'amour te reviendra	1 500,00 $
27-oct-2023	Pamela Landry	Exposition: Accalmir	723,00 $
31-oct-2023	Bélinda Bélice	Spectacle: Dompter les cendres	1 500,00 $
			41 813,87 $
			69 338,19 $

BIC: Bibliothèque interculturelle de Côte-des-Neiges
NDG: Notre-Dame-de-Grâce
CDN: Côte-des-Neiges

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Achats effectués par l'entremise de cartes de crédit
(période de facturation du mois d'octobre 2023)

Carte de crédit au nom de : Serv. administratif CDN NDG Limite : 20 000$

ITEM	DATE	FOURNISSEUR	DESCRIPTION	PROJET	Total net de ristourne
1	10/11/2023	Ordre des CPA	Formation - conseiller en gestion des ressources financières		462,77 $
2	10/24/2023	Sp à la table by han	Service de traiteur pour une rencontre - bureau des élus		440,95 $
					903,72 $

Carte de crédit au nom de : Direction CSLDS CDN Limite : 5 000$

ITEM	DATE	FOURNISSEUR	DESCRIPTION	PROJET	Total net de ristourne
1	10/11/2023	Maxi	Fournitures pour un atelier d'itinérance		36,86 $
2	10/11/2023	RTM	Passe de transport mensuelle		201,61 $
3	10/24/2023	AQLP	Formation - conseillère en développement communautaire		195,27 $
4	10/27/2023	Gala Podium Montréal 2023	Événement - achat de billets pour Gala		639,19 $
					1 072,93 $

Carte de crédit au nom de : Direction travaux publics Limite : 500$

ITEM	DATE	FOURNISSEUR	DESCRIPTION	PROJET	Total net de ristourne
1	10/4/2023	CRE - Montréal	Événement - achat de billets pour Gala - bénéfice du CRE		328,72 $
					328,72 $

Carte de crédit au nom de : DAUSE

ITEM	DATE	FOURNISSEUR	DESCRIPTION	PROJET	Total net de ristourne
1	10/4/2023	Avancie	Service de notifications - équipe d'inspection		110,24 $
2	10/11/2023	Premier Moisson	Frais de réunion de travail - DAUSE		124,94 $
3	10/17/2023	Avec Plaisir traiteur	Frais de réunion - CCU 18 octobre		576,01 $
4	10-23	Registre Foncier du Québec	Consultations au registre foncier		16,00 $
					827,19 $

Carte de crédit au nom de : Division des communications Limite : 1 000$

ITEM	DATE	FOURNISSEUR	DESCRIPTION	PROJET	Total net de ristourne
1	10/21/2023	Canadian Tire	Décoration pour activités du temps des fêtes		89,19 $
2	10/27/2023	Célébrations - Location pour événements Gervais (9387-9013 Quebec Inc)	Installation pour événement - 325e anniverssaire de l'arrondissement - Maison de la culture de Côte-des-Neiges		1 052,97 $
					1 142,16 $

Carte de crédit au nom de : Guylaine Gaudreault Limite: 10 000$

ITEM	DATE	FOURNISSEUR	DESCRIPTION	PROJET	Total net de ristourne
		aucune dépense			
					0,00 $

Carte de crédit au nom de : Stéphane Plante Limite: 10 000$

ITEM	DATE	FOURNISSEUR	DESCRIPTION	PROJET	Total net de ristourne
		aucune dépense			
					0,00 $

Carte de crédit au nom de : Sonia Gaudreault Limite: 10 000$

ITEM	DATE	FOURNISSEUR	DESCRIPTION	PROJET	Total net de ristourne
	10/10/2023	Espresso Bar 1720	Dépense de fonction - repas d'affaires		5,52 $
					5,52 $

Carte de crédit au nom de : Lucie Bédard Limite: 10 000$

ITEM	DATE	FOURNISSEUR	DESCRIPTION	PROJET	Total net de ristourne
1	10/11/2023	Avec plaisir Traiteur	Comité de démolition - 11 octobre 2023		406,18 $
2	10/11/2023	SAQ	Activité de levée de fonds pour Centraide		90,17 $
3	10/11/2023	Maxi	Activité de levée de fonds pour Centraide		202,83 $
4	10/19/2023	Maxi	Activité de levée de fonds pour Centraide		21,03 $
5	10/19/2023	B&M sommerled	Activité de levée de fonds pour Centraide		424,26 $
6	10/18/2023	Tim Hortons	Dépense de fonction - Frais de reconnaissance de personnel		48,82 $
7	10/18/2023	Dollarama	Dépense de fonction - Frais de reconnaissance de personnel		7,35 $
8	10/18/2023	Metro	Dépense de fonction - Frais de reconnaissance de personnel		16,79 $
9	10/18/2023	Nettoyeur Daoust	Nettoyage pour l'équipe des inspecteurs		169,37 $
					1 386,80 $
				Grand total	**5 667,04 $**