Ville-Marie
Montréal

Séance ordinaire du conseil d'arrondissement du mardi 23 novembre 2021 à 18 h 30

ORDRE DU JOUR

10 – Sujets d'ouverture

10.01 Ouverture
CA *Direction des relations avec les citoyens, des communications, du greffe et des services administratifs*

Ouverture de la séance

10.02 Ordre du jour
CA *Direction des relations avec les citoyens, des communications, du greffe et des services administratifs*

Adopter l'ordre du jour de la séance du conseil d'arrondissement du 23 novembre 2021

10.03 Questions
CA *Direction des relations avec les citoyens, des communications, du greffe et des services administratifs* - 1212701009

Période de questions du public

10.04 Questions
CA *Direction des relations avec les citoyens, des communications, du greffe et des services administratifs*

Période de questions des membres du conseil

10.05 Procès-verbal
CA *Direction des relations avec les citoyens, des communications, du greffe et des services administratifs* - 1210858006

Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 5 octobre 2021

10.06 Procès-verbal

CA *Direction des relations avec les citoyens, des communications, du greffe et des services administratifs* - 1210858007

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 7 octobre 2021

15 – Déclaration / Proclamation

15.01 Déclaration

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1214951003

Appuyer le projet du cégep du Vieux Montréal pour la réfection du Centre d'éducation physique et de sports (CEPS) afin que ce dernier puisse 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 »

20 – Affaires contractuelles

20.01 Appel d'offres public

CA *Direction des travaux publics* - 1176071009

Autoriser la dernière prolongation de 1 an du contrat avec 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires) et autoriser une dépense de 90 822,06 $, majorant la dépense maximale à 454 110,31 $

District(s) : Saint-Jacques

20.02 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1205179001

Réduire de 2 500 $ la contribution totalisant 15 000 $ octroyée à la Clinique Droits Devant pour services non rendus dans le cadre du fonds de soutien en développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, minorant ainsi la contribution totale à 12 500 $

20.03 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction d'arrondissement* - 1219118014

Approuver les conventions avec deux sociétés de développement commercial (SDC) pour la réalisation de trois projets dans le cadre du programme temporaire à la relance commerciale COVID-19 de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution totale de 84 250 $

District(s) : Peter-McGill
Saint-Jacques

20.04 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1200318003

Réduire de 30 000 $ la contribution financière accordée à la SDC Montréal Centre-Ville (CA20 240149) pour services non rendus dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019-2020, minorant ainsi la contribution totale à 195 000 $

20.05 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1217709004

Approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2022, avec différents organismes dans le cadre du budget 2022 du Service de la diversité et l'inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables et de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution totale de 75 171 $

20.06 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1218270006

Approuver les conventions, se terminant le 1er avril 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 25 000 $

20.07 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1218270007

Approuver les conventions, se terminant le 1er mai 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 15 000 $

20.08 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction des travaux publics* - 1219051003

Approuver la convention, se terminant le 31 mai 2022, avec Spectre de rue dans le cadre du programme « TAPAJ » pour le projet de réinsertion sociale et professionnelle - déneigement hiver 2021-2022 dans l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution maximale de 9 600 $

20.09 Contrat de services professionnels

CA *Direction des travaux publics* - 1185382013

Autoriser la deuxième prolongation du contrat pour 1 an et autoriser une dépense de 81 548,77 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2021-2022, majorant la dépense maximale à 311 055,36 $ (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire / lot-6)

20.10 Appel d'offres public

CA *Direction des travaux publics* - 1194206006

Prolonger d'une durée de 12 mois, le contrat avec Axia services, pour assurer les services d'entretien ménager de la cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense de 312 342,99 $, majorant ainsi la dépense autorisée à 913 565,49 $, taxes incluses

District(s) : Sainte-Marie

20.11 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1215179006

Approuver la convention se terminant le 18 mai 2022 avec l'Anonyme U.I.M. pour la réalisation d'activités d'intervention et de médiation favorisant la cohabitation harmonieuse dans l'espace public et accorder une contribution totale de 19 415 $

20.12 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1218270005

Modifier la résolution CA21 240316 afin d'annuler la contribution de 8 000 $ accordée à la Fondation Héritage Montréal dans le cadre du projet « Montréal en 6 temps » dans l'arrondissement de Ville-Marie

20.13 Procès-verbal

CA *Direction des relations avec les citoyens, des communications, du greffe et des services administratifs* - 1210175007

Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 13 700 $

30 – Administration et finances

30.01 Budget - Autorisation de dépense

CA *Direction des relations avec les citoyens, des communications, du greffe et des services administratifs* - 1202818001

Autoriser une affectation de surplus supplémentaire de 477 618 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, pour l'année 2021

30.02 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CA *Direction des travaux publics* - 1219311001

Accepter l'offre du conseil municipal, conformément au premier alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), pour la prise en charge par le Bureau de la transition écologique et de la résilience, de la gestion des permis et des registres d'utilisation des pesticides dans le cadre de l'application du Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides (21-041)

30.03 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CA *Direction des relations avec les citoyens, des communications, du greffe et des services administratifs* - 1212840001

Offrir, en vertu du deuxième alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), au conseil municipal de la Ville de Montréal, de prendre en charge la perception des frais de permis annuel d'applicateurs commerciaux de pesticides pour l'ensemble du territoire de la Ville en vertu du Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides (21-041)

30.04 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CA *Direction des travaux publics* - 1218964013

Autoriser une dépense de 250 000 $, taxes incluses, pour la réalisation de travaux de pavage en régie sur diverses rues de l'arrondissement de Ville-Marie, dans le cadre du Programme de réfection routière inscrit au PDI 2021-2031

30.05 Administration - Ratification / Décisions déléguées

CA *Direction des relations avec les citoyens, des communications, du greffe et des services administratifs* - 1210858005

Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 31 octobre 2021

40 – Réglementation

40.01 Ordonnance - Circulation / Stationnement

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1215914003

Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.RV.M., chapitre C-4.1), une ordonnance pour la mise en place de deux zones de stationnement interdit en tout temps, excepté taxis, près du 3801, rue University, ainsi que près du 1650, avenue Cedar

District(s) : Peter-McGill

40.02 Ordonnance - Domaine public

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1218214016

Approuver des initiatives culturelles spéciales dans le cadre exceptionnel de la crise de la COVID-19, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 25 novembre 2021 au 11 mars 2022

40.03 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1217400003

Adopter, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), une résolution autorisant la démolition des bâtiments situés aux 1920-1922, 1926 et 1934-1940, rue Sainte-Catherine Ouest, et la construction d'un bâtiment résidentiel de 15 étages (45 m) avec rez-de-chaussée commercial sur le site sis aux 1920 à 1946, rue Sainte-Catherine Ouest – 2e projet de résolution

District(s) : Peter-McGill

40.04 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1218398006

Adopter une résolution autorisant la construction d'un complexe immobilier mixte sur un emplacement situé au nord de la rue de La Fontaine entre les rues Frontenac et du Havre (lots 1 424 948 et 1 424 952 du cadastre du Québec), en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) (Projet de Havre-Frontenac) – 1er projet de résolution

District(s) : Sainte-Marie

40.05 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1216255008

Adopter une résolution autorisant l'affichage et la transformation des édicules situés aux 625 et 655, rue Sainte-Catherine Ouest, en vertu du Règlement sur le projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) (Promenades Cathédrale) – 1er projet de résolution

District(s) : Saint-Jacques

40.06 Ordonnance - Circulation / Stationnement
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1215275006

Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance déterminant l'assignation d'obligation de virage à droite dans la voie de droite à l'intersection de la rue Ontario et de l'avenue De Lorimier, à l'approche sud

District(s) : Sainte-Marie

40.07 Règlement - Avis de motion et adoption d'un projet de règlement
CA *Direction d'arrondissement* - 1219118010

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022 – Avis de motion

District(s) : Peter-McGill
Saint-Jacques

40.08 Règlement - Avis de motion et adoption d'un projet de règlement
CA *Direction d'arrondissement* - 1219118009

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022 – Avis de motion

District(s) : Saint-Jacques

40.09 Règlement - Avis de motion
CA *Direction des relations avec les citoyens, des communications, du greffe et des services administratifs* - 1217135005

Adopter un règlement imposant, à compter du 1er janvier 2022, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service – Avis de motion

40.10 Règlement - Avis de motion et adoption d'un projet de règlement
CA *Direction d'arrondissement* - 1219118012

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022 – Avis de motion
District(s) : Saint-Jacques

40.11 Règlement - Avis de motion et adoption d'un projet de règlement
CA *Direction d'arrondissement* - 1219118011

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022 – Avis de motion

District(s) : Saint-Jacques

40.12 Règlement - Adoption
CA *Direction des relations avec les citoyens, des communications, du greffe et des services administratifs* - 1217135008

Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie - exercice financier 2022 – Avis de motion

40.13 Ordonnance - Domaine public
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1216220007

Édicter, en vertu du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., chapitre O 0.1), une ordonnance autorisant le projet pilote de café-terrasses hivernaux sur le domaine public du 1er décembre 2021 au 15 mars 2022 et ce, pour le Psy bar inc. (2073, rue Saint-Denis) et le restaurant Lola Rosa (276, rue Sainte-Catherine Ouest)

District(s) : Saint-Jacques

40.14 Ordonnance - Bruit
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1216220006

Édicter une ordonnance concernant la tenue d'événements au Vieux-Port de Montréal pour la saison hivernale 2021-2022

District(s) : Saint-Jacques

40.15 Ordonnance - Domaine public
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1215907010

Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2021, 7e partie A) et édicter les ordonnances

51 – Nomination / Désignation

51.01 Nomination / Désignation
CA *Direction des relations avec les citoyens, des communications, du greffe et des services administratifs* - 1217135007

Nommer monsieur Fredy Enrique Alzate Posada à titre de secrétaire d'arrondissement et madame Sandy Pinna à titre de secrétaire d'arrondissement substitut à la Direction des services administratifs de l'arrondissement de Ville-Marie

70 – Autres sujets

70.01 Levée de la séance

CA *Direction des relations avec les citoyens, des communications, du greffe et des services administratifs*

Levée de la séance

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.05

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1212701009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Période de questions du public (novembre)

Dossier valise pour les résolutions de regroupements d'articles et la période de questions du public.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-01-11 14:50

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1212701009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Période de questions du public (novembre)

CONTENU

CONTEXTE

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

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

Jacinthe MEILLEUR
Analyste de dossiers

Tél : 438 351-1433
Télécop. : n/a

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-10

Katerine ROWAN
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-2624
Télécop. :

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.05

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1210858006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 5 octobre 2021

D'adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 5 octobre 2021.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-10-18 13:15

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1210858006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 5 octobre 2021

CONTENU

CONTEXTE

Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 5 octobre 2021.

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

Nathalie DERET
Agente de recherche

Tél : 438 837-4592
Télécop. : N/A

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-10-12

Katerine ROWAN
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-2624
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des relations avec les citoyens des communications du greffe et des services administratifs
Tél :
Approuvé le : 2021-10-18

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1210858006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Objet :	Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 5 octobre 2021

PV20211005.doc

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nathalie DERET
Agente de recherche

Tél : 438 837-4592
Télécop. : N/A

Ville-Marie
Montréal

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement tenue le mardi 5 octobre 2021 à 18 h 30 en visioconférence avec webdiffusion

PRÉSENCES :

Mme Valérie Plante, Mairesse
Mme Cathy Wong, conseillère du district de Peter-McGill
M. Robert Beaudry, conseiller du district de Saint-Jacques
Mme Sophie Mauzerolle, conseillère du district de Sainte-Marie
M. Richard Ryan, conseiller désigné
Mme Anne-Marie Sigouin, conseillère désignée

AUTRES PRÉSENCES :

M. Marc Labelle, directeur d'arrondissement
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement
M. Alain Dufresne, directeur des travaux publics
M. Jean-Luc L'Archevêque, directeur des services administratifs
Mme Stéphanie Turcotte, directrice de l'aménagement urbain et de la mobilité
Mme Gina Tremblay, cheffe de division culture et bibliothèque
Mme Sandy Pinna, secrétaire-recherchiste

10.01 - Ouverture de la séance

La mairesse déclare la séance ouverte à 18 h 30. Elle souhaite la bienvenue aux participants, présente les autres membres du conseil et les fonctionnaires présents, et donne son mot d'ouverture.

10.02 - Demande de dérogation mineure - Période d'intervention du public

- 2587 à 2597, rue Frontenac (40.11) : aucun commentaire n'a été reçu lors de la période de consultation écrite sur 15 jours tenue du 13 au 27 septembre 2021, inclusivement.

10.03 - Demandes d'autorisation d'exercer un usage conditionnel - Période d'intervention du public

- lot 2 162 002 du cadastre du Québec, rue Christin (40.04) : aucun commentaire n'a été reçu lors de la période de consultation écrite sur 15 jours tenue du 13 au 27 septembre 2021, inclusivement.

- 1174 à 1188, rue de Champlain et 1153 à 1155, rue Alexandre-DeSève (Église Sainte-Brigide de Kildare) (40.12) : aucun commentaire n'a été reçu lors de la période de consultation écrite sur 15 jours tenue du 13 au 27 septembre 2021, inclusivement.

CA21 240366

Adopter l'ordre du jour de la séance du conseil d'arrondissement du 5 octobre 2021

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'adopter l'ordre du jour de la séance du conseil d'arrondissement du 5 octobre 2021 :

- en retirant le dossier suivant :

20.07 Approuver la convention de services professionnels et accorder un contrat de gré à gré à AEFIKA (9291-8713 Québec inc.), au montant de 119 516,51 $, taxes incluses, pour les services d'utilisation et de développement d'un programme informatique pour la division de l'inspection et de l'entretien de la direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie

et

- en ajoutant le dossier suivant :

40.13 Édicter, en vertu du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., chapitre O 0.1), une ordonnance prolongeant la saison des café-terrasses périodiques sur le domaine public jusqu'au 30 novembre 2021 et ce, sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement Ville-Marie

Adoptée à l'unanimité.

10.04

10.05 – Période de question du public

Nom du demandeur et objet de la question

1 question interactive et 8 questions lues

Madame Marguerita Morsella
- place des Montréalaises et femmes immigrantes

Monsieur Ghislain Biron
- intervention du SPVM auprès de groupes religieux sur le domaine public

Monsieur Dominique Benarroch
- demande de dérogation pour installation de fenêtres

Monsieur Gaétan Auger
- demande de belvédère au parc Pied du courant et accès à la chute à neige

Madame Marie-Claire Lemieux
- centre Jean-Claude-Malépart

Madame Chloé Grondeau
- bruit excessif provenant de la JTI MacDonald

Madame Sorana Froda
- projet Le Sherbrooke, transparence et consultation publique

Madame Jodi Ostrzega (CCJOD)
- permis / rénovations

- -

CA21 240367

Période de questions du public - prolongation

Attendu que le Règlement de régie interne du conseil (CA-24-135) prévoit que la période de questions du public est d'une durée de 30 minutes;

Attendu qu'à 19 h 08, il reste des personnes qui n'ont pas encore été entendues;

Attendu que les conseillers souhaitent entendre le plus possible de personnes inscrites :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De prolonger la période de questions du public afin que toutes les personnes inscrites sur la liste soient entendues.

Adoptée à l'unanimité.

10.05 1212701008

- -

Nom du demandeur et objet de la question

Monsieur Sébastien Caron
- sécurité aux intersections de la piste cyclable De Maisonneuve et canopée

- -

La mairesse déclare la période de questions du public terminée à 19 h 12. Toutes les personnes inscrites ayant été entendues

---

10.06 - Période de questions des membres du conseil
- aucune question

CA21 240368

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De réunir, pour étude et adoption, les articles 10.07 et 10.08.

Adoptée à l'unanimité.

CA21 240369

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 9 septembre 2021

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 9 septembre 2021.

Adoptée à l'unanimité.

10.07 1210858001

CA21 240370

Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 14 septembre 2021

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 14 septembre 2021.

Adoptée à l'unanimité.

10.08 1210858002

CA21 240371

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De réunir, pour étude et adoption, les articles 20.01 à 20.10, excluant l'article 20.07 retiré séance tenante.

Adoptée à l'unanimité.

CA21 240372

Modifier la résolution CA19 240207 avec la Fondation maison photo Montréal afin de diminuer la contribution accordée de 8 000 $, pour des services non rendus, dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2019 minorant ainsi la contribution totale à 4 340 $

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA19 240207 adoptée à sa séance du 7 mai 2019, approuvé les conventions avec 19 organismes dans le cadre du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2019 »;

Attendu que dans le cadre du projet « Carrousel photo dans l'arrondissement de Ville-Marie » l'exposition finale n'a pas été réalisée :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De modifier la résolution CA19 240207 afin de réduire le montant de la contribution initiale de 3 660 $, minorant la contribution totale à 4 340 $, dans le cadre du projet « Carrousel photo »*;*

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

Adoptée à l'unanimité.

20.01 1192624004

CA21 240373

Modifier la résolution CA21 240164 afin d'annuler la contribution accordée de 5 000 $ avec la Société pour promouvoir les arts gigantesques (SPAG) dans le cadre de l'exposition Bain Mathieu - Patrimoine aquatique de Montréal dans l'arrondissement de Ville-Marie

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA21 240164 adoptée à sa séance du 11 mai 2021, approuvé les conventions, se terminant le 11 mai 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles »;

Attendu que l'annulation par la Société pour promouvoir les arts gigantesques du projet d'exposition « Bain Mathieu - Patrimoine aquatique de Montréal » a précédé la signature de la convention entre les parties :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De modifier la résolution CA21 240164 afin d'annuler la contribution de 5 000 $ accordée à la Société pour promouvoir les arts gigantesques (SPAG) dans le cadre du projet Bain Mathieu - Patrimoine aquatique de Montréal dans l'arrondissement de Ville-Marie;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.02 1214680004

CA21 240374

Approuver la convention, se terminant le 31 mai 2022, avec la Virée des Ateliers pour son projet « L'expérience hybride » dans le cadre du programme temporaire à la relance commerciale COVID-19 de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution totale de 35 000 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'approuver la convention, se terminant le 31 mai 2022, avec la Virée des Ateliers pour son projet « L'expérience hybride » dans le cadre du programme temporaire à la relance commerciale COVID-19 de l'arrondissement de Ville-Marie ;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 35 000 $;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.03 1219118006

CA21 240375

Approuver la convention, se terminant le 30 août 2022, avec la Feejad (Famille pour l'Entraide et l'Éducation des Jeunes et Adultes) dans le cadre du « Fonds en développement social de l'arrondissement de Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 20 000 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'approuver la convention, se terminant le 30 août 2022, avec la Feejad (Famille pour l'Entraide et d'Éducation des Jeunes et Adultes) pour le projet « Les familles des Habitations Jeanne-Mance en action »;

D'accorder une contribution totale de 20 000 $;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.04 1210173005

CA21 240376

Approuver le projet de modification numéro 1 à l'Entente d'occupation à long terme entre l'arrondissement de Ville-Marie et l'Université du Québec à Montréal dans le cadre du programme Accès Jardins afin d'inclure les conditions d'intégration d'une œuvre d'art public

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'approuver le projet de modification numéro 1 à l'Entente d'occupation à long terme entre l'arrondissement de Ville-Marie et l'Université du Québec à Montréal dans le cadre du programme Accès Jardins afin d'inclure les conditions d'intégration d'une œuvre d'art public.

Adoptée à l'unanimité.

20.05 1218853005

CA21 240377

Approuver les conventions, se terminant le 31 mars 2022, avec deux organismes pour la réalisation de projets de relance commerciale et accorder, à cette fin, une contribution totale de 54 085 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'approuver les conventions, se terminant le 31 mars 2022, avec deux organismes de l'arrondissement de Ville-Marie, dans le cadre du « Programme du soutien temporaire à la relance commerciale - COVID-19 » pour la réalisation de 2 projets dans l'arrondissement de Ville-Marie;

D'accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 35 000 $ à l'Association des marchands de la rue Crescent;
- 19 085 $ à la Société pour promouvoir les arts gigantesques (SPAG);

D'imputer cette dépense totale de 54 085 $ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.06 1219118007

CA21 240378

Réduire de 4 573 $ la contribution totalisant 24 000 $ octroyée au Centre récréatif Poupart pour services non rendus, en raison de la pandémie de la Covid-19, dans le cadre de l'édition 2020 du programme « Politique de l'enfant », minorant ainsi la contribution totale à 19 427 $

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA20 240105 adoptée à sa séance du 10 mars 2020, approuvé six conventions avec cinq organismes dans le cadre du programme « Politique de l'enfant »;

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA20 240524 adoptée à sa séance du 8 décembre 2020, approuvé les conventions modifiées avec les organismes Centre récréatif Poupart, Mères avec pouvoir et Innovation jeunes dans le cadre du programme « Politique de l'enfant » afin de modifier leurs durées jusqu'au 30 juillet 2021 en tenant compte du contexte exceptionnel de la pandémie de la COVID-19 et maintenir la contribution prévue de 42 722 $;

Attendu qu'entre mars 2020 et mars 2021, les mesures sanitaires imposées par la santé publique en raison de la pandémie de la COVID-19 ont considérablement limité la capacité de l'organisme Centre récréatif Poupart pour la réalisation du projet « Ligue de basketball du Centre-Sud » :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De modifier la résolution CA20 240105 adoptée à la séance du conseil d'arrondissement de Ville-Marie du 10 mars 2020, afin de réduire de 4 573 $ le montant de la contribution de 24 000 $ accordé au Centre récréatif Poupart dans le cadre de l'édition 2020 du programme « Politique de l'enfant »;

De minorer la contribution totale à 19 427 $;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.08 1200173002

CA21 240379

Approuver les conventions, se terminant le 30 juin 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021-2022 du « Programme d'intervention de milieu pour les jeunes 12 à 30 ans » et accorder une contribution totale de 29 863,50 $ (PIMJ : 25 688 $, 4 175,50 $: Division sports, loisirs et développement social de l'arrondissement de Ville-Marie)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'approuver les conventions, se terminant le 30 juin 2022, dans le cadre de l'édition 2021-2022 du « Programme d'intervention de milieu pour les jeunes 12-30 ans »;

D'accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 8 011 $ au Carrefour de ressources en interculturel;
- 6 210 $ à la Direction Chrétienne inc. (Innovation Jeunes);
- 8 316 $ à Go jeunesse;
- 7 326,50 $ à Les YMCA du Québec;

D'imputer cette dépense totale de 29 863,50 $ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.09 1217709002

CA21 240380

Accorder un contrat de 1 429 024,28 $, taxes incluses, à la firme Lanco aménagement inc. pour effectuer des travaux d'aménagement des terrains de soccer à l'école Pierre-Dupuy dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense totale de 1 601 926,71 $ (appel d'offres public VMP 21-003 - 1 soumissionnaire)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'autoriser une dépense maximale de 1 601 926,71 $ pour effectuer des travaux pour le projet d'aménagement des terrains de soccer à l'école Pierre-Dupuy;

D'accorder, à cette fin, un contrat de 1 429 024,28 $, taxes incluses, à la firme Lanco Aménagement inc., conformément au cahier des charges (appel d'offres public VMP-21-003 - 1 soumissionnaire);

D'autoriser un budget de provision pour contingences de 142 902,43 $, taxes incluses;

D'autoriser un budget pour les frais incidents de 30 000 $, taxes incluses;

D'adhérer aux objectifs et modalités du « Programme des installations sportives extérieures »;

De procéder à une évaluation du rendement de la firme Lanco Aménagement inc.;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.10 1218870002

CA21 240381

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De réunir, pour étude et adoption, les articles 20.11 et 20.12.

Adoptée à l'unanimité.

CA21 240382

Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 9 100 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :

- 600 $ à la Paroisse du Sacré-Cœur de Jésus;
- 3 000 $ au Club optimiste Saint-Jacques de Montréal;
- 3 000 $ à l'Association sportive et communautaire Camillien-Houde inc.;
- 2 500 $ à La Fondation Yvon Deschamps Centre-Sud;

D'imputer cette dépense totale de 9 100 $ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.11 1210175006

CA21 240383

Approuver la convention modifiée avec la Société de développement commerciale du Village dans le cadre du projet des agents d'accueil afin de prolonger sa durée jusqu'au 28 février 2022, tenir compte du contexte exceptionnel de la pandémie de la COVID-19 et majorer la contribution de 80 000 $ pour une dépense maximale de 248 585 $

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA21 240226 adoptée à sa séance du 8 juin 2021, approuvé les conventions, se terminant le 31 décembre 2021, avec quatre sociétés de développement commerciales de l'arrondissement et deux organismes, dans le cadre du Programme du soutien temporaire à la relance commerciale - COVID-19 pour la réalisation de 11 projets dans l'arrondissement de Ville-Marie;

Attendu que le conseil d'arrondissement souhaite prolonger la durée de la convention, jusqu'au 28 février 2022, avec la Société de développement commercial du Village dans le cadre du projet des agents d'accueil en tenant compte du contexte exceptionnel de la pandémie de la COVID-19 :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'approuver la convention modifiée avec la Société de développement commercial du Village dans le cadre du projet des agents d'accueil afin de prolonger sa durée jusqu'au 28 février 2022 et tenir compte du contexte exceptionnel de la pandémie de la COVID-19;

D'autoriser, à cette fin, une dépense additionnelle de 80 000 $, majorant ainsi la contribution totale à 248 585 $;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.12 1219118003

CA21 240384

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De réunir, pour étude et adoption, les articles 30.01 et 30.02.

Adoptée à l'unanimité.

CA21 240385

Déposer l'évolution des dépenses et des revenus projetés pour l'année 2021 en date du 31 août 2021, pour l'arrondissement de Ville-Marie et l'état des revenus et des dépenses réels au 31 août 2021 comparé au 31 août 2020

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De déposer l'évolution des dépenses et des revenus projetés pour l'année 2021 en date du 31 août 2021, pour l'arrondissement de Ville-Marie et l'état des revenus et des dépenses réels au 31 août 2021 comparé au 31 août 2020.

Adoptée à l'unanimité.

30.01 1218327005

CA21 240386

Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 30 septembre 2021

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 30 septembre 2021.

Adoptée à l'unanimité.

30.02 1210858004

CA21 240387

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De réunir, pour étude et adoption, les articles 40.01 à 40.10.

Adoptée à l'unanimité.

CA21 240388

Adopter un règlement déterminant le territoire sur lequel le droit de préemption peut être exercé et sur lequel des immeubles peuvent être ainsi acquis aux fins de parc d'arrondissement - Adoption

Vu l'avis de motion donné du Règlement déterminant le territoire sur lequel le droit de préemption peut être exercé et sur lequel des immeubles peuvent être ainsi acquis aux fins de parc d'arrondissement, lors de la séance du conseil d'arrondissement du 14 septembre 2021 par sa résolution CA21 240357;

Vu le dépôt du projet de règlement intitulé « Règlement déterminant le territoire sur lequel le droit de préemption peut être exercé et sur lequel des immeubles peuvent être ainsi acquis aux fins de parc d'arrondissement » lors de la séance du conseil d'arrondissement du 14 septembre 2021 par sa résolution CA21 240357;

Attendu qu'une copie du règlement et du dossier décisionnel ont été distribués aux membres du conseil plus de 72 heures avant la séance;

Attendu que l'objet et la portée de ce règlement sont détaillés au règlement et au dossier décisionnel :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'adopter le règlement CA-24-341 intitulé « Règlement déterminant le territoire sur lequel le droit de préemption peut être exercé et sur lequel des immeubles peuvent être ainsi acquis aux fins de parc d'arrondissement ».

Adoptée à l'unanimité.

40.01
CA-24-341
1217199006

CA21 240389

Adopter un règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires (CA-24-009) afin de modifier le libellé d'articles relatifs aux biens patrimoniaux cités, frais de parcs et garanties monétaires pour y apporter certaines précisions - Adoption

Vu l'avis de motion donné du Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires (CA-24-009) afin de modifier le libellé d'articles relatifs aux biens patrimoniaux cités, frais de parcs et garanties monétaires pour y apporter certaines précisions, lors de la séance du conseil d'arrondissement du 14 septembre 2021 par sa résolution CA21 240362;

Vu le dépôt du projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires (CA-24-009) afin de modifier le libellé d'articles relatifs aux biens patrimoniaux cités, frais de parcs et garanties monétaires pour y apporter certaines précisions » lors de la séance du conseil d'arrondissement du 14 septembre 2021 par sa résolution CA21 240362;

Attendu qu'une copie du règlement et du dossier décisionnel ont été distribués aux membres du conseil plus de 72 heures avant la séance;

Attendu que l'objet et la portée de ce règlement sont détaillés au règlement et au dossier décisionnel :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'adopter le règlement CA-24-340 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires (CA-24-009) afin de modifier le libellé d'articles relatifs aux biens patrimoniaux cités, frais de parcs et garanties monétaires pour y apporter certaines précisions ».

Adoptée à l'unanimité.

40.02
CA-24-340
1217135004

CA21 240390

Approuver des initiatives culturelles spéciales dans le cadre exceptionnel de la crise de la COVID-19, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 7 octobre 2021 au 20 mars 2022

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'édicter les ordonnances nécessaires à la réalisation d'initiatives culturelles sur le domaine public dans le cadre de la crise de la COVID-19, soit :

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. 657 permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282, article 560) l'ordonnance 01-282, o. 257 permettant d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles, des structures scéniques, des colonnes d'affichage et des panneaux de stationnement identifiées à l'événement, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1, article 8), l'ordonnance P-1, o. 611 permettant la vente d'objets promotionnels, d'aliments, des boissons alcooliques ou non ainsi que la consommation de ces boissons, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-085, article 29), l'ordonnance CA-24-085, o. 169 permettant de coller, clouer ou brocher quoi que ce soit sur le mobilier urbain selon les sites, dates et horaires des événements identifiés.

D'édicter, en vertu du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12.2, article 7), l'ordonnance P-12.2, o. 188 permettant de dessiner des graffitis, dessins, peintures et gravures sur les arbres, ou les murs, clôtures, poteaux, trottoirs, chaussées ou autres constructions semblables selon les sites, dates et horaires des événements identifiés.

Adoptée à l'unanimité.

40.03 1218214014

CA21 240391

Autoriser l'usage « résidentiel situé au rez-de-chaussée » pour le bâtiment à construire sur le lot 2 162 002 du cadastre du Québec, rue Christin, en vertu de la procédure des usages conditionnel

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et ce conformément au paragraphe 8° de l'article 136 de ce règlement, l'usage « résidentiel situé au rez-de-chaussée » pour le bâtiment projeté sur le lot 2 162 002 du cadastre du Québec, rue Christin;

D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) un toit végétalisé de type 1 (substrat de croissance d'au plus 150 mm) soit aménagé autour du toit-terrasse projeté;

b) l'ensemble des travaux de construction du bâtiment projeté, devra être substantiellement conforme aux plans estampillés par l'arrondissement le 17 et le 26 août 2021.

40.04 1218398004

CA21 240392

Adopter, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), une résolution autorisant un café-terrasse sur le toit du cinquième étage du bâtiment situé au 355, boulevard de Maisonneuve Ouest - Adoption

Attendu qu'un deuxième projet de résolution a été adopté, sans modification, à la séance du conseil d'arrondissement du 14 septembre 2021 et qu'au terme de la période de réception des demandes de participation à un référendum, aucune demande n'a été reçue :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

1) D'accorder, pour le bâtiment situé au 355, boulevard de Maisonneuve Ouest, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :

a) de déroger notamment à l'article 392 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);
b) d'aménager et d'occuper un café-terrasse sur une partie du toit du 5e étage conformément aux plans numérotés AP-01 réalisés par Kim Descôteaux Architecte paysagiste, modifiés et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 23 juin 2021;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) l'emplacement du café-terrasse doit être conforme aux plans mentionnés au paragraphe b) de l'article 1);

b) le café-terrasse doit être séparé du reste de la terrasse par un aménagement non franchissable, tel que des bacs de plantation;

c) lors de la demande de permis, en plus des documents requis, déposer une preuve écrite que le gestionnaire du café-terrasse a établi une communication avec la copropriété de l'immeuble Louis-Bohême, sis au 355, boulevard de Maisonneuve Ouest, afin d'assurer une bonne cohabitation.

3) De fixer un délai de 60 mois pour débuter les travaux ou l'occupation visés par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.05
pp 442
1217400002

CA21 240393

Adopter, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), une résolution autorisant l'usage résidentiel afin d'aménager un salon (réception et lobby) et un bureau de location au rez-de-chaussée de l'immeuble situé au 1124, rue De Bleury, ainsi qu'aménager des logements supplémentaires aux 3e, 4e et 5e étages adjacents à un studio de production - Adoption

Attendu qu'un deuxième projet de résolution a été adopté, sans modification, à la séance du conseil d'arrondissement du 14 septembre 2021 et qu'au terme de la période de réception des demandes de participation à un référendum, aucune demande n'a été reçue :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

1) D'accorder, pour l'immeuble situé au 1124, rue De Bleury, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :

a) d'occuper le rez-de-chaussée de l'immeuble à des fins résidentielles;

b) d'aménager un salon (lobby et réception) ainsi qu'un bureau de location au rez-de-chaussée de l'immeuble ayant front sur la rue De Bleury, substantiellement conforme aux plans préparés par Éric Huot, architecte, datés du 21 août 2020 et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 26 avril 2021 (page A-101);

2) D'occuper le 3e, 4e, et 5e étage à des fins résidentielles;

3) D'aménager des logements au 3e, 4e, et 5e étage substantiellement conforme aux plans préparés par Éric Huot, architecte, datés du 21 août 2020 et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 26 avril 2021 (pages A-103, A-104 et A-105);

4) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) L'aménagement du salon (lobby et réception) et du bureau de location devra être substantiellement conforme aux plans déposés afin d'assurer l'animation de la rue;
b) La composition du mur indépendant, tel que prescrit par le rapport acoustique, devra être indiquée dans le plan pour permis;
c) L'aménagement des pièces des logements proposés au 3e, 4e, et 5e étages devra être substantiellement conforme aux plans déposés afin d'assurer un confort maximal des locataires.

Adoptée à l'unanimité.

40.06
pp 444
1216723003

CA21 240394

Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2021, 6e partie A) et édicter les ordonnances

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'autoriser l'occupation du domaine public pour la tenue des événements identifiés dans le document intitulé « Programmation diverses sur le domaine public (saison 2021, 6e partie, A) », et ce, sur les sites qui y sont décrits et selon les horaires spécifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), l'ordonnance C-4.1, o. 314 permettant d'effectuer la fermeture de rues sur les sites et selon les horaires des programmations diverses identifiées;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. 659 permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282, article 560) l'ordonnance 01-282, o. 259 permettant d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles, des structures scéniques, des colonnes d'affichage et des panneaux de stationnement identifiés à l'événement, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1, article 8), l'ordonnance P-1, o. 613 permettant la vente d'objets promotionnels, d'aliments, des boissons alcooliques ou non ainsi que la consommation de ces boissons, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12.2, article 7), l'ordonnance P-12.2, o. 190 permettant de dessiner des graffitis, dessins, peintures et gravures sur les arbres, ou les murs, clôtures, poteaux, trottoirs, chaussées ou autres constructions semblables selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-085, articles 29 et 45), l'ordonnance CA-24-085, o. 171 permettant de coller, clouer, brocher, ou autrement attacher, insérer ou altérer, quoi que ce soit sur le mobilier urbain et de distribuer des échantillons des commanditaires reliés à ces événements selon les sites, dates et horaires des événements identifiés, dans des kiosques aménagés à cet effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.07 1215907009

CA21 240395

Refuser 7 demandes en suspens ayant reçu du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) un avis favorable avec conditions non remplies par les demandeurs ou un avis défavorable

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De refuser 4 demandes en suspens ayant reçu un avis favorable du Comité consultatif d'urbanisme avec conditions non remplies par les demandeurs concernés (3001603912, 3001662920, 3001770334 et 3001469823) et 3 demandes en suspens ayant reçu un avis défavorable du Comité consultatif d'urbanisme (3001660282, 3002509234 et 3002708354).

Adoptée à l'unanimité.

40.08 1216926004

CA21 240396

Autoriser, en vertu du Règlement sur les promotions commerciales (R.R.V.M., c. P-11), l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances nécessaires afin de permettre à l'Association des marchands de la rue Crescent de réaliser sa promotion commerciale les 30 et 31 octobre 2021

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'autoriser, en vertu du règlement P-11, l'occupation du domaine public selon le calendrier identifié dans le document intitulé « Annexe 1 - Programmation de promotion commerciale - Saison 2021 », et ce, sur le site qui y décrit et selon les horaires spécifiées;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. 658 permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon les sites, dates et horaires de la promotion commerciale identifiée;

D'édicter, en vertu du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282, article 560) l'ordonnance 01-282, o. 258 permettant d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles, des structures scéniques, des colonnes d'affichage et des panneaux de stationnement identifiées à l'événement, selon le site, dates et horaires de la promotion commerciale identifiée;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1, article 8), l'ordonnance P-1, o. 612 permettant la vente d'objets promotionnels, d'aliments, des boissons alcooliques ou non ainsi que la consommation de ces boissons, selon le site, dates et horaires de la promotion commerciale identifiée;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12.2, article 7), l'ordonnance P-12.2, o. 189 permettant de dessiner des graffitis, dessins, peintures et gravures sur les arbres, ou les murs, clôtures, poteaux, trottoirs, chaussées ou autres constructions semblables selon le site, dates et horaires de la promotion commerciale identifiée;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-085, articles 29 et 45), l'ordonnance CA-24-085, o. 170 permettant de coller, clouer, brocher, ou autrement attacher, insérer ou altérer, quoi que ce soit sur le mobilier urbain et de distribuer des échantillons des commanditaires reliés à cette promotion commerciale identifiée selon le site, dates et horaires, dans des kiosques aménagés à cet effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.09 1219118008

CA21 240397

Autoriser la prolongation de la piétonnisation de la portion de la rue Sainte-Catherine Ouest, entre la rue De Bleury et le boulevard Saint-Laurent dans le secteur Place des Arts, édicter les ordonnances relatives à la prolongation de la piétonnisation de la rue Sainte-Catherine Ouest jusqu'au 30 avril 2022 et modifier l'Annexe 1

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA21 240151 adoptée à sa séance du 13 avril 2021, désigné comme place publique la portion de la rue Sainte-Catherine Ouest, entre la rue De Bleury et le boulevard Saint-Laurent dans le secteur Place des Arts, du 16 avril au 7 octobre 2021 et édicté les ordonnances nécessaires :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De désigner les piétonnisations identifiées à l'Annexe 1 de l'ordonnance C-4.1, o. 315, comme étant des places publiques, selon l'horaire proposé, et autoriser l'occupation du domaine public afin de permettre l'installation de cafés-terrasses;

D'édicter, en vertu du Règlement concernant la paix et l'ordre public (R.R.V.M., chapitre P-1, articles 1, 1.3, 11.1), l'ordonnance P-1, o. 614 permettant l'application des interdictions et contraventions concernant les bicyclettes, les planches à roulettes et les patins à roues alignées;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M,, c. C-4.1, article 3, paragraphe 8), l'ordonnance C-4.1, o. 315 permettant la fermeture de rue;

D'édicter, en vertu du Règlement concernant la propreté et la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M. c. P-12.2, article 7), l'ordonnance P-12.2, o. 191, permettant l'installation d'éléments décoratifs;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. 660 permettant le bruit d'appareils sonores extérieur diffusant une ambiance sonore selon des normes et des horaires prédéfinis.

Adoptée à l'unanimité.

40.10 1216220002

CA21 240398

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De réunir, pour étude et adoption, les articles 40.11 à 40.13.

Adoptée à l'unanimité.

10.05 1212701008

CA21 240399

Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-018), une dérogation relative au dégagement minimal de l'escalier aménagé au-dessus de la cour anglaise pour le bâtiment situé aux 2587 à 2597, rue Frontenac

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'accorder, pour le bâtiment situé aux 2587 à 2597, rue Frontenac, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), une dérogation relative au dégagement minimal de l'escalier au-dessus de la cour anglaise, et ce, malgré l'article 432 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

Adoptée à l'unanimité.

40.11 1214869007

CA21 240400

Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, l'usage « activité communautaire ou socioculturelle » pour le bâtiment situé aux 1174 à 1188, rue de Champlain et 1153 à 1155, rue Alexandre-DeSève (Église Sainte-Brigide de Kildare)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), l'usage « activité communautaire ou socioculturelle » pour le bâtiment situé aux 1174 à 1188, rue de Champlain et 1153 à 1155, rue Alexandre-DeSève (Église Sainte-Brigide de kildare) et ce, conformément au paragraphe 1° de l'article 301 de ce règlement.

Adoptée à l'unanimité.

40.12 1214869006

CA21 240401

Édicter, en vertu du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., chapitre O-0.1), une ordonnance prolongeant la saison des cafés-terrasses périodiques sur le domaine public jusqu'au 30 novembre 2021 et ce, sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement Ville-Marie

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'édicter, en vertu du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., chapitre O-0.1), l'ordonnance O-0.1, o. 11, relative à la prolongation de l'occupation du domaine public par les café-terrasses jusqu'au 30 novembre 2021 et ce, sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement Ville-Marie.

Adoptée à l'unanimité.

40.13 1218188004

CA21 24 0402

Nommer un nouveau membre régulier au Comité consultatif d'urbanisme pour une durée de 2 ans

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De nommer, en vertu du Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003), pour une période de 2 ans, monsieur Lorenz Herfurth à titre de membre régulier du comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.

Adoptée à l'unanimité.

51.01 1215289001

Levée de la séance

La mairesse indique que la prochaine séance du conseil sera tenue le 23 novembre 2021 à 18 h 30. L'ordre du jour étant épuisé, elle déclare la séance close à 19 h 26.

70.01

_____	_____
Valérie Plante	Katerine Rowan
Mairesse	secrétaire d'arrondissement

Ce procès-verbal a été adopté par la résolution CA21 240xxx
lors de la séance du conseil tenue le 23 novembre 2021.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.06

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1210858007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 7 octobre 2021

De prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 7 octobre 2021.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-10-29 11:34

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1210858007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 7 octobre 2021

CONTENU

CONTEXTE

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 7 octobre 2021.

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

Nathalie DERET
Agente de recherche

Tél : 438 837-4592
Télécop. : N/A

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-10-25

Katerine ROWAN
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-2624
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des relations avec les citoyens des communications du greffe et des services administratifs
Tél :
Approuvé le : 2021-10-29

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1210858007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 7 octobre 2021

[PV_CCU_2021-10-07_signé_pour_dépôt_CA.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nathalie DERET
Agente de recherche

Tél : 438 837-4592
Télécop. : N/A

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE

7 octobre 2021
8h30

Séance en vidéoconférence

Sont présents

M. Richard Ryan, vice-président

Mme Maggie Cabana, membre
Mme Maria Karteris, membre
M. Antonin Labossière, membre
Mme Véronica Lalli, membre
M. Réjean Martineau, membre

M. Louis Routhier, chef de division – Urbanisme
Mme Charlotte Horny, conseillère en aménagement – cheffe d'équipe
Mme Cascendra Barthelot, agente de recherche
M. Billy Chérubin, agent de recherche et secrétaire du comité consultatif d'urbanisme

Présentent leurs dossiers

M. Sébastien Aumais, architecte
Mme Karine Ayotte, conseillère en aménagement
Mme Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement
M. Thomas Fontaine, architecte
Mme Gabrielle Leclerc-André, conseillère en aménagement
M. Olivier Légaré, conseiller en aménagement

1. Ouverture de la séance
Le quorum de cinq membres étant atteint, monsieur Richard Ryan, vice-président du comité consultatif d'urbanisme, déclare la séance ouverte à 8h32.

2. Adoption de l'ordre du jour
L'ordre du jour est accepté en modifiant l'ordre de présentation des dossiers.

3. Dépôt des procès-verbaux
Le procès-verbal du comité du 9 septembre 2021 a été transmis aux membres par courriel préalablement à la séance du comité. Le document sera rendu public suivant son dépôt au Conseil d'arrondissement.

4. Étude des dossiers d'urbanisme et formulation des recommandations

4.1 Article 89
Aucun dossier

4.2 Projet particulier

4.2.1	3003036236	625-655, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable avec conditions et commentaires

4.3 Modifications réglementaires
Aucun dossier

4.4 Dérogation mineure

4.4.1	3003064109	99999, boulevard René-Lévesque Est	Favorable avec conditions
4.4.2	3002817815	1035-1065, côte du Beaver Hall	Favorable

4.5 Usage conditionnel

4.5.1	3003063860	1296, rue Parthenais	Favorable avec conditions

4.6 Titre VIII – Révision de projet

4.6.1	3002815174	1766, rue Cedar	Favorable avec conditions
4.6.2	3002638134	1564, avenue du Docteur-Penfield	Défavorable
4.6.3	3002958099	2022, rue Peel	Favorable avec conditions
4.6.4	3002965054	1415, rue Saint-Hubert	Favorable avec conditions
4.6.5	3002747474	1441, rue Saint-Urbain	Favorable avec conditions
4.6.6	3003043147	315, boulevard Robert-Bourassa	Favorable avec conditions
4.6.7	3003040925	2005, rue Bishop	Favorable
4.6.8	3003045393	1259, rue Berri	Favorable avec conditions
4.6.9	3002466314	130, circuit Gilles Villeneuve	Favorable avec conditions
4.6.10	3002555895	3164, Le Boulevard	Favorable
4.6.11	3002599974	3164, Le Boulevard	Favorable avec commentaires
4.6.12	3002810854	1300, rue Sherbrooke Ouest	Favorable avec conditions
4.6.13	3003041498	2090, rue Mackay	Favorable
4.6.14	3002625914 3002626014	3460, rue Peel	Favorable avec conditions et commentaires
4.6.15	3003041858	261, chemin du Tour-de-l'Isle	Favorable
4.6.16	3002922614	800, rue De La Gauchetière Ouest	Favorable
4.6.17	3002656194	2130, rue de Bordeaux	Favorable avec conditions
4.6.18	3003052221	853, rue Sherbrooke Ouest	Favorable avec conditions
4.6.19	3002647334	2589, rue Wurtele	Favorable avec conditions
4.6.20	3003063860	1296, rue Parthenais	Favorable avec conditions

4.7 Surhauteur

4.7.1	3003064098	99999, boulevard René-Lévesque Est	Favorable avec conditions
4.7.2	3003063860	1296, rue Parthenais	Favorable avec conditions

4.8 Avis préliminaire

4.8.1	3001773575	250, rue Sainte-Catherine Est	Favorable avec conditions et commentaire
4.8.2	s. o.	2184, rue Fullum	Favorable avec condition et suggestion

4.9 Autres dossiers
Aucun dossier

5. Prochaine rencontre
La prochaine séance du sous-comité aura lieu le 23 novembre 2021 et celle du comité consultatif d'urbanisme le 25 novembre 2021.

6. Varia
Aucun

7. Levée de l'assemblée
L'ordre du jour étant épuisé, le vice-président lève la séance à 10h23.

Richard Ryan 2021-10-25

Richard Ryan date
Vice-président

Billy Chérubin 2021.10.25 15:04:07 -04'00'

Billy Chérubin date
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3003036236
4.2.1

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	625 et 655, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsables :	Gabrielle Leclerc-André et Thomas Fontaine
Description :	La demande vise à démolir les édicules donnant accès aux Promenades de la Cathédrale, construits en 1988, pour les remplacer par d'autres dont la configuration permettra essentiellement une meilleure fonctionnalité des déplacements de la clientèle. En effet, leur taille limitée et l'étroitesse de l'espace entre les portes extérieures et les escaliers mécaniques empêchent une circulation fluide lors des périodes d'affluence. Les deux volumes de plan symétrique sont implantés légèrement plus près de l'emprise de la rue Sainte-Catherine et ont une hauteur variant de 4,10 m à 5 m, selon l'inclinaison de la toiture. Celle-ci qui s'inspire des toits de la Christ Church et de son orgue sera composée d'un revêtement métallique à joint debout de couleur gris clair. L'angle de son inclinaison a été développé de façon à obstruer le moins possible les perspectives vers l'église. Le plafond cuivré aux formes géométriques variées sera visible de l'extérieur grâce aux façades en mur rideau. Le remplacement des édicules ne constitue pas une démolition au sens du Règlement CA-24-215, puisque leur volume représente moins de 40% du volume total de l'immeuble comprenant la tour KPMG. Le projet ne nécessite pas non plus d'autorisation du MCC, car les édicules ne font pas partie du classement de la Cathédrale. La condition du CCU de retirer les enseignes sur la face extérieure de la stèle a été évaluée par le demandeur, mais celle-ci l'empêche de respecter ses engagements avec ses locataires. Toutefois, afin de répondre à l'objectif de cette condition qui est d'assurer une meilleure visibilité vers l'église et de réduire les nuisances visuelles en sa direction, le demandeur propose plutôt de retirer la stèle où plusieurs noms de commerces apparaissaient. Des six enseignes qui y étaient proposées à l'origine, une seule sera conservée et déplacée sur la vitrine de la façade Robert-Bourassa, pour l'édicule ouest, et la façade Union, pour l'édicule est. L'enseigne est composée de lettres détachées en aluminium, situées du côté extérieur de la vitrine. Son alimentation électrique se fait par un filage dissimulé dans un cadre d'aluminium localisé du côté intérieur. Enfin, les enseignes proposées initialement au-dessus des entrées demeurent inchangées. Le projet déroge à la hauteur minimale, à la dimension des marges latérales et à certaines dispositions sur les enseignes.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : À la séance du 8 juillet 2021, le CCU a émis un avis favorable avec conditions concernant cette demande.

Considérant que : Le projet répond aux critères du *Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011)* et est conforme aux paramètres du Plan d'urbanisme.

Considérant que : Le site constitue un environnement sensible de par la présence de la Cathédrale Christ Church.

Considérant que : Les dimensions des édicules actuels bénéficient de droits acquis et que le projet vise à les maintenir. Ainsi la dérogation à la hauteur minimale permet de préserver la prédominance de l'église en bordure de la rue Sainte-Catherine.

Considérant que : L'implantation, l'alignement, la hauteur et les intentions de matérialité des bâtiments proposés s'intègrent de façon harmonieuse au site de la Cathédrale Christ Church, tout en offrant le plus possible des perspectives vers elle.

Considérant que : Les dimensions étroites des lots ne permettent pas de respecter la distance minimale entre les édicules et la limite latérale.

Considérant que : L'occupation en sous-sol des commerces limite leur visibilité depuis la rue et que leur affichage sur les édicules demeure une opportunité.

Considérant que : Le concept architectural de qualité des édicules, ainsi que leur nouvelle stratégie d'affichage uniforme et discrète agissent en subordination à l'église.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Lors de la demande de construction, soumettre le projet en révision de projet conformément au Titre VIII du *Règlement d'urbanisme*, en ajoutant les critères suivants :**
  - **Proposer un verre ultra clair pour le mur-rideau des édicules, afin de maximiser leur transparence.**
  - **Pour le toit, proposer un revêtement en métal naturel non-prépeint, par exemple un acier galvalume ou un zinc.**

Par ailleurs, les membres du comité sont d'avis que la proposition serait plus intéressante si le conduit électrique passait en dessous des lettres de l'enseigne plutôt qu'au centre.

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
s. o.
4.4.1

Objet : **DÉROGATION MINEURE ET SURHAUTEUR**

Endroit : 99999, boulevard René-Lévesque Est

Responsable : Olivier Légaré

Description : La demande vise l'agrandissement d'un édifice résidentiel de 21 étages pour une hauteur de 65 m et 236 logements supplémentaires répartis selon les typologies suivantes : 39 studios; 138 logements à une chambre à coucher; 35 logements à deux chambres à coucher; 4 logements à trois chambres. De plus, le bâtiment comprend deux étages souterrains qui abritent 83 unités de stationnement et 115 emplacements pour vélos. Ces espaces souterrains se connectent avec la phase 1 par un accès automobile ce qui fait que la proposition constitue l'agrandissement d'un bâtiment approuvé et non un bâtiment distinct. C'est par ailleurs sur ces structures souterraines qu'est prévue la servitude de passage de l'axe de la rue Montcalm.

L'accès principal du bâtiment se fait du côté du passage situé dans le prolongement de la rue Beaudry, mais l'ensemble des logements du rez-de-chaussée a des accès directs depuis le boulevard René-Lévesque. Une chambre annexe est également prévue dans une partie du rez-de-chaussée ayant front sur le boulevard René-Lévesque. Du côté ouest, aucun accès n'est prévu, mais la façade est fenestrée à tous les niveaux y compris le rez-de-chaussée.

Le volume de l'agrandissement est composé d'un basilaire à deux niveaux soit 3 étages du côté du passage Beaudry et 9 étages du côté du passage Montcalm. Les étages d'une hauteur supérieure à 30 m ont une superficie plancher de 750 m^2 et présentent un recul de 1 m du côté du boulevard René-Lévesque et de 5 m du côté du passage Beaudry. L'ensemble des balcons est intégré dans des loggias et leurs garde-corps sont en verre clair à l'exception des portions qui recouvrent les dispositifs de climatisation. Le reste des matériaux sont la brique d'argile de couleur charbon pour les parties inférieures et les panneaux d'aluminium gris clair pour les parties supérieures ainsi que la cloison qui entoure les équipements mécaniques du toit. Le rez-de-chaussée et le 2e étage, qui sont en retrait de la façade, auront un revêtement de blocs architecturaux gris.

Enfin, l'espace qui n'est pas construit au-delà du niveau du sol fera l'objet d'un aménagement paysager, comprenant des espaces végétalisés notamment par un bac de plantation d'espèces indigènes, et trois arbres existants dans l'espace occupé par un aqueduc souterrain seront

conservés.

Pour ce qui est de la réglementation, la hauteur maximale sur rue est de 23 m. Un étage en surhauteur doit respecter une superficie plancher maximale de 750 m^2 et présenter un retrait de façade. Deux étages à une hauteur de 23 m dérogent aux paramètres de surhauteur. Il est possible de déroger à la hauteur maximale sur rue en vertu du *Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008)*. Un accord de développement en vigueur sur le site de Radio-Canada permet au projet de déroger aux dispositions du *Règlement pour une Métropole mixte*, notamment la proportion de logements familiaux minimale de 10%. Cet accord prévoit notamment l'inclusion d'une proportion de 20% de logements sociaux sur le site.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Le projet permet la réalisation d'un projet comprenant une proportion de 20% de logements sociaux et 10% de logements abordables sur le site.

Considérant que : La tour respecte la superficie de plancher maximale de 750 m^2.

Considérant que : Les loggias ne constituent pas des retraits de surhauteur suffisants, que ces retraits de surhauteur permettent de réduire les impacts éoliens sur le domaine public et qu'aucune étude d'impact à ce sujet n'a été soumise.

Considérant que : Des critères de l'unité de paysage favorisent l'animation des rues, des matériaux de brique d'argile ou de pierre naturelle grise et des garde-corps constitués de barrotins.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de la demande dérogation mineure.

Également, le comité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de la demande de surhauteur aux conditions suivantes:

- **Revoir la volumétrie de la tour afin de prévoir des reculs perceptibles depuis le boulevard René-Lévesque.**
- **Intégrer les chambres annexes d'une manière différente afin d'éviter qu'elles soient localisées dans une façade sur rue et nuisent à son animation.**
- **Prévoir un revêtement de maçonnerie pour la partie est du basilaire.**
- **Proposer des garde-corps constitués de barrotins pour les niveaux du basilaire de la partie est.**
- **Proposer un emplacement qui ne soit pas visible depuis la rue pour les équipements de ventilation qui ne seront pas dissimulés par le verre givré.**
- **Déposer une étude d'impacts éoliens qui démontre le faible impact du projet.**
- **Soumettre la nouvelle proposition au comité pour révision de projet.**

Il est à noter que Mme Veronica Lalli, ayant déclaré un intérêt personnel, a quitté la séance vidéo et donc ne s'est pas prononcée pendant les délibérations et le vote.

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3002817815
4.4.2

Objet :	**DÉROGATION MINEURE**
Endroit :	1035-1065, côte du Beaver Hall
Responsable :	Catherine Beaulieu
Description :	La demande vise à permettre la construction d'une dépendance avec une implantation dérogeant aux marges latérales. Depuis l'étape de la conception des plans jusqu'à la mise en chantier du pavillon de HEC, la construction de cette dépendance est nécessaire pour 3 raisons notamment, le détournement des issues, l'entreposage et l'évacuation des déchets ainsi que l'accès aux quelques cases de stationnement aménagées sur la propriété voisine (HEC) qui découle d'une entente notariée entre le propriétaire du bâtiment visé par la présente demande et de HEC. Avant la mise en chantier du pavillon de HEC, l'ensemble de ces manœuvres se faisait directement dans la ruelle qui séparait les deux propriétés. Lors du dépôt de la demande de permis pour la construction de HEC, les détails de la dépendance sur le terrain voisin étaient présents sur les plans qui ont été approuvés par l'arrondissement alors qu'elle n'est pas construite sur la propriété de HEC Montréal et qu'elle sera utilisée exclusivement par les occupants de la propriété située au 1035-1065, côte du Beaver Hall. Au moment de la délivrance du permis 3000755513-19, ces travaux sur la propriété voisine n'ont pas été rayés des plans, or le demandeur a tenu pour acquis que ces travaux étaient autorisés alors qu'ils ne l'étaient pas puisque le permis ne pouvait autoriser les travaux sur une propriété voisine, une demande de permis distincte étant nécessaire. Depuis le 26 avril 2021, une demande de permis de transformation est à l'étude pour régulariser la construction de la dépendance, mais n'a pu être octroyée puisque les plans indiquent une dérogation aux marges latérales qui varient entre 2,09 m et 3,44 m alors que la réglementation d'urbanisme exige que la dépendance soit implantée à 0 m ou 4 m des limites de propriété.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans l'aire de protection de l'édifice de la Unity building. Une autorisation délivrée par la Division du patrimoine le 21 avril 2021 permet la réalisation des travaux relatifs à l'aménagement de la dépendance en conformité avec la Loi sur le patrimoine culturel. À noter que la dépendance ne sera pas visible de la voie publique.

Remarque importante : Aucune

Considérant que : La demande ne porte pas atteinte à la jouissance, par le propriétaire voisin (HEC), puisqu'une entente notariée a été signée entre le demandeur et HEC pour les travaux visés par cette demande.

Considérant que : Les travaux ont été réalisés de bonne foi puisque ceux-ci étaient présents sur les travaux du permis de construction du pavillon HEC Montréal.

Considérant que : L'implantation de la dépendance découle principalement de la relation directe avec le chantier déjà en cours pour le bâtiment HEC, directement connecté et qui impose diverses contraintes de structure souterraine en plus de la topographie accidentée.

Considérant que : Cette dépendance est nécessaire pour la conformité du bâtiment code du bâtiment, notamment pour l'aspect des issues.

Considérant que : Les travaux n'ont aucun impact sur le domaine public puisque celle-ci se trouve enclavée par les bâtiments.

Considérant que : L'accès vers la dépendance sera fermé de façon adéquate par une clôture noir style persienne qui s'agence avec le nouveau volume de HEC Montréal en bordure de la rue De La Gauchetière.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
s. o.
4.5.1, 4.6.20 et 4.7.2

Objet : **USAGE CONDITIONNEL, SURHAUTEUR ET RÉVISION DE PROJET**

Endroit : 1296, rue Parthenais

Responsable : Olivier Légaré

Description :

La demande vise la construction d'un bâtiment résidentiel de 11 étages (37 m) en incluant les équipements mécaniques, du côté est de l'îlot compris entre les rues Sainte-Catherine et Parthenais, le boulevard René-Lévesque et l'avenue De Lorimier. L'usage résidentiel proposé au rez-de-chaussée est autorisé uniquement selon la procédure des usages conditionnels prévue par le règlement.

Le projet prévoit un total de 96 logements répartis selon les typologies suivantes:

- 32 chambres ou studios;
- 5 logements à une chambre à coucher;
- 35 logements à deux chambres à coucher;
- 24 logements à trois chambres à coucher et plus.

Le bâtiment comprend un étage souterrain uniquement prévu pour des espaces techniques puisque le projet ne comporte pas d'unités de stationnement et un rez-de-chaussée où se trouvent d'autres espaces techniques et des salles communautaires donnant notamment accès directement à la cour arrière. D'autres espaces communautaires sont également prévus à l'intérieur de la mezzanine à une hauteur de plus de 30 m et des espaces de loisir et une zone jardin seront aménagés à l'extérieur.

L'implantation du bâtiment présente un recul d'au moins 1,5 m par rapport aux rues à l'exception de la façade ayant front sur la rue Parthenais qui marque un recul de plus de 5 m ainsi que la portion sud de cette façade qui est en recul de près de 3 m. L'arrière du bâtiment constitue une marge latérale de 6 m qui sera fermée par une clôture en aluminium perforé. L'ensemble des espaces libres sera verdi et les espaces ayant un dégagement supérieur à 1,5 m seront plantés.

Le bâtiment présente une composante volumétrique morcelée par des reculs de façades distincts dans leurs compositions, mais également dans leurs matérialités. Ces composantes sont séparées par un mur-rideau sur la façade Parthenais. La portion sud est en brique de béton blanche sur laquelle des balcons sont disposés en colonnes. Pour sa part, la portion nord est composée de céramique ventilée de plusieurs teintes de bleus dans la partie basse alors que la partie haute est dominée par les

coursives. Les garde-corps des coursives sont en aluminium perforé alors que, pour les balcons, des barrotins sont privilégiés.

La façade de la rue Tansley reprend la même composition que la portion nord de la façade principale tout comme la façade de la rue Falardeau reprend la composition de la portion sud. La façade arrière reprend les caractéristiques de la façade de la rue Tansley et laisse progressivement toute la place aux coursives dans sa partie sud. La clôture entourant la cour arrière est également en aluminium perforé à la manière des coursives.

Enfin, pour l'étage situé à une hauteur supérieure à 30 m, un revêtement métallique en louvres de couleur bronze est prévu et l'appentis d'ascenseur reprend la brique blanche de la façade.

L'emplacement visé est composé d'une parcelle de 1 448 m^2, qui correspond à près de 10% de l'îlot. Historiquement, cet emplacement a toujours été occupé par des activités industrielles lourdes, incluant des ateliers de construction de locomotives. Depuis 2019, le redéveloppement du site s'est amorcé avec la construction d'un bâtiment composé de deux volumes hors-sol d'une hauteur de 45 m entourant une placette accessible au public. À terme, le site fera l'objet d'un développement immobilier comprenant 6 volumes hors-sol dont l'un d'entre eux accueille les installations communautaires du *Y des femmes de Montréal* et deux bâtiments, ayant front sur la rue Parthenais, qui accueilleront des logements sociaux.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : La construction permet d'assurer le respect des paramètres du *Règlement pour une métropole mixte*.

Considérant que : Les rues Parthenais, Tansley et Falardeau n'ont pas des vocations commerciales contrairement à la rue Sainte-Catherine située à proximité.

Considérant que : La proposition s'intègre dans le secteur en favorisant des constructions en hauteur progressives et de superficies planchers maximales de 750 m^2.

Considérant que : Le projet permet de répondre à une demande en logement pour une clientèle ayant un statut précaire.

Considérant que : La proposition respecte l'ensemble des critères de la réglementation en vigueur.

Considérant que : La matérialité proposée risque d'avoir une apparence monolithique pour la portion blanche et qu'elle pourrait être difficile à entretenir.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de la demande d'usage conditionnel.

Également, le comité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de la demande de surhauteur. À cet effet, pour la révision de projet, les membres du comité souhaitent que les éléments suivants soient pris en compte :

- **Démontrer que la brique de béton proposée n'entraîne pas un effet monolithique, que leur aspect demeurera esthétique, que leur entretien sera facile à faire ou soumettre un nouveau matériau qui réponde à ces conditions.**
- **Préciser la texture du bloc de béton et la couleur du mortier qui sera utilisé.**

Il est à noter que M. Antonin Labossière, ayant déclaré un intérêt personnel, a quitté la séance vidéo et donc ne s'est pas prononcé pendant les délibérations et le vote.

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3002815174
4.6.1

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION**
Endroit :	1766, avenue Cedar
Responsable :	Sébastien Aumais
Description :	La demande vise l'ajout d'une construction hors-toit et d'une terrasse attenante à celle-ci. Les dimensions générales de la construction hors-toit sont de 15'-3'' x 25-3'' par 8'-3 ½'', elle est adossée à la construction hors-toit voisine à l'ouest. L'édicule est en grande partie vitré et ses parties opaques sont recouvertes d'un revêtement de cèdre, le solin de couronnement est métallique. La terrasse est recouverte de planches de bois, le reste de la surface est recouvert d'une toiture végétalisée, un garde-corps en acier peint ceinture la terrasse. Le bâtiment visé par les travaux a été construit en 1911 selon les plans de MacVicar et Heriot, architectes. C'est une résidence semi-détachée de 2 étages de style Arts and Craft. Elle forme un ensemble cohérent avec la maison voisine à l'ouest, on peut noter des différences de composition ayant pour but d'animer l'ensemble. Le bâtiment est recouvert de brique sur ses 3 façades et est coiffé d'un toit plat. Un agrandissement a été effectué vers l'arrière en 1924 dans la continuité du bâtiment existant. Le site est situé près de l'intersection avec le Chemin de la Côte-des-Neiges.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal et certains travaux seront ainsi assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel. Des discussions avec la division du patrimoine sont en cours, celle-ci a donné un avis préliminaire favorable à l'ajout d'une construction hors-toit.
Remarque importante :	À la séance du 9 septembre 2021, la demande 3002721294 concernant le remplacement des portes et fenêtres et la modification d'ouvertures a été présentée au CCU et celui-ci a émis un avis favorable avec conditions.
Considérant que :	Le projet doit répondre aux exigences des articles 99, 100, 102, 103, 105, 107 et 127.13 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Le bâtiment fait partie d'un ensemble de deux bâtiments.
Considérant que :	Le bâtiment adjacent comporte déjà une construction hors-toit.
Considérant que :	L'intervention proposée est faite avec discrétion et que les matériaux utilisés sont de qualité.

Considérant que : Le positionnement arrière de la terrasse et de son garde-corps ne respecte pas le recul minimal prévu au règlement, mais les impacts sur les propriétés voisins sont relativement limités.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Fournir une coupe transversale de la rue et du bâtiment avec un cône de visibilité à 1,5 m du sol sur le trottoir opposé, dans le but d'assurer un minimum de visibilité.**
- **Augmenter le retrait de la terrasse et de son garde-corps à l'arrière (actuellement 32 pouces) à un minimum de 42 pouces tels que sur la façade latérale.**
- **Fournir des photographies des matériaux proposés pour la construction hors-toit.**
- **Tendre à harmoniser le gabarit de l'édicule avec celui existant du bâtiment voisin à l'ouest pour préserver l'effet de symétrie.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, toute condition non respectée résulte en un avis défavorable du comité envers la demande.**

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3002638134
4.6.2

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION**
Endroit :	1564, avenue du Docteur-Penfield
Responsable :	Sébastien Aumais
Description :	La demande vise le remplacement d'une grande partie des fenêtres et des portes sur les quatre façades. Les travaux de remplacement ont été réalisés sans permis au cours de l'été 2021, suite à l'envoi, le 3 mai 2021, des commentaires de la division de l'urbanisme relatifs à la demande en cours. Les dessins originaux de la résidence et une photographie ancienne permettent de connaître les conditions originales des ouvertures; cette information a été transmise au requérant et celle-ci n'a pas été intégrée au projet. De plus, les fenêtres qui étaient en place avant les travaux, datant probablement des années 60, ont été simplifiées lors de l'intervention. Les fenêtres telles qu'installées sont pour la plupart sans aucune subdivision et ne respectent pas les dispositions anciennes. Le bâtiment visé par les travaux a été construit en 1893 par l'éminent architecte montréalais Edward Maxwell. Le bâtiment est situé dans un alignement prestigieux de maisons bourgeoises sur l'ancienne rue McGregor devenue depuis l'avenue du Docteur-Penfield. C'est une résidence pavillonnaire de deux étages avec toiture à forte pente recouverte d'ardoise, le tout est coiffé d'une toiture plate. Le bâtiment est de style victorien éclectique aux détails néo-roman et néo-renaissance, il est recouvert de pierre calcaire sur ses trois façades visibles de la rue et de brique sur sa face arrière.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 100, 102, 103, 104, 105 et 127.8 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Les plans originaux de la résidence sont disponibles et permettent de connaître les conditions originales.
Considérant que :	Les nouvelles fenêtres n'ont pour la plupart aucune subdivision et ne sont pas à même de répondre à la subtilité des détails requise pour cette importante résidence bourgeoise réalisée par l'architecte montréalais Edward Maxwell.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS DÉFAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3002958099
4.6.3

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION**
Endroit :	2022, rue Peel
Responsable :	Sébastien Aumais
Description :	La demande vise la modification de certaines parties des façades, suite au permis n° 3001335914-21. La justification principale donnée pour ces modifications est l'augmentation importante des coûts de construction depuis le début du projet. En façade latérale sud, la proposition est de remplacer une partie du revêtement de panneaux de béton par un revêtement métallique de couleur gris foncé. En façade arrière ouest, côté ruelle, la forme des balcons est simplifiée, le revêtement de brique à l'intérieur du cadre architectural ceinturant la façade est remplacé par un revêtement métallique en lattes verticales de couleur gris foncé. Le parapet est rehaussé de 750 millimètres et toutes les unités mécaniques sont intégrées au volume construit. Le couleur des éléments métalliques intégrés aux panneaux de béton passe de rouge-orangé à gris foncé. On note aussi le retrait d'une case de stationnement pour voiture, l'ajout de 8 cases pour vélos, l'augmentation de la surface commerciale au rez-de-chaussée et l'ajout d'une entrée commerciale. Le site est localisé du côté ouest de la rue Peel, entre le boulevard de Maisonneuve au sud et la rue Sherbrooke au nord. L'édifice du MAA et son projet de requalification sont mitoyens au nord et l'édifice Canderel est quant à lui mitoyen au sud. On retrouve une ruelle au centre de l'îlot du côté ouest.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	À la séance du 11 juin 2020, le CCU a émis un avis favorable unanime à la demande de surhauteur et à la révision en titre VIII, sans condition. À la séance du 11 mars 2020, le CCU a émis un avis favorable à la modification du projet approuvé en surhauteur avec une condition.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 102, 103, 104, 105 et 127.8 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.

Considérant que : Les interventions faites sur la façade arrière à l'ouest, sont restreintes dans un cadre architectural indépendant et que cette façade sera moins visible étant donné le contexte environnant.

Considérant que : La proposition pour la façade arrière est sobre et élégante.

Considérant que : La modification dans l'alcôve sud réduit l'intégrité architecturale de l'ensemble et brise l'effet monolithique du volume visible depuis la rue Peel et le boulevard De Maisonneuve Ouest.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Réviser la proposition pour conserver le mur de panneaux de béton dans l'alcôve sud sur les deux murs, puisque visibles depuis la voie publique.**
- **Conserver la couleur rouge-orangé pour les éléments métalliques intégrés aux panneaux de béton rouge-orangé en partie supérieure, là où sont situés les équipements mécaniques.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, toute condition non respectée résulte en un avis défavorable du comité envers la demande.**

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3002965054
4.6.4

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'INSTALLATION D'ENSEIGNE COMMERCIALE**
Endroit :	1415, rue Saint-Hubert
Responsable :	Sébastien Aumais
Description :	La demande vise l'installation de deux enseignes de type « nom d'occupant d'immeuble » et d'une enseigne commerciale. L'édifice visé par la demande a été construit en 1973, c'est une tour de 28 étages faisant partie du complexe multifonctionnel connu sous le nom de Place Dupuis. Le bâtiment est composé d'un basilaire de 4 étages et d'une tour de 24 étages, le tout est recouvert d'un parement de panneaux de béton d'un ton gris-beige pâle. L'édifice est localisé à l'angle des rues Sainte-Catherine Est et Saint-Hubert. L'enseigne commerciale est localisée sur le basilaire, il n'existe pas d'entablement pouvant servir de support à celle-ci. Elle est installée au-dessus de l'entrée principale sur les panneaux de béton du revêtement, sa superficie est de 26.65 mètres carrés et elle est localisée à 8.54 mètres au-dessus du sol. Elle est composée d'un logo commercial et de lettres formant l'inscription « HYATT PLACE HÔTEL». Le logo est composé de points multicolores et les lettres sont blanches, les bordures sont en aluminium anodisé, le dessus est en acrylique rétroéclairé. Les deux enseignes « nom d'occupant d'immeuble » sont localisées sur l'édicule supérieur, une sur la face ouest et une sur la face sud. Elles sont similaires, celle sur la face ouest fait 7.38 mètres carrés et celle sur la face sud fait 6.71 mètres carrés, elles sont localisées à environ 87.5 mètres au-dessus du sol. Les deux enseignes peuvent être vues en même temps depuis le Square Viger, entre autres. Elles sont composées d'un logo commercial et de lettres formant l'inscription « HYATT PLACE ». Le logo est composé de points multicolores et les lettres sont blanches, les bordures sont en aluminium anodisé, le dessus est en acrylique rétroéclairé.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 512 et 539 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.

Considérant qu' : Il n'y a pas d'entablement spécifique pour accueillir l'enseigne commerciale.

Considérant que : La surface proposée pour l'enseigne commerciale est très importante et même supérieure à celle proposée pour les enseignes au haut de l'édifice.

Considérant que : L'enseigne commerciale doit s'adresser principalement au piéton et doit s'intégrer harmonieusement au contexte en laissant place à l'architecture du bâtiment.

Considérant que : Les deux enseignes de type « nom d'occupant d'immeuble » peuvent être vues d'un même point.

Considérant qu' : À sa construction, le basilaire de la Place Dupuis était uniforme, sans percement et ne comportait que très peu d'espace dédié aux enseignes.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Pour l'enseigne commerciale au bas du bâtiment:**
  - **réduire l'enseigne incluant le logo et le texte;**
  - **harmoniser la proposition à l'échelle de l'enseigne de la Banque Nationale adjacente;**
  - **respecter l'alignement créé par cette même enseigne en partie basse du basilaire.**
- **Pour les enseignes « nom d'occupant d'immeuble » au haut du bâtiment, les enseignes devront être positionnées pour qu'elles ne soient pas visibles d'un même point.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, toute condition non respectée résulte en un avis défavorable du comité envers la demande.**

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3002747474
4.6.5

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION**
Endroit :	1441, rue Saint-Urbain
Responsable :	Sébastien Aumais
Description :	La demande vise de manière générale la modernisation et la sécurisation des installations pour répondre aux besoins spécifiques du SPMV. Plus précisément, l'obturation des deux ouvertures sur le mur arrière au niveau du sous-sol pour l'installation d'un transformateur, le réaménagement des accès véhiculaires et l'installation d'une clôture d'enceinte. Il est à noter que le SPVM a des objectifs de sécurité très élevés qui limitent la possibilité de se conformer à certains objectifs des règlements municipaux en termes d'aménagement urbain. Le secteur immédiat du bâtiment a été complètement réaménagé dans le cadre de la création du Quartier des Spectacles et présente maintenant un caractère prestigieux et contemporain dans lequel le projet doit s'insérer. L'entrée véhiculaire principale du projet est maintenant une partie du fond de scène du parterre du Quartier des spectacles. Les accès véhiculaires sont refaits aux mêmes emplacements et selon un aménagement similaire, un recul précis doit être respecté puisqu'un système de détection est situé sous la chaussée et reste en place, celui-ci sert à détecter et reconnaître les véhicules autorisés. C'est la justification pour conserver l'angle de 45 degrés de l'accès véhiculaire, cela permet aussi d'éviter d'obstruer le trottoir. La clôture proposée est un modèle Omega II Secur, elle fait 2,44 mètres de hauteur avec une partie supérieure de 0,3 mètre angulée vers l'extérieur. Elle sera de couleur taupe pour réduire son impact visuel. Elle est conçue pour résister au vandalisme et aux intrusions. L'écran visuel servant à dissimuler le transformateur servira de double fond à la clôture et limitera la visibilité des activités dans la cour. Cet écran comporte un jeu de profilés métalliques créant un motif décoratif contemporain, celui-ci sera de couleur gris charbon et fera 2,44 mètres de hauteur. L'aménagement de l'espace libre au coin des rues Saint-Urbain et de Montigny n'était pas prévu dans le projet et a été ajouté par le demandeur pour offrir une contrepartie à son projet de nature plus fonctionnelle. La proposition permet de réaménager cet espace actuellement mal entretenu et de poursuivre l'aménagement public en dégageant le coin et en ouvrant l'espace à la circulation piétonne.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 100, 102, 105, 106 et 127.8.10 du *Règlement d'urbanisme 01-282* et de l'article 21 du Règlement sur les clôtures CA-24-225.

Considérant que : L'usage du bâtiment à un caractère exceptionnel de même que les besoins hors norme du SPVM en termes de sécurité et de contrôle des accès.

Considérant que : Le milieu d'insertion du projet est prestigieux.

Considérant que : Les plantations faites par la Ville de Montréal sur la place publique et le trottoir de la rue de Montigny permettront de réduire la visibilité générale de l'entrée véhiculaire.

Considérant que : Les deux ouvertures à obturer ne seront pas visibles puisque dissimulées derrière le nouvel écran visuel décoratif du transformateur.

Considérant que : Le requérant a ajouté au projet l'aménagement du coin de rue Saint-Urbain et de Montigny pour offrir une contrepartie au projet.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Renoncer à la partie supérieure de la clôture à 45 degrés et opter pour une clôture plus haute au besoin, mais droite.**
- **Aligner la section de clôture où se trouve la sortie piétonne avec le trottoir sur la rue De Montigny.**
- **Tendre à favoriser l'ajout de végétation au projet, particulièrement dans l'espace au coin des rues Saint-Urbain et de Montigny.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, toute condition non respectée résulte en un avis défavorable du comité envers la demande.**

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3003040925
4.6.6

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'INSTALLATION D'ENSEIGNE COMMERCIALE**
Endroit :	315, boulevard Robert-Bourassa
Responsable :	Karine Ayotte
Description :	La demande vise à autoriser deux enseignes lumineuses, dont une sur la façade du boulevard Robert-Bourassa de 3.32 mètres carrés et une enseigne à plat lumineuse sur la façade de la rue William de 5.17 mètres carrés. De plus, sur la rue Prince, deux enseignes à plat non lumineuses sont proposées afin de diriger les clients vers le stationnement intérieur. Le site occupe la moitié sud-est de l'îlot compris entre le boulevard Robert-Bourassa (Duke) et les rues William, Prince et Ottawa. Il est occupé par un ensemble bâti multifonctionnel incluant des espaces de bureau, un local commercial et des logements La construction comporte un basilaire de 2 à 6 étages ainsi qu'une surhauteur. En vertu de l'article 501 du Règlement d'urbanisme 01-282, une enseigne doit être installée dans la partie située entre les linteaux des ouvertures de la façade du rez-de-chaussée et les allèges des fenêtres de l'étage immédiatement supérieur à celui-ci. Étant donné que ce nouveau bâtiment n'a pas d'entablement, l'article 512 s'applique en évaluant les enseignes selon les critères du Titre VIII du règlement.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition s'intègre à l'architecture du bâtiment et au voisinage.
Considérant que :	Les enseignes à plat proposées sont à une hauteur acceptable pour être perçues principalement par les piétons.
Considérant que :	Les enseignes proposées respectent les normes du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	La luminosité de l'enseigne proposée du côté de la rue William, pourrait causer des nuisances aux occupants du bâtiment situé de l'autre côté de la rue y faisant face.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Pour l'enseigne sur la rue William, opter pour l'éclairage ayant le moins d'impacts entre des lettres rétroéclairées telles qu'un éclairage par col de cygne ou des lettres de type « channel » avec éclairage indirect.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, toute condition non respectée résulte en un avis défavorable du comité envers la demande.**

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3003043147
4.6.7

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'INSTALLATION D'ENSEIGNE COMMERCIALE**
Endroit :	2005, rue Bishop
Responsable :	Karine Ayotte
Description :	La demande vise à autoriser, au rez-de-chaussée, sur l'entablement existant, deux enseignes lumineuses, dont une par réflexion (éclairage à col de cygne) à plat en façade sur la rue Bishop de 1,55 m^2 et une enseigne à plat en façade sur le boulevard De Maisonneuve Ouest de 2,79 m^2.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 99, 511 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	La proposition s'intègre à l'architecture du bâtiment et au voisinage.
Considérant que :	Les enseignes ont déjà été installées.
Considérant que :	Les enseignes proposées respectent les normes du Règlement d'urbanisme 01-282.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3003045393
4.6.8

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'INSTALLATION D'ENSEIGNE COMMERCIALE**
Endroit :	1259, rue Berri
Responsable :	Gabrielle Leclerc-André
Description :	La demande vise à autoriser l'installation d'une enseigne commerciale pour le Collège CDI qui occupera cinq étages de l'édifice. L'enseigne en acrylique et en aluminium est composée de lettres détachées, du logo carré de l'établissement d'enseignement, ainsi que d'une bande où est inscrit « administration - technologie – santé ». Elle est rétroéclairée d'une source lumineuse DEL blanche et possède une superficie de 6,76 m², soit 4,67 m de largeur par 1,45 m de haut. L'enseigne sera apposée sous la fenêtre du 3e niveau, dans l'axe de l'entrée de la caisse Desjardins. L'édifice en question est un bâtiment commercial de 11 étages, accueillant au rez-de-chaussée une Caisse Desjardins et un salon de coiffure, ainsi que des bureaux aux étages supérieurs.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 99 et 511 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'enseigne doit répondre aux critères de l'article 513 du Règlement 01-282.
Considérant que :	Le système d'ancrage léger de l'enseigne rend son caractère éphémère, sans altérer l'architecture du bâtiment.
Considérant que :	Sa position au-dessous de la fenêtre du 3e étage, et dans l'axe de celle-ci, permet une insertion harmonieuse, tout en s'adressant au piéton.
Considérant que :	Son positionnement au-dessus de l'entrée de la caisse Desjardins pourrait confondre les clients fréquentant les établissements de l'immeuble.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Déplacer l'enseigne vers l'entrée principale de l'immeuble.**
- **Réduire les dimensions de l'enseigne de façon à ne pas empiéter sur la fenêtre.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, toute condition non respectée résulte en un avis défavorable du comité envers la demande.**

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3002466314
4.6.9

Objet : **DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION**

Endroit : 130, circuit Gilles-Villeneuve

Responsable : Judith Boisvert

Description : La demande vise la réfection des tours de départ et d'arrivée du bassin Olympique. Ces installations servaient à abriter les locaux nécessaires à la tenue des épreuves de compétitions internationales. Elles n'ont bénéficié d'aucune rénovation majeure depuis leur construction. Le besoin de travaux de réfection faisant l'objet du présent dossier se justifie par les nombreuses problématiques constatées telles que les infiltrations d'eau, la vétusté des matériaux et des équipements ainsi que plusieurs non-conformités aux normes actuelles.

Outre des travaux de réparation, d'entretien et de remplacement tel qu'à l'origine, sont prévus les travaux suivants:
Tour d'arrivée:

- Remplacement des garde-corps d'acrylique fumé brun par des garde-corps d'un modèle similaire à l'existant, mais de verre clair Low E;
- Remplacement des murs-rideaux actuellement en verre fumé brun par du verre clair Low E et de panneaux tympans vitrés de couleur gris charbon. Les meneaux seraient remplacés par des joints fins de silicone, la trame d'origine est conservée;
- Modification de l'entrée de la tour: afin d'assurer un accès sécuritaire, il est proposé d'agrandir la zone d'entrée et d'installer un nouveau grillage sous le palier du balcon. Le modèle de grillage reprend celui des bâtiments voisins. Le grillage existant n'est pas d'origine;
- Remplacement des fenêtres et portes coulissantes au même emplacement;
- Remplacement des persiennes par des panneaux tympans de verre.

Tour de départ:

- Remplacement de l'enveloppe vitrée actuelle et d'origine en verre fumé brun et des meneaux par du verre clair et du verre gris charbon pour les tympans. Les meneaux seraient remplacés par des meneaux gris charbon, la trame d'origine est conservée.
- Ajout d'un filet jakob fin du côté extérieur des garde-corps existant afin de les rendre conformes.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 99 104, 105 et 127.14 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.

Considérant que : Le niveau d'intégrité d'origine du bâtiment de la tour d'arrivée est élevé.

Considérant que : La tour d'arrivée est désignée d'intérêt.

Considérant que : Pour les tours, le verre fumé brun de l'enveloppe d'origine est considéré comme une caractéristique fondamentale du bâtiment et représentatif de l'époque.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Le verre prévu au remplacement des garde-corps et des murs-rideaux des 2 tours devra être remplacé par un verre de teinte similaire à la teinte fumée brune existante, un échantillon comparatif devra être soumis pour approbation.**
- **Assurer également une continuité chromatique sur l'ensemble de la tour d'arrivée, en optant pour une teinte des panneaux tympans similaire à celle des murs rideaux.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, toute condition non respectée résulte en un avis défavorable du comité envers la demande.**

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3002555895
4.6.10

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION**
Endroit :	3164, Le Boulevard
Responsable :	Judith Boisvert
Description :	La demande vise à autoriser des travaux faits sans permis en cour arrière: • Au sous-sol, agrandissement de l'aire de bâtiment de ±15 m², mur extérieur en panneau de bois avec portes doubles donnant accès à la terrasse au niveau du sol. • Terrasse: modification de l'escalier, remplacement du revêtement et des balustres en pierre ADAIR et garde-corps en métal soudé noir. • Au 2e sur le côté, remplacement des garde-corps par de nouveaux en acier soudé peint noir. • Réduction de la lucarne au 3e étage et création d'un balcon avec garde-corps. • Remplacement de la tôle à baguette et ardoise des murs de la lucarne, tel que l'existant. • Remplacement des portes de garage de 2002 par modèle en bois de meilleure qualité. Le bâtiment de 2 étages visé par les travaux a été construit en 1910 de style Néo-Georgien, il est bâti en mode isolé. La résidence est située sur la limite de Westmount. L'arrière de la maison a subi de multiples transformations à travers le temps et aboutit à un agrandissement arrière majeur en 2002, si bien que la façade arrière visible aujourd'hui ne correspond pas au bâtiment d'origine.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal, travaux assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 105 et 127.10 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Les interventions proposées sont compatibles avec les caractéristiques de la maison et du secteur.
Considérant que :	La façade arrière a déjà perdu ses caractéristiques par de multiples agrandissements à travers le temps.

Considérant que : Les matériaux proposés et le type de garde-corps ornemental sont de grande qualité et s'harmonisent au cadre bâti environnant.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3002599974
4.6.11

Objet :	**DEMANDE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR AMÉNAGEMENT PAYSAGER**
Endroit :	3164, Le Boulevard
Responsable :	Judith Boisvert
Description :	La demande vise, en cour arrière, à construire un mur de soutènement, remblayer les fondations de la dépendance construite sans permis (pavillon de piscine), rétablir la topographie du site, refaire l'aménagement paysager et planter 24 arbres dont 20 seront d'essences indigènes au Mont-Royal et les 4 autres sont des magnolias de type ornemental. Remplacer le revêtement de plancher autour de la piscine, installer de nouvelles clôtures, garde-corps et portes d'accès à la cour, construire un nouveau mur de soutènement en béton et aménagement paysager. Le modèle de clôture proposé est en acier galvanisé soudé peint noir. Ces travaux viennent corriger des travaux de construction sans permis et non autorisés d'une dépendance (pavillon) de piscine.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal, travaux assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 105 et 127.10 du *Règlement d'urbanisme 01-282.*
Considérant que :	La proposition rétablit la topographie du Mont-Royal en remblayant les fondations du pavillon de piscine.
Considérant que :	Les arbres plantés en remplacement des arbres abattus sont majoritairement des essences indigènes au Mont-Royal.
Considérant que :	Les matériaux et le type de clôture ornementale sont d'une grande qualité et s'harmonisent au cadre bâti environnant.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Par ailleurs, les membres du comité souhaitent que ce projet comme tout autre projet à venir tende à respecter les critères du règlement qui favorise l'ajout de plantes indigènes. De plus, les membres du comité souhaitent dans une optique de transition écologique que le gazon soit remplacé par un couvre-sol permettant une meilleure perméabilité.

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3002810854
4.6.12

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION**
Endroit :	1300, rue Sherbrooke Ouest
Responsable :	Judith Boisvert
Description :	La demande vise l'ouverture de 41 nouvelles fenêtres, le remplacement de 120 fenêtres et l'ajout d'un escalier d'issue sur le toit. La demande concerne l'édifice Holt Renfrew des architectes montréalais Ross & MacDonald. L'annexe à l'ouest a été construite en 1946 par James Kennedy Architecte. Un bandeau de fenêtre vient coiffer l'édifice en 1967. L'édifice ne jouit d'aucune protection patrimoniale formelle, mais il est reconnu comme « Immeuble de valeur patrimoniale exceptionnelle » dans le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal. L'édifice situé au 1300, rue Sherbrooke Ouest n'est pas typique du travail fait par Ross & MacDonald durant les années 1920-1930. Il est toutefois d'un esprit parent du restaurant qui avait coiffé en 1931 le grand magasin Eaton de la rue Sainte-Catherine, lui aussi de Ross & MacDonald. Dès la construction de l'agrandissement en 1946, le besoin d'entrepôt de fourrure a fait modifier la façade pour ne garder que l'encadrement des 6 ouvertures prévues aux 5e et 6e étages. L'élégant bâtiment Art déco a été récemment vendu par Holt Renfrew et sera transformé en édifice de bureaux aux étages, la vocation commerciale se limitera dorénavant au rez-de-chaussée et au sous-sol. Le niveau d'intégrité des façades principale et latérale est nous apparaît très élevé. Les principales modifications furent réalisées au niveau des ouvertures. En effet, certains modèles de fenêtres ne sont plus les mêmes qu'à l'époque de construction, mais les ouvertures ont conservé les mêmes proportions, mêmes cadres.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	La résolution adoptée le 9 février 2021 a autorisé le percement de 6 nouvelles fenêtres aux 5e et 6e étages de la façade nord à l'endroit où des fenêtres étaient originalement prévues. D'autres ouvertures n'ont pas été autorisées ou envisagées à ce moment-là.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 100.1°, 102, 103, 104, 105, 106 et 127.8 du *Règlement d'urbanisme 01-282.*

Considérant que : Les 6 nouvelles ouvertures en façade nord sont conformes à la résolution CA21 240027 mais que le détail précis n'a pas été soumis.

Considérant que : La proposition présente un niveau d'intégrité élevé des façades par rapport à l'origine et que ce bâtiment à une grande importance comme fier et rare représentant de l'architecture Art Déco de Montréal.

Considérant que : Les percements de deux nouvelles fenêtres au 5e étage sur le coin du bâtiment seront visibles, qu'elles n'étaient pas prévues à la résolution CA21 240027 et qu'elles viennent briser le jeu de plein et de vides caractéristiques et qui met en valeur le coin arrondi du bâtiment. De plus cette transformation définitive, consisterait en un dangereux précédent.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Renoncer à l'ajout des 2 fenêtres sur le coin du bâtiment au 5e étage.**
- **Soumettre le détail de toutes les fenêtres proposées, en précisant les divisions, les dimensions et le mode d'ouverture. Les modèles devront respecter le langage architectural et les caractéristiques principales des fenêtres du bâtiment original.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, toute condition non respectée résulte en un avis défavorable du comité envers la demande.**

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3003041498
4.6.13

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION**
Endroit :	2090, rue Mackay
Responsable :	Judith Boisvert
Description :	La demande vise la transformation de la façade arrière du bâtiment. Le demandeur désire relocaliser l'escalier de secours, remplacer la terrasse sur le toit au 2e étage et remplacer le garde-corps par un nouveau en aluminium adossé au parapet. Il désire également déplacer l'équipement mécanique actuel situé sur le toit d'un balcon du 3e étage pour l'installer sur le toit et entouré d'une barrière acoustique. Le bâtiment de 2 étages visé par les travaux a été construit en 1875, il est bâti en mode continu avec son voisin de gauche. Les deux bâtiments sont la propriété de l'université Concordia et sont occupés par des bureaux. Ils sont situés au sud de la rue Sherbrooke.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La dimension de la terrasse et la configuration de l'escalier d'issue ne permettent pas le recul requis.
Considérant que :	La proposition a un impact minime sur la luminosité aux constructions voisines.
Considérant que :	Le déplacement de l'équipement mécanique au toit aura un impact visuel et sonore moindre que la situation actuelle à proximité des fenêtres.
Considérant que :	L'équipement mécanique au toit n'est pas visible de la voie publique.
Considérant que :	L'équipement mécanique est pourvu d'un écran acoustique et que la corniche n'est pas touchée par les travaux.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3002625914 et 3002626014
4.6.14

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS ET CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT PAYSAGER**
Endroit :	3460, rue Peel
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise l'autorisation de travaux de transformation d'une tour résidentielle de 20 étages datant de 1975, ainsi que ceux de modifications de l'aménagement paysager. De nouveaux bassins de rétention sont aménagés dans les cours du bâtiment, et l'ensemble du paysagement est modifié. Un sentier en criblure de pierre présente un plan sinueux en cour arrière du bâtiment, alors que de nouveaux bacs de plantation en béton coulé rainuré sont ajoutés. Le toit- terrasse au 21e étage, et celui à l'étage de la piscine sont réaménagés avec de nouvelles surfaces végétalisées en pots. Une nouvelle clôture métallique en cour avant est haute de 1,8 mètre, alors que le *Règlement sur les clôtures* préconise une hauteur d'un mètre à cet emplacement. Si deux arbres sont abattus en cour avant, 24 arbres feuillus sont plantés en remplacement. Le taux de surfaces végétalisées, en incluant les toitures du bâtiment, passe de 32% actuellement à 36% au total.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105, 127.8, 128, 110, 111 et 713 du *Règlement d'urbanisme 01-282* et de l'article 6 du *Règlement sur les clôtures CA 24-225*.
Considérant que :	Les plans d'origine ne détaillent pas avec précision l'aménagement de la cour arrière, mais qu'une vue aérienne en donne une idée approximative.
Considérant que :	L'augmentation de la superficie végétalisée est un aspect positif de la proposition.
Considérant que :	La proposition pour les sentiers pourrait être davantage en phase avec le caractère moderniste du bâtiment.

Considérant que : L'orientation du Règlement pour les clôtures en cour avant est de prévoir des clôtures basses et ajourées permettant de voir les aménagements paysagers.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de ces demandes aux conditions suivantes :

- **Prévoir une hauteur de clôture d'une hauteur d'un mètre en cour avant.**
- **Réviser le plan des sentiers prévus à l'aménagement paysager afin de le simplifier et être davantage en phase avec la géométrie orthogonale du bâtiment et son caractère moderniste.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, toute condition non respectée résultera en un avis défavorable du comité envers la demande.**

Par ailleurs, les membres du comité souhaitent que ce projet comme tout autre projet à venir tende à respecter les critères du règlement qui favorise l'ajout de plantes indigènes. De plus, les membres du comité souhaitent dans une optique de transition écologique que le gazon soit remplacé par un couvre-sol permettant une meilleure perméabilité.

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3003041858
4.6.15

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**
Endroit :	261, chemin du Tour de L'Isle – Secteur de la vespasienne P12
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise à autoriser l'abattage de 16 arbres à proximité et au pourtour de la vespasienne P12. Trois de ces arbres sont abattus comme ils sont situés dans les zones des travaux, alors que les autres sont des érables de Norvège, une espèce envahissante qui présente couramment des défauts de structure. Il est proposé de planter 58 arbres de moyen et gros calibre en remplacement, principalement de la zone du stationnement démolie et revégétalisée.
Élément particulier :	L'immeuble est situé à l'intérieur du site patrimonial cité de l'Île-Sainte-Hélène.
Remarque importante :	Le dossier de restauration du bâtiment abritant la vespasienne P12 a été présenté au CCU à la séance du 10 juin 2021, et a reçu un avis favorable.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 420 et 713 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Les travaux proposés visent à enrichir le paysage du secteur et sont une plus-value évidente, particulièrement considérant la démolition du stationnement de surface.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3002922614
4.6.16

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION**
Endroit :	800, rue De La Gauchetière Ouest – Place Bonaventure
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise des travaux de démolition et reconstruction des emmarchements de la portion ouest de la façade de la rue De La Gauchetière Ouest, dans le cadre de la réfection d'un joint de dilatation de la dalle de béton. Les emmarchements sont reconstruits en continuité de ceux construits en 2019 à proximité directe de la zone des travaux à l'étude, en blocs de béton Industria de la compagnie Techo-Bloc, de couleur Greyed Nickel. Des bacs de plantation en béton sont reconstruits, mais environ 300 mm plus hauts que les bacs existants. Ces derniers seront d'un niveau similaire à ceux construits en 2019.
Élément particulier :	La place Bonaventure est désignée comme un Immeuble d'intérêt à la réglementation d'urbanisme de l'arrondissement.
Remarque importante :	En août 2019, le CCU a émis un avis favorable aux travaux de réfection de l'entrée du 800, rue De La Gauchetière Ouest, incluant la construction d'une rampe d'accès (demande 3001816998 / permis 3001173134-20).
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105, 127, 127,8, 127.23 et 713 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Les interventions s'inscrivent en continuité de travaux déjà autorisés et réalisés récemment sur la même façade du bâtiment.
Considérant que :	La modification de la hauteur des bacs de béton vise à uniformiser le traitement de ces composantes de la composition de la façade, tout en présentant un impact plutôt faible sur l'expression architecturale de l'ensemble.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3002656194
4.6.17

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	2130, rue de Bordeaux
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise l'autorisation de l'agrandissement du bâtiment. Les travaux consistent en la démolition des hangars situés en façade arrière, mais visibles depuis la rue Larivière, et leur remplacement par un nouveau volume. Ce dernier abrite un garage au rez-de-chaussée, des balcons en alcôve aux étages et un appentis permettant l'accès à une nouvelle terrasse au toit. Il est prévu que le plancher du balcon du 3e étage soit en verre trempé, permettant ainsi le passage de la lumière jusqu'au balcon du 2e étage. Le volume de l'agrandissement est revêtu de bloc architectural de couleur gris nacré et de fini meulé. (40 cm sur 20 cm). L'appentis au toit est revêtu de crépis acryliques de couleur grise. La façade latérale ouest de l'agrandissement n'est pas située à la ligne de lot (le 1969, rue Larivière fait aussi partie de l'ensemble), et présente donc une ouverture. Le bâtiment principal fait l'objet de plusieurs interventions visant à restaurer sa forme d'origine, dont la reconstruction des balcons de coin et des parapets arqués.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105, 106, 127.21, 128 et 713 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'agrandissement permet un meilleur encadrement de la rue Larivière en complétant le front bâti.
Considérant que :	La proposition présente un langage architectural contemporain et sobre marquant l'époque de la construction. La matérialité pourrait par contre être enrichie, dans ce secteur où la maçonnerie d'argile est dominante.
Considérant que :	La reconstruction des balcons permet de marquer davantage la position du bâtiment à l'intersection de deux rues.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Pour l'agrandissement, prévoir un parement en briques d'argile naturelle plutôt que le bloc de béton proposé, dans un format similaire aux modules traditionnels.**
- **Réviser le traitement de l'entrée de garage, en améliorant les alignements horizontaux avec les autres composantes de la façade.**
- **Pour le fini transparent du plancher du balcon, plutôt prévoir un fini translucide, moins propice aux vues directes.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, toute condition non respectée résultera en un avis défavorable du comité envers la demande.**

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3003052221
4.6.18

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**
Endroit :	853, rue Sherbrooke Ouest
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise l'autorisation de l'installation de luminaires afin de mettre en lumière le pavillon. Le concept vise à illuminer les façades du corps central du bâtiment, avec une intensité lumineuse plus élevée que celles prévues aux ailes latérales de part et d'autre. Le dôme fait l'objet d'une mise en valeur spécifique, avec 4 projecteurs dédiés et une illumination intérieure.
Élément particulier :	Le bâtiment est situé dans les limites du site patrimonial déclaré du Mont-Royal, et les travaux doivent être autorisés par la division du Patrimoine.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 130.7 et 713 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Les flux lumineux sont concentrés sur les plans de façades principales du bâtiment. Cet aspect du projet pourrait par ailleurs être documenté avec davantage de précision.
Considérant que :	La proposition met en valeur le corps central du pavillon et son dôme, et participera à augmenter sa présence nocturne dans l'axe de l'avenue McGill College.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Fournir les coupes des faisceaux lumineux projetés sur le bâtiment, afin de s'assurer que la luminosité soit concentrée sur les façades.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions ; à l'expiration de ce délai, toute condition non respectée résultera en un avis défavorable du comité envers la demande.**

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3002647334
4.6.19

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION**
Endroit :	2589, rue Wurtele
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise l'agrandissement en cour arrière du bâtiment, et le remplacement des portes et des fenêtres en façade avant. L'agrandissement surmonte une saillie construite en 2015, et comporte un escalier d'accès à une nouvelle terrasse au toit. Cette dernière, ceinte d'un garde-corps opaque en acier, ne présente pas de recul relativement à la façade arrière alors qu'un recul de 1,5 m est préconisé à la réglementation. Le mur latéral de l'agrandissement, visible depuis la rue Wurtele, comporte un revêtement de panneaux de bois, ce qui n'est pas conforme à la réglementation par sa nature combustible, et devra être remplacé par une maçonnerie. Les portes de la façade avant sont très vitrées et ne présentent qu'un cadre minimal, alors que les fenêtres sont de type «guillotine ». Des ouvertures de proportions horizontales sont percées au mur latéral nord.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105, 106, 127.9, 128, et 713 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	La cour arrière ouvre sur le chemin de fer, et que l'absence de recul de la terrasse au toit ne sera visible d'aucun voisin.
Considérant que :	Les portes proposées présentent une apparence davantage commerciale qui semble peu convenir à une résidence.
Considérant que :	Le mur latéral de l'agrandissement est faiblement visible depuis la voie publique, en second plan.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Pour les portes avant, prévoir un cadrage métallique plus large, et une base haute d'environ 300 mm, d'une expression davantage résidentielle.**
- **Prévoir un revêtement de briques d'argile pour le mur latérale nord de l'agrandissement, qui pourrait rester de couleur contrastante.**
- **Déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions l'expiration de ce délai, toute condition non respectée résultera en un avis défavorable du comité envers la demande.**

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville de Montréal

Arrondissement de Ville-Marie
Comité consultatif d'urbanisme

DÉCLARATION D'INTÉRÊT

Conformément à l'article 11 des Règles de régie interne du Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement du Ville-Marie, un membre est présumé avoir un intérêt et doit se récuser dans l'un ou l'autre des cas ci-après énumérés.

Je, soussigné(e), Veronica Lalli, membre du comité, déclare mon incapacité à agir pour cause d'intérêt personnel dans le dossier n° 4.4.1. et 4.7.1., parce que :

(Veuillez préciser votre situation.)

- ☐ J'ai reçu mandat de la part du requérant relativement au projet soumis;
- ☒ J'ai un intérêt personnel ou professionnel à ce que la demande soit accordée ou refusée, ou que le projet soit approuvé ou rejeté;
- ☐ Le requérant, au moment de la demande, recourt à mes services professionnels relativement à d'autres projets;
- ☐ Je suis le conjoint, le parent ou l'allié en ligne directe, le tuteur, subrogé-tuteur ou curateur, héritier présomptif ou donataire du requérant;
- ☐ Je suis moi-même requérant, membre, parent ou allié en ligne directe d'un membre d'une coopérative ou d'une corporation requérante, ou lorsque le requérant est une compagnie, je suis actionnaire ou administrateur de la compagnie ou parent ou allié en ligne directe d'un actionnaire ou administrateur de ladite compagnie.

Montréal, le 2021-10-06

Veronica Lalli

Signature du membre

Ville de Montréal

Arrondissement de Ville-Marie
Comité consultatif d'urbanisme

DÉCLARATION D'INTÉRÊT

Conformément à l'article 11 des Règles de régie interne du Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement du Ville-Marie, un membre est présumé avoir un intérêt et doit se récuser dans l'un ou l'autre des cas ci-après énumérés.

Je, soussigné(e), Antonin Lebissonnière, membre du comité, déclare mon incapacité à agir pour cause d'intérêt personnel dans le dossier n° 4.5.1 / 4.6.20, 4.7.2 parce que :

(Veuillez préciser votre situation.)

☒ J'ai reçu mandat de la part du requérant relativement au projet soumis;

☐ J'ai un intérêt personnel ou professionnel à ce que la demande soit accordée ou refusée, ou que le projet soit approuvé ou rejeté;

☐ Le requérant, au moment de la demande, recourt à mes services professionnels relativement à d'autres projets;

☐ Je suis le conjoint, le parent ou l'allié en ligne directe, le tuteur, subrogé-tuteur ou curateur, héritier présomptif ou donataire du requérant;

☐ Je suis moi-même requérant, membre, parent ou allié en ligne directe d'un membre d'une coopérative ou d'une corporation requérante, ou lorsque le requérant est une compagnie, je suis actionnaire ou administrateur de la compagnie ou parent ou allié en ligne directe d'un actionnaire ou administrateur de ladite compagnie.

Montréal, le 7 octobre 21

Signature du membre

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 15.01

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1214951003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
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 :	Appuyer le projet du cégep du Vieux Montréal pour la réfection du Centre d'éducation physique et de sports (CEPS) afin que ce dernier puisse 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 »

1. d'appuyer le projet du cégep du Vieux Montréal pour la réfection du Centre d'éducation physique et de sports (CEPS) afin que ce dernier puisse 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;

2. de s'engager à conclure une entente de service avec le cégep du Vieux Montréal pour l'utilisation des installations sportives et récréatives rénovées dans le cadre du projet de réfection du Centre d'éducation physique et de sports (CEPS) afin que ce dernier soit accessible à l'ensemble de la population.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-16 15:45

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1214951003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
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 :	Appuyer le projet du cégep du Vieux Montréal pour la réfection du Centre d'éducation physique et de sports (CEPS) afin que ce dernier puisse 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 »

CONTENU

CONTEXTE

La ministre déléguée à l'Éducation et ministre responsable de la Condition féminine, Mme Isabelle Charest, a dévoilé un tout nouveau programme gouvernemental visant à soutenir la mise à niveau et la construction d'infrastructures sportives en milieu scolaire et dans les établissements d'enseignement supérieur.

Le Programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives scolaires et d'enseignement supérieur (PSISRSES), doté d'une enveloppe de 175 millions de dollars, permettra de soutenir des projets à travers le Québec. La création de ce programme vise à accroître le nombre d'infrastructures sportives et récréatives scolaires et à mettre à niveau les infrastructures existantes afin d'assurer leur accessibilité à l'ensemble de la population.

Les établissements admissibles au programme sont les centres de services scolaires, les commissions scolaires, les établissements privés, les collèges d'enseignement général et professionnel (cégeps) et les établissements universitaires.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O

DESCRIPTION

Considérant que des travaux de réfection du Centre d'éducation physique et de sports (CEPS) sont déjà en préparation, le cégep du Vieux Montréal souhaite soumettre un projet

afin d’obtenir du financement par le PSISRSES.

Pour déposer une demande de financement à ce programme, une résolution du conseil d’arrondissement est requise.

JUSTIFICATION

L'arrondissement, par le biais d'un protocole d'entente, loue la plupart des plateaux sportifs contenus dans le Centre d’éducation physique et de sports (CEPS) du cégep du Vieux Montréal. Des organismes à but non lucratif utilisent ces plateaux sportifs pour leurs activités liées à leur programmation. L'arrondissement loue aussi la piscine du CEPS afin d'offrir une programmation quotidienne de bains libres en fin de journée.
En soutenant le projet du cégep du Vieux Montréal et advenant que ce dernier soit qualifié, l'Arrondissement bénéficiera de locaux entièrement rénovés, le tout au bénéfice des citoyens de Ville-Marie.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O

MONTRÉAL 2030

S.O

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans cette déclaration, le cégep du Vieux Montréal ne pourrait pas déposer le projet de réfection du CEPS en vue de l'obtention d'une aide financière du ministère de l'Éducation.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S.O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication à cette étape. Une opération de communication sera réalisée en collaboration avec le cégep du Vieux Montréal pour annoncer le résultat de la candidature pour informer les citoyens.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

S.O

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 applicables.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Valérie LEDUC
Agente de développement - Expertise

Tél : 514 868-5133
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-08

Marie-Claude OUELLET
c/d sl & dev.soc en arrondissement

Tél : 514-872-1769
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Maryse BOUCHARD
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2021-11-16

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.01

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1176071009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat pour 1 an et autoriser une dépense de 90 822,06 $ à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe pour les saisons 2021-2022 majorant la dépense maximale à 363 288,25 $ (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires)

D'autoriser une prolongation du contrat d'un an à compter du 1er mai 2021 jusqu'au 30 avril 2022 ;
D'autoriser à cette fin une dépense de 90 822.06 $ taxes incluses à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe pour 2020-2021 majorant la dépense maximale à 363 288,25 $ (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaire);

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2020-11-20 16:01

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Dossier # : 1176071009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la dernière prolongation de 1 an du contrat avec 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires)et autoriser une dépense de 90 822,06 $ à 9343-6988 Québec inc., majorant la dépense maximale à 454 110,31 $

D'autoriser une prolongation du contrat d'un an à compter du 1er mai 2022 jusqu'au 30 avril 2023 ;
D'autoriser à cette fin une dépense de 90 822.06 $ taxes incluses à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe pour 2022-2023 majorant la dépense maximale à 454 110,31 $ (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaire);

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-10-08 11:49

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 12 décembre 2017	Résolution: CA17 240641

Accorder un contrat, d'une durée de 36 mois, de 272 466,19 $ à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe et autoriser une dépense maximale de 272 466,19 $ (appel d'offres public 17-16533 – 6 soumissionnaires)

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

D'autoriser une dépense maximale de 272 466,19 $ pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe. (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat, d'une durée de 36 mois, à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL, plus bas soumissionnaire conforme, soit au prix total de 272 466,19 $, taxes incluses, conformément au cahier des charges;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.15 1176071009

Domenico ZAMBITO

_____

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 14 décembre 2017

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 8 décembre 2020	Résolution: CA20 240519

Autoriser la prolongation du contrat pour 1 an et autoriser une dépense de 90 822,06 $ à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe pour les saisons 2021-2022 majorant la dépense maximale à 363 288,25 $ (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires)

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA17 240641 adoptée à sa séance du 12 décembre 2017, accordé un contrat, d'une durée de 36 mois, à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL et autorisé une dépense maximale de 272 466,19 $ pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires);

Attendu que le devis du contrat (section 5 - prolongation de contrat) prévoit que celui-ci peut être renouvelé pour deux (2) période(s) additionnelle(s) de douze (12) mois chacune :

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Robert Beaudry

D'autoriser la prolongation, pour une durée de un an, à compter du 1er mai 2021 jusqu'au 30 avril 2022, du contrat avec 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe pour les saisons 2021-2022 (appel d'offres public 17-16533 – 6 soumissionnaires);

D'autoriser, à cette fin, une dépense de 90 822,06 $, taxes incluses, majorant la dépense maximale à 363 288,25 $;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.01 1176071009

Katerine ROWAN
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 10 décembre 2020

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1176071009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat pour 1 an et autoriser une dépense de 90 822,06 $ à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe pour les saisons 2021-2022 majorant la dépense maximale à 363 288,25 $ (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

La direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville Marie souhaite se prévaloir de l'article 5, Prolongation du contrat prévu au contrat 17-16533.

Le contrat étant originalement sur trois ans, nous ajoutons un an supplémentaire débutant le 1 mai 2021 et se terminant le 30 avril 2022 pour un montant de 90 822,06 $
La dépense totale est donc majorée de 272 466,19 $ à 363 288,25 $ taxes incluses.

Article 5 Option de prolongation de contrat :
Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire au moins trente (30) jours calendrier
avant la date présumée de fin du contrat et suite à une entente écrite intervenue entre
les deux parties, le présent contrat pourra être prolongé pour une période de (12) douze mois chacune, pour un maximum de deux (2) prolongations.''

Tout renouvellement du contrat convenu avec l'adjudicataire devra respecter l'intégralité
des termes.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Alain DUFRESNE, Ville-Marie
Josée KENNY, Ville-Marie

Lecture :

Alain DUFRESNE, 19 novembre 2020
Josée KENNY, 12 novembre 2020

RESPONSABLE DU DOSSIER

Benoit LEPAGE
Agent(e) technique en horticulture et arboriculture

514 872-9790
Tél :
Télécop. : 514 868-3293

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION	**Dossier # :1176071009**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la dernière prolongation de 1 an du contrat avec 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires)et autoriser une dépense de 90 822,06 $ à 9343-6988 Québec inc., majorant la dépense maximale à 454 110,31 $

CONTENU

CONTEXTE

La direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville Marie souhaite se prévaloir de l'article 5, Prolongation du contrat prévu au contrat 17-16533.

Le contrat étant originalement sur trois ans, nous avons ajouté l'an dernier un an supplémentaire débutant le 1 mai 2021 et se terminant le 30 avril 2022 pour un montant de 90 822,06 $
La dépense totale était donc majorée de 272 466,19 $ à 363 288,25 $ taxes incluses.

Maintenant, nous ajoutons la dernière année de prolongation prévue au contrat débutant le 1 mai 2022 et se terminant le 30 avril 2023 pour un montant de 90 822,06 $
La dépense totale est donc majorée de 363 288,25 $ à 454 110,31 $ taxes incluses.

Article 5 Option de prolongation de contrat :
Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire au moins trente (30) jours calendrier
avant la date présumée de fin du contrat et suite à une entente écrite intervenue entre
les deux parties, le présent contrat pourra être prolongé pour une période de (12) douze mois chacune, pour un maximum de deux (2) prolongations.''

Tout renouvellement du contrat convenu avec l'adjudicataire devra respecter l'intégralité
des termes.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Julie R ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Juan Carlos RESTREPO, Ville-Marie
Alain DUFRESNE, Ville-Marie
Sandy PINNA, Ville-Marie

Lecture :

Juan Carlos RESTREPO, 8 octobre 2021
Sandy PINNA, 7 octobre 2021
Alain DUFRESNE, 6 octobre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Benoit LEPAGE
Agent(e) technique en horticulture et arboriculture

Tél : 514 872-9790
Télécop. : 514 868-3293

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.01

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1176071009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat, d'une durée de 36 mois, de 272 466,19 $ à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe et autoriser une dépense maximale de 272 466,19 $ (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires)

D'autoriser une dépense de 272 466,19 $, taxes incluses, pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe. (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires).
D'accorder, à cette fin, un contrat d'une durée de 36 mois à la firme 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL, plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total de 272 466,19 $, taxes incluses, conformément au cahier des charges;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-11-30 11:43

Signataire : Alain DUFORT

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1176071009**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat, d'une durée de 36 mois, de 272 466,19 $ à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe et autoriser une dépense maximale de 272 466,19 $ (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le parc de Dieppe relève de la compétence de la Ville de Montréal depuis août 2007 et a une vocation de parc public. Ce parc se trouve sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie qui a reçu la responsabilité de l'entretien de cet espace vert, des bâtiments et équipements qui en font partie.
En 2008, l'arrondissement a effectué de nombreux travaux de rénovation sur les bâtiments (les toilettes publiques étaient fermées depuis des mois) et les équipements tels que l'éclairage, la clôture du parc, mobilier de parc, etc. Des bacs à cendres ont été installés dans les aires de pique-nique.

Il importe donc d'assurer aux utilisateurs des services de surveillance, d'entretien et de réparation du mobilier, des structures, des plantations et des terrains situés à l'intérieur des limites de ceux-ci. Afin de suffire à la charge de travaux d'entretien engendrée par les activités et l'augmentation de la fréquentation de la place, nous concluons que l'arrondissement ne dispose pas du personnel requis. Il est donc nécessaire de faire appel aux services d'une firme spécialisée.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA14 240405 : Accorder un contrat de 278 845,68 $ à Les Entreprises G-L (9211-1061 Québec inc.) pour l'entretien du parc de la Cité-du-Havre pour une période de 3 ans, du 1er mai 2015 au 15 octobre 2017, et autoriser une dépense maximale de 278 845,68 $ (appel d'offres public 14-13649 – 6 soumissionnaires)

CA11 240724 : Accorder un contrat, du 1er mai 2012 au 15 octobre 2014, de 324 360,23 $ à Paysagements Lumi-Vert Inc. pour l'entretien du parc de la Cité-du-Havre et autoriser une dépense maximale de 324 360,23 $ (appel d'offres public VMP-11-024 - 6 soumissionnaires)

CA09 240230 : Octroyer un contrat à Les Entreprises G. L., plus bas soumissionnaire conforme, pour l'entretien saisonnier du parc de la Cité-du-Havre pendant 3 ans pour un montant de 260 997 $ - appel d'offres public - soumission SP-24-09-14 (3 soumissionnaires) et autoriser une dépense de 360 997 $ plus taxes applicables incluant 100 000$ de frais incidents

DESCRIPTION

Le but visé par le présent contrat est de pourvoir, entre autres, à l'exécution de travaux d'entretien des surfaces (nettoyage et propreté) ainsi que des travaux d'entretien horticole.

Voilà quelques exemples de tâches à accomplir:

· Horticulture : taille et/ou préparation de plates-bandes; soins réguliers; soins aux arbustes; plantation de végétaux; entretien des végétaux et désherbage.
· Entretien des surfaces : nettoyage, lavage, décoller les gommes à mâcher, etc.
· Nettoyage de terrain : ramassage et disposition des déchets, des ordures et collecte des matières recyclables.
· Tonte de gazon, ratissage, ramassage des feuilles mortes, fauchage d'herbes, sarclage, binage, désherbage, arrosage, aération.
· Installation de paillis (BRF).
· Entretien et réparations mineures d'équipements de la place et des structures.
· Réfection de pelouses, nivellement, pose de tourbe, roulage, arrosage.
· Terrassement, creusage, fosses, coupes, tranchées, etc.
· Coupe de branches d'arbres dangereuses (jusqu'à 5m de hauteur).
· Tous autres travaux connexes à l'entretien et la réparation mineure des surfaces.

Ces tâches sont fort diversifiées et doivent souvent être exécutées en urgence.

JUSTIFICATION

L'appel d'offres 17-16533 a été publié dans le journal Le Devoir et dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) le 23 octobre 2017. L'ouverture de la soumission a eu lieu le 8 novembre 2017.
Le présent sommaire vise l'octroi du contrat au plus bas soumissionnaire conforme.
Les résultats de lancement de l'appel d'offres 17-16533 sont présentés ci-dessous :

Les 8 firmes suivantes se sont procurées les documents :

- 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL
- Paysagiste ARF
- 178001 Canada inc. / Groupe Nicky
- Environnement Routier NRJ Inc.
- Entrepreneurs paysagiste Strathmore (1997) ltée.
- Paysagistes Solarco inc.
- Techniparc (9032-2454 Québec inc.)
- 9368-2805 Québec inc.

Les 6 firmes suivantes ont présenté des soumissions :

- 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL
- 178001 Canada inc. / Groupe Nicky
- Environnement Routier NRJ Inc.
- Entrepreneurs paysagiste Strathmore (1997) ltée.
- Paysagistes Solarco inc.
- Techniparc (9032-2454 Québec inc.

Le tableau des résultats suivant résume la liste des soumissionnaires conformes, les prix soumis, les écarts de prix entre les soumissions reçues et l'écart entre l'estimation des professionnels internes et le montant de l'octroi :

Firmes soumissionnaires et firmes indépendantes	Prix	Contingences	Total
1 - 9343-6988 Québec inc. / Les entreprises SGL	247 696,54 $	24 769,65 $	272 466,19 $
2 - 178001 Canada inc. / Groupe Nicky	262 767,32 $	26 276,73 $	289 044,05 $
3 - Entrepreneurs paysagiste Strathmore (1997) lte.	352 099,44 $	35 209,94 $	387 309,38 $
4 - Techniparc (9032-2454 Québec inc.)	462 635,49 $	46 263,55 $	508 899,04 $
5 - Environnement Routier NRJ inc.	680 926,79 $	68 092,68 $	749 019,47 $
6 - Paysagiste Solarco inc.	884 198,00 $	88 419,80 $	972 617,80 $
Estimé interne	319 839,55 $	31 983,95 $	351 823,50 $
Coût moyen des soumissions reçues			**529 892,66 $**
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme			**257 426,46 $**
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme			**700 151,61 $** **257%**
Écart entre l'estimation des professionnels et la plus basse conforme			**79 357,31 $** **29%**

Il y a un écart de prix de 29 % entre le plus bas soumissionnaire et l'estimé interne. Notre estimé est une moyenne que nous faisons des soumissions raisonnables que nous avons reçu dans le passé pour des contrats semblables. Il se trouve que nous avons deux compagnies qui soumissionnent actuellement beaucoup plus bas que la moyenne sur nos contrats d'entretien et propreté soit: Les entreprises SGL et Groupe Nicky.

Nous recommandons l'octroi du contrat au plus bas soumissionnaire conforme, soit 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL au montant de 272 466,19 $, taxes incluses pour une période de 36 mois (2018-2021).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les fonds pour assumer les coûts des travaux proviendront des imputations budgétaires spécifiées dans l'intervention des services administratifs concernant le présent dossier.
- VOIR TABLEAU ASPECT FINANCIER EN PIÈCE JOINTE

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'arrosage et l'entretien horticole assurent la survie, la vitalité de nos arbres, vivaces et arbustes ainsi que la beauté des aménagements floraux. Le nettoyage et l'entretien permettent d'augmenter le niveau de propreté et de conserver la fonctionnalité entre autres du mobilier ce qui amène aux usagers un sentiment de sécurité et rend les lieux plus accueillants.

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

Conforme aux critères d'octroi des contrats de la Charte de la Ville de Montréal (L.Q.,2000, c.56) et de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q.,c. C-19).
Les clauses particulières en prévention de la collusion et de la fraude ont été incluses au cahier des charges ou aux instructions aux soumissionnaires.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Alexandre MUNIZ)

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Nathalie N HÉBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Benoit LEPAGE
Agent(e) technique en horticulture et arboriculture

Tél : 514-872-9790
Télécop. : 514 868-3293

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-11-15

José PIERRE
Chef de division parcs

Tél : 514 872-1462
Télécop. : 514 872-6135

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Guy CHARBONNEAU
Directeur
Tél : 514 872-0100
Approuvé le : 2017-11-29

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

Dossier # : 1176071009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat pour 1 an et autoriser une dépense de 90 822,06 $ à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe pour les saisons 2021-2022 majorant la dépense maximale à 363 288,25 $ (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires)

17-16533-Prolongation-SGL-signée.pdf

17-16533_aspect financier-prolongation (1) (1).pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Benoit LEPAGE
Agent(e) technique en horticulture et arboriculture

Tél : 514 872-9790
Télécop. : 514 868-3293

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

Dossier # : 1176071009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Autoriser la dernière prolongation de 1 an du contrat avec 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires)et autoriser une dépense de 90 822,06 $ à 9343-6988 Québec inc., majorant la dépense maximale à 454 110,31 $

17-16533-Prolongation-SGL-2-signée.pdf

17-16533_aspect financier-prolongation-2.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Benoit LEPAGE
Agent(e) technique en horticulture et arboriculture

Tél : 514 872-9790
Télécop. : 514 868-3293

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1176071009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Accorder un contrat, d'une durée de 36 mois, de 272 466,19 $ à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe et autoriser une dépense maximale de 272 466,19 $ (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires)

17-16533 9343-6988 Qc inc. (Les Entreprises SGL).pdf

17-16533-aspect financier_dossier.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Benoit LEPAGE
Agent(e) technique en horticulture et arboriculture

Tél : 514-872-9790
Télécop. : 514 868-3293

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1176071009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat pour 1 an et autoriser une dépense de 90 822,06 $ à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe pour les saisons 2021-2022 majorant la dépense maximale à 363 288,25 $ (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1176071009_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 819 314-8822

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-11-18

Samba Oumar ALI
Chef de division par intérim

Tél : 438 978-4975
Division : Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1176071009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Autoriser la dernière prolongation de 1 an du contrat avec 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires)et autoriser une dépense de 90 822,06 $ à 9343-6988 Québec inc., majorant la dépense maximale à 454 110,31 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1176071009_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Agente de gestion des ressources financières

Tél : 514 661-5813

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-10-07

Samba Oumar ALI
Chef de division

Tél : 438 978-4975
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service de l'approvisionnement , Direction

Dossier # : 1176071009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Accorder un contrat, d'une durée de 36 mois, de 272 466,19 $ à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe et autoriser une dépense maximale de 272 466,19 $ (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

_17-16533_Intervention pour Ville-Marie.pdf

17-16533_Conformité et tableau des prix reçus.pdf

17-16533 Det Cah Final.pdf

17-16533 PV.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Alexandre MUNIZ
Agent d'approvisionnement II
Tél : 514 872-1028

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-11-16

Richard DAGENAIS
Chef de section, biens et services
Tél : (514) 872-2608
Division : Division de l'acquisition de biens et services

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1176071009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Accorder un contrat, d'une durée de 36 mois, de 272 466,19 $ à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe et autoriser une dépense maximale de 272 466,19 $ (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1176071009.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-11-29

Dominique MARTHET
Chef de division

Tél : 514 872-2995
Division : Division des ressources financières et matérielles

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 5, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 ntréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Page sommaire	Appel d'offres public Nº 17-16533 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Émission :	Fermeture :	À :
23 octobre 2017	8 novembre 2017	10 h 30

A52 - ENTRETIEN HORTICOLE ET MAINTIEN DE LA PROPRETÉ DU PARC DE DIEPPE 2018-2021

Cette soumission devra être reçue au Service du greffe de la Ville de Montréal à l'hôtel de ville, 275, rue Notre-Dame Est, au comptoir de réception des soumissions (R-134), **avant 10 h 30 le 8 novembre 2017**. Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe à l'hôtel de ville.

Une garantie de soumission égale un montant de 5 000 $, toutes taxes comprises, doit accompagner cette soumission.

Description et sommaire de soumission	Montant
Entretien horticole et maintien de la propreté du parc de Dieppe 2018-2021	236 978,64
Montant total avant taxes :	~~222 959.44~~ $
Taxe sur les produits et services 5 % :	~~11147.97~~ 11 848,93 $
Taxe de vente du Québec 9,975 % :	~~22240.20~~ 23 638,62 $
Montant total :	~~256347.58~~ $
	272 466,19

0 8 NOV. 2017

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1171960637 Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés 9343-6988 Québec inc. / Les entreprises SGL

Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

1036 des Fontaines, Mascouche, Qc, J7K 0V3

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

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone : 450-966-6762		
Stéphanie Leblanc	Télécopieur :		
	Courriel : Stephanie_leblanc@outlook.fr		
Signature : Stéphanie Leblanc	Jour 07	Mois 11	Année 2017

Note : Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens. Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

A52 - ENTRETIEN HORTICOLE ET MAINTIEN DE LA PROPRETÉ DU PARC DE DIEPPE 2018-2021

POSTE	SOUS POSTE	DESCRIPTION	UNITÉ	(A) QUANTITÉ ANNUELLE ESTIMÉE	(B) PRIX UNITAIRE	(C) CONTINGENCES ANNUELLES 10 % *(A x B) x 10%*	(D) MONTANT ANNUEL *(A x B) + C*	MONTANT POUR 3 ANS (D x 3)
1	MAIN-D'ŒUVRE							
	1.1	Homme de service	Heure	2 300	24.00 $	5520.00 $	60720.00 $	182160.00 $
	1.2	Menuisier	Heure	60	24.00 $	144.00 $	1584.00 $	4752.00 $
	1.3	Jardinier	Heure	60	24.00 $	144.00 $	1584.00 $	4752.00 $
							TOTAL DU POSTE 1	191664.00 $
2	ÉQUIPEMENT À PRIX UNITAIRE							
	2.1	Véhicule de service (non opéré)	Journée	20	19.95 $	39.90 $	438.90 $	1316.70 $
	2.2	Chargeur sur pneus avec godet frontal (opéré)	Heure	50	24.00 $	120.00 $	1320.00 $	3960.00 $
	2.3	Remorque utilitaire	Journée	10	10.00 $	10.00 $	110.00 $	330.00 $
	2.4	Tonte du gazon	Coupe	15	180.00 $	270.00 $	2970.00 $	8910.00 $
	2.5	Vidange des poubelles hors saison sans piquage de papiers et dépôt dans conteneur	Levée	10	49.95 $	49.95 $	549.45 $	1648.35 $
	2.6	Nettoyage général (printemps et automne)	Nettoyage	2	899.98 $	179.99 $	1979.95 $	5939.87 ~~5939.86~~ $
	2.7	Réparation des surfaces gazonnées (tourbe)	m²	300	5.95 $	178.50 $	1963.50 $	5890.50 $
	2.8	Réparation des surfaces gazonnées (terreautage)	m²	300	2.00 $	60.00 $	660.00 $	1980.00 $
	2.9	Découpage du gazon	Découpe	1	400.00 $	40.00 $	440.00 $	1320.00 $

A52 - ENTRETIEN HORTICOLE ET MAINTIEN DE LA PROPRETÉ DU PARC DE DIEPPE 2018-2021

POSTE	SOUS POSTE	DESCRIPTION	UNITÉ	(A) QUANTITÉ ANNUELLE ESTIMÉE	(B) PRIX UNITAIRE	(C) CONTINGENCES ANNUELLES 10 % *(A x B) x 10%*	(D) MONTANT ANNUEL *(A x B) + C*	MONTANT POUR 3 ANS (D x 3)
2	2.10	Déneigement de tous les accès du chalet à la suite de chaque chute de neige entre le 15 novembre et le 15 avril	Forfait (saison hivernale)	1	400.00 $	40.00 $	440.00 $	1320.00 ✓ $
	2.11	Disposition des déchets des 35 poubelles du parc et du stationnement incluant le transport hors du site entre le 16 octobre et le 30 avril (transport et disposition des sacs seulement)	Levée	15	69.95 $	~~104.92~~ $	1154.17 $	3462,53 ~~3462.51~~ $
	2.12	Levage de poubelles autour du chalet et dans le stationnement incluant le transport hors du site entre le 16 octobre et le 30 avril et nettoyage autour du chalet et du stationnement.	Levée	20	49.95 $	99.90 $	1098.90 $	3296.70 ✓ $
	2.13	Conteneur 8 verges cubes, 2 levées par semaine, du 1er mai au 3ième dimanche d'octobre, incluant la mise en place et le retrait du site.	Forfait (saison estivale)	1	1800.00 $	180.00 $	1980.00 $	5940.00 ✓ $
							Total du poste 2	45314,54 ~~31215,41~~ $
							GRAND TOTAL (Total du poste 1 + total du poste 2)	~~322959.41~~ $* 236978,64

* Montant à reporter à la page sommaire

62

ıce de l'approvisionnement .ction générale adjointe – Services institutionnels 5, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 ntréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Renseignements complémentaires	Appel d'offres public N° 17-16533 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

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

SECTION A

1. Conditions de paiement relatives à cet appel d'offres : 30 Jours

N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 6 des « Clauses administratives générales ».

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

Addenda n° 1 : oui _____ Addenda n° 3 : _____

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

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

N°	Nom	Organisation	Lien/s d'affaire/s	Indiquez le/les liens d'affaires
1			☐ Oui ☐ Non	
2			☐ Oui ☐ Non	
3			☐ Oui ☐ Non	

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

4. Sous-traitants (si applicable) :

1. _____

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

_____

Contribution

_____

Contribution

2. _____

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

_____

Contribution

_____

Contribution

3. _____

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

_____

Contribution

_____

Contribution

5. Numéro d'enregistrement :

Numéro d'enregistrement TPS : 122950635 TQ 0001

Numéro d'enregistrement TVQ : 7595389 29 RT 0001

Numéro de fournisseur Ville de Montréal : 427006

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

6. Sondage – Publication de l'avis d'appel d'offres :

Comment avez-vous pris connaissance de l'existence de cet appel d'offres?

☑ Par la publication dans le SÉAO

☐ Par la publication dans un journal

☐ Autre – veuillez préciser : _____

7. Confirmation d'inscription CNESST :

Le soumissionnaire doit détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle.

Une copie de votre certificat valide doit être déposée avec la soumission.

Nº CNESST du soumissionnaire : 3092 5688 47

8. Informations sur le soumissionnaire :

La personne à contacter au sujet des demandes de service :

Nom : Gaetan Leblanc

Téléphone : 514-234-5963 ou 514-966-3266

Télécopieur :

Courriel : Stephanie_leblanc0801@outlook.fr

CE DOCUMENT EST IMPRIMÉ SUR DU PAPIER À FILIGRANE CHIMIQUE. VOIR LES INSTRUCTIONS AU VERSO.

La Banque Toronto-Dominion

83629983

163, MONTEE MASSON SUITE 105
MASCOUCHE, PQ J7K 3B4

DATE 2017-11-07
AAAAMMJJ

N° d'ident. - de série 4514-83629983

Payez à l'ordre de VILLE DE MONTREAL

$ ******5 000,00

CINQ MILLE*******00/100 Dollars Canadiens

Signature autorisée requise pour montants supérieurs à 5 000 $ CA

Pour Appel d'offres no 17-16533 entretien horticole et nettoyage de la propreté du parc de Dieppe 2018-2021

La Banque Toronto-Dominion
Toronto, Ontario
Canada M5K 1A2

Signature autorisée

Contresignataire

13302

Numéro

NÉGOCIABLE HORS DU CANADA PAR DES CORRESPONDANTS À LEUR COURS ACHETEUR DE TRAITES À DEMANDE TIRÉES SUR LE CANADA

⑈83629983⑈ ⑆09612⑈004⑆ ⑈3808⑈

N° de dossier : 1176071009

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Vérification faite : ☑ RENA

Fournisseur :

Nom : LES ENTREPRISES SGL

Numéro dans Fichier des fournisseurs: 380494

☐ On ne fait pas affaire avec un fournisseur dans ce dossier

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		90 155,39 $	90 155,40 $	90 155,40 $	2 000,00 $			**272 466,19 $**

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

Identification

No de l'appel d'offres : 17-16533

No du GDD : 1176071009

Titre de l'appel d'offres : A52 - Entretien horticole et maintien de la propreté du parc de Dieppe 2018-2021

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité par le Service de l'approvisionnement

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 23 - 10 - 2017

Nombre d'addenda émis durant la période : 2

Ouverture originalement prévue le : 8 - 11 - 2017

Date du dernier addenda émis : 25 - 10 - 2017

Ouverture faite le : 8 - 11 - 2017

Délai total accordé aux soumissionnaires : 17 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 8

Nbre de soumissions reçues : 6

% de réponses : 83

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Date d'échéance initiale : 7 - 5 - 2018

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 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
9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL	$ 272 466,19	√	
178001 Canada inc. / Groupe Nicky	$ 289 044,05		
Entrepreneurs Paysagiste Strathmore (1997) ltée	$ 387 309,38		
Techniparc (div. 9032-2454 Québec inc.)	$ 508 899,04		
Environnement Routier NRJ inc.	$ 749 019,47		
Paysagiste Solarco inc.	$ 972 617,80		

Information additionnelle

Tel que mentionné aux documents d'appel d'offres, l'octroi s'effectue en entier au plus bas soumissionnaire conforme. L'entreprise 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL est le plus bas soumissionnaire. Son offre étant conforme, cette firme est donc recommandée comme adjudicataire.

Montant de la soumission : 236 978,64 $ + TPS 5% 11 848,93 $ + TVQ 9,975% 23 638,62 $ = 272 466,19 $

En date du 16 novembre 2017, l'entreprise recommandée dans le présent sommaire décisionnel n'est pas inscrite au RENA (Registre des entreprises non admissibles), n'a pas de restriction imposée sur sa licence de la RBQ et n'est pas rendue non-conforme en vertu de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal. L'autorisation de l'AMF n'est pas exigée dans le cadre de cet appel d'offres.

Préparé par : Alexandre Muniz

Le 16 - 11 - 2017

Tableau comparatif des prix reçus

#	Objet	Informations
1	Nom de l'agent d'approvisionnement	Alexandre Muniz
2	Titre de l'appel d'offres	A52 - Entretien horticole et maintien de la propreté du parc de Dieppe 2018-2021
4	No de l'appel d'offres	17-16533
5	**Préposée au secrétariat**	Vivéna Akossou (Le 13 novembre 2017)
6	Type de solicitation	Publique
7	Date d'ouverture	Le 8 novembre 2017
8	Service requérant	52 Ville-Marie
9	Requérant	Benoît Lepage

#	Soumissionnaire	Commentaires	Conformité (validée par l'agent d'approvisionnement)	N° de soumission
1	9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL		Conforme	
2	178001 Canada inc. / Groupe Nicky		Conforme	
3	Entrepreneurs Paysagiste Strathmore (1997) ltée		Conforme	
4	Techniparc (div. 9032-2454 Québec inc.)		Conforme	
5	Environnement Routier NRJ inc.		Conforme	
6	Paysagiste Solarco inc.		Conforme	

Agent d'approvisionnement	Alexandre Muniz
Numéro de l'appel d'offres	17-16533
Titre de l'appel d'offres	A52 - Entretien horticole et maintien de la propreté du parc de Dieppe 2018-2021

					Soumissionnaires	**9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL**				**178001 Canada inc. / Groupe Nicky**				**Entrepreneurs Paysagiste Strathmore (1997) ltée**				**Techniparc (div. 9032-2454 Québec inc.)**				**Environnement Routier NRJ inc.**				**Paysagiste Solarco inc.**			
G	**Item**	**Articles**	**Unité de mesure**	**Quantité annuelle estimée**	**Terme**	**Prix unitaire**	**Contingences annuelles 10%**	**Montant annuel**	**Montant pour 3 ans**	**Prix unitaire**	**Contingences annuelles 10%**	**Montant annuel**	**Montant pour 3 ans**	**Prix unitaire**	**Contingences annuelles 10%**	**Montant annuel**	**Montant pour 3 ans**	**Prix unitaire**	**Contingences annuelles 10%**	**Montant annuel**	**Montant pour 3 ans**	**Prix unitaire**	**Contingences annuelles 10%**	**Montant annuel**	**Montant pour 3 ans**	**Prix unitaire**	**Contingences annuelles 10%**	**Montant annuel**	**Montant pour 3 ans**
	1 - Main d'œuvre																												
	1.1	Homme de service	Heure	2300	1	24,00 $	5 520,00 $	60 720,00 $	182 160,00 $	18,15 $	4 174,50 $	45 919,50 $	137 758,50 $	32,00 $	7 360,00 $	80 960,00 $	242 880,00 $	35,47 $	8 158,10 $	89 739,10 $	269 217,30 $	37,00 $	8 510,00 $	93 610,00 $	280 830,00 $	42,00 $	9 660,00 $	106 260,00 $	318 780,00 $
	1.2	Menuisier	Heure	60	1	24,00 $	144,00 $	1 584,00 $	4 752,00 $	27,00 $	162,00 $	1 782,00 $	5 346,00 $	32,00 $	192,00 $	2 112,00 $	6 336,00 $	41,47 $	248,82 $	2 737,02 $	8 211,06 $	129,00 $	774,00 $	8 514,00 $	25 542,00 $	60,00 $	360,00 $	3 960,00 $	11 880,00 $
	1.3	Jardinier	Heure	60	1	24,00 $	144,00 $	1 584,00 $	4 752,00 $	24,00 $	144,00 $	1 584,00 $	4 752,00 $	32,00 $	192,00 $	2 112,00 $	6 336,00 $	35,47 $	212,82 $	2 341,02 $	7 023,06 $	33,00 $	198,00 $	2 178,00 $	6 534,00 $	32,00 $	192,00 $	2 112,00 $	6 336,00 $
								Total du poste 1	**191 664,00 $**				**147 856,50 $**				**255 552,00 $**				**284 451,42 $**				**312 906,00 $**				**336 996,00 $**
	2 - Équipement à prix unitaire																												
	2.1	Véhicule de service (non opéré)	Journée	20	1	19,95 $	39,90 $	438,90 $	1 316,70 $	40,00 $	80,00 $	880,00 $	2 640,00 $	25,00 $	50,00 $	550,00 $	1 650,00 $	59,00 $	118,00 $	1 298,00 $	3 894,00 $	192,00 $	384,00 $	4 224,00 $	12 672,00 $	100,00 $	200,00 $	2 200,00 $	6 600,00 $
	2.2	chargeur sur pneus avec godet frontal (opéré)	Heure	50	1	24,00 $	120,00 $	1 320,00 $	3 960,00 $	28,00 $	140,00 $	1 540,00 $	4 620,00 $	40,00 $	200,00 $	2 200,00 $	6 600,00 $	64,00 $	320,00 $	3 520,00 $	10 560,00 $	121,00 $	605,00 $	6 655,00 $	19 965,00 $	100,00 $	500,00 $	5 500,00 $	16 500,00 $
	2.3	Remorque utilitaire	Journée	10	1	10,00 $	10,00 $	110,00 $	330,00 $	30,00 $	30,00 $	330,00 $	990,00 $	20,00 $	20,00 $	220,00 $	660,00 $	34,00 $	34,00 $	374,00 $	1 122,00 $	65,00 $	65,00 $	715,00 $	2 145,00 $	100,00 $	100,00 $	1 100,00 $	3 300,00 $
	2.4	Tonte du gazon	Coupe	15	1	180,00 $	270,00 $	2 970,00 $	8 910,00 $	525,00 $	787,50 $	8 662,50 $	25 987,50 $	266,00 $	399,00 $	4 389,00 $	13 167,00 $	794,00 $	1 191,00 $	13 101,00 $	39 303,00 $	1 652,00 $	2 478,00 $	27 258,00 $	81 774,00 $	3 000,00 $	4 500,00 $	49 500,00 $	148 500,00 $
	2.5	Vidange des poubelles hors saison sans piquage de papiers et dépôt dans conteneur	Levée	10	1	49,95 $	49,95 $	549,45 $	1 648,35 $	135,00 $	135,00 $	1 485,00 $	4 455,00 $	65,00 $	65,00 $	715,00 $	2 145,00 $	327,00 $	327,00 $	3 597,00 $	10 791,00 $	134,00 $	134,00 $	1 474,00 $	4 422,00 $	800,00 $	800,00 $	8 800,00 $	26 400,00 $
	2.6	Nettoyage général (printemps et automne)	Nettoyage	2	1	899,98 $	180,00 $	1 979,96 $	5 939,87 $	1 065,00 $	213,00 $	2 343,00 $	7 029,00 $	2 400,00 $	480,00 $	5 280,00 $	15 840,00 $	3 997,00 $	799,40 $	8 793,40 $	26 380,20 $	6 753,00 $	1 350,60 $	14 856,60 $	44 569,80 $	8 000,00 $	1 600,00 $	17 600,00 $	52 800,00 $
	2.7	Réparation des surfaces gazonnées (tourbe)	m2	300	1	5,95 $	178,50 $	1 963,50 $	5 890,50 $	6,65 $	199,50 $	2 194,50 $	6 583,50 $	6,00 $	180,00 $	1 980,00 $	5 940,00 $	7,47 $	224,10 $	2 465,10 $	7 395,30 $	26,00 $	780,00 $	8 580,00 $	25 740,00 $	6,75 $	202,50 $	2 227,50 $	6 682,50 $
	2.8	Réparation des surfaces gazonnées (terreautage)	m2	300	1	2,00 $	60,00 $	660,00 $	1 980,00 $	1,45 $	43,50 $	478,50 $	1 435,50 $	4,00 $	120,00 $	1 320,00 $	3 960,00 $	1,49 $	44,70 $	491,70 $	1 475,10 $	26,00 $	780,00 $	8 580,00 $	25 740,00 $	4,00 $	120,00 $	1 320,00 $	3 960,00 $
	2.9	Découpage du gazon	Découpe	1	1	400,00 $	40,00 $	440,00 $	1 320,00 $	275,00 $	27,50 $	302,50 $	907,50 $	2 000,00 $	200,00 $	2 200,00 $	6 600,00 $	350,00 $	35,00 $	385,00 $	1 155,00 $	335,00 $	33,50 $	368,50 $	1 105,50 $	6 000,00 $	600,00 $	6 600,00 $	19 800,00 $
	2.10	Déneigement de tous les accès du chalet à la suite de chaque chute de neige entre le 15 novembre et le 15 avril	Forfait (saison hivernale)	1	1	400,00 $	40,00 $	440,00 $	1 320,00 $	8 600,00 $	860,00 $	9 460,00 $	28 380,00 $	2 000,00 $	200,00 $	2 200,00 $	6 600,00 $	2 647,00 $	264,70 $	2 911,70 $	8 735,10 $	9 782,00 $	978,20 $	10 760,20 $	32 280,60 $	30 000,00 $	3 000,00 $	33 000,00 $	99 000,00 $

Agent d'approvisionnement	Alexandre Muniz
Numéro de l'appel d'offres	17-16533
Titre de l'appel d'offres	A52 - Entretien horticole et maintien de la propreté du parc de Dieppe 2018-2021

Soumissionnaires

G	Item	Articles	Unité de mesure	Quantité annuelle estimée	Terme	9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL				178001 Canada inc. / Groupe Nicky				Entrepreneurs Paysagiste Strathmore (1997) ltée				Techniparc (div. 9032-2454 Québec inc.)				Environnement Routier NRJ inc.				Paysagiste Solarco inc.			
						Prix unitaire	Contingences annuelles 10%	Montant annuel	Montant pour 3 ans	Prix unitaire	Contingences annuelles 10%	Montant annuel	Montant pour 3 ans	Prix unitaire	Contingences annuelles 10%	Montant annuel	Montant pour 3 ans	Prix unitaire	Contingences annuelles 10%	Montant annuel	Montant pour 3 ans	Prix unitaire	Contingences annuelles 10%	Montant annuel	Montant pour 3 ans	Prix unitaire	Contingences annuelles 10%	Montant annuel	Montant pour 3 ans
	2.11	Disposition des déchets des 35 poubelles du parc et du stationnement incluant le transport hors du site entre le 16 octobre et le 30 avril (transport et disposition des sacs seulement)	Levée	15	1	69,95 $	104,93 $	1 154,18 $	3 462,53 $	120,00 $	180,00 $	1 980,00 $	5 940,00 $	100,00 $	150,00 $	1 650,00 $	4 950,00 $	394,00 $	591,00 $	6 501,00 $	19 503,00 $	58,00 $	87,00 $	957,00 $	2 871,00 $	800,00 $	1 200,00 $	13 200,00 $	39 600,00 $
	2.12	Levage de poubelles autour du chalet et dans le stationnement incluant le transport hors du site entre le 16 octobre et le 30 avril et nettoyage autour du chalet et du stationnement	Levée	20	1	49,95 $	99,90 $	1 098,90 $	3 296,70 $	120,00 $	240,00 $	2 640,00 $	7 920,00 $	100,00 $	200,00 $	2 200,00 $	6 600,00 $	247,00 $	494,00 $	5 434,00 $	16 302,00 $	173,00 $	346,00 $	3 806,00 $	11 418,00 $	800,00 $	1 600,00 $	17 600,00 $	52 800,00 $
	2.13	Conteneur 8 verges cube, 2 levées par semaine, du 1er mai au 3eme dimanche d'octobre, incluant la mise en place et le retrait du site	Forfait (saison estivale)	1	1	1 800,00 $	180,00 $	1 980,00 $	5 940,00 $	2 016,00 $	201,60 $	2 217,60 $	6 652,80 $	2 000,00 $	200,00 $	2 200,00 $	6 600,00 $	3 500,00 $	350,00 $	3 850,00 $	11 550,00 $	22 380,00 $	2 238,00 $	24 618,00 $	73 854,00 $	10 000,00 $	1 000,00 $	11 000,00 $	33 000,00 $
								Total du poste 2	**45 314,64 $**				**103 540,80 $**				**81 312,00 $**				**158 165,70 $**				**338 556,90 $**				**508 942,50 $**
						Total			**236 978,64 $**	**Total**			**251 397,30 $**	**Total**			**336 864,00 $**	**Total**			**442 617,12 $**	**Total**			**651 462,90 $**	**Total**			**845 938,50 $**
						TPS			11 848,93 $	**TPS**			12 569,87 $	**TPS**			16 843,20 $	**TPS**			22 130,86 $	**TPS**			32 573,15 $	**TPS**			42 296,93 $
						TVQ			23 638,62 $	**TVQ**			25 076,88 $	**TVQ**			33 602,18 $	**TVQ**			44 151,06 $	**TVQ**			64 983,42 $	**TVQ**			84 382,37 $
						TOTAL			272 466,19 $	**TOTAL**			289 044,05 $	**TOTAL**			387 309,38 $	**TOTAL**			508 899,04 $	**TOTAL**			749 019,47 $	**TOTAL**			972 617,80 $

Le plus bas soumissionnaire conforme → **9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL**

Total avant taxes	236 978,64 $
+ TPS	11 848,93 $
+ TVQ	23 638,62 $
Total	**272 466,19 $**

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.

Rechercher un avis

Mes avis

Saisir un avis

- Information
- Description
- Classification
- Conditions
- Documents
- Modalités
- Résumé
- Addenda
- Liste des commandes
- **Résultats d'ouverture**
- Contrat conclu

Liste des commandes

Numéro : 17-16533

Numéro de référence : 1110679

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : A52 - Entretien horticole et maintien de la propreté du parc de Dieppe 2018-2021

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
9343-6988 Québec Inc. 1030 des fontaines Mascouche, QC, J7k0v3 NEQ : 1171960637	Madame Stephanie Leblanc Téléphone : 450 966-6262 Télécopieur : 450 966-6262	**Commande : (1354507)** 2017-10-25 13 h 03 **Transmission :** 2017-10-25 13 h 13	2836646 - 17-16533 Addenda N° 1 2017-10-25 13 h 03 - Autocueillette 2837136 - 17-16533 Addenda N° 2 2017-10-25 14 h 33 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
9368-2805 Québec Inc 114 Chemin d'Aigremont Lorraine, QC, J6Z 4P2 NEQ : 1173184384	Monsieur Dominic Jutras Téléphone : 514 993-1851 Télécopieur :	**Commande : (1357300)** 2017-11-01 18 h 22 **Transmission :** 2017-11-01 18 h 22	2836646 - 17-16533 Addenda N° 1 2017-11-01 18 h 22 - Téléchargement 2837136 - 17-16533 Addenda N° 2 2017-11-01 18 h 22 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Environnement Routier NRJ Inc . 23 av Milton Lachine Montréal, QC, H8R 1K6	Madame Caroline Chartier Téléphone : 514 481-0451 Télécopieur :	**Commande : (1353990)** 2017-10-24 12 h 33 **Transmission :**	2836646 - 17-16533 Addenda N° 1 2017-10-24 15 h 59 - Courriel 2837136 - 17-16533 Addenda N° 2

	http://www.nrj.ca NEQ : 1142611939		2017-10-24 12 h 33	2017-10-25 14 h 33 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Groupe Nicky 9771 rue Waverly Montréal, QC, H3L 2V7 NEQ : 1141894387	Monsieur Nick Luongo Téléphone : 514 381-2986 Télécopieur : 514 381-0567	**Commande : (1353497)** 2017-10-23 13 h 06 **Transmission :** 2017-10-23 14 h 22	2836646 - 17-16533 Addenda N° 1 2017-10-24 15 h 59 - Télécopie 2837136 - 17-16533 Addenda N° 2 2017-10-25 14 h 34 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Paysagiste ARF 296 des Semailles Varennes, QC, J3x1Y5 http://paysagistearf.com NEQ : 1169132595	Monsieur Anthony Chiasson-Leblanc Téléphone : 450 985-0988 Télécopieur :	**Commande : (1358127)** 2017-11-03 12 h 38 **Transmission :** 2017-11-03 12 h 38	2836646 - 17-16533 Addenda N° 1 2017-11-03 12 h 38 - Téléchargement 2837136 - 17-16533 Addenda N° 2 2017-11-03 12 h 38 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Paysagistes Solarco inc. 2060, av Francis-Hughes Laval, QC, H7S 1N4 NEQ : 1160902921	Monsieur Stéphane Charland Téléphone : 514 683-5150 Télécopieur : 450 667-5971	**Commande : (1355863)** 2017-10-30 10 h 36 **Transmission :** 2017-10-30 10 h 36	2836646 - 17-16533 Addenda N° 1 2017-10-30 10 h 36 - Téléchargement 2837136 - 17-16533 Addenda N° 2 2017-10-30 10 h 36 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Strathmore Landscape 2288 Canne Brûlée (Lasalle) Montréal, QC, H8N 2Z2 http://www.pslc.ca NEQ : 1143413681	Monsieur Gordon MIlligan Téléphone : 514 992-8010 Télécopieur : 866 844-4365	**Commande : (1353487)** 2017-10-23 12 h 40 **Transmission :** 2017-10-23 13 h 27	2836646 - 17-16533 Addenda N° 1 2017-10-24 15 h 59 - Télécopie 2837136 - 17-16533 Addenda N° 2 2017-10-25 14 h 34 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur

				Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Techniparc (9032-2454 Qc Inc). 1355, Pitfield, Montréal, QC, H4S 1G3 NEQ : 1145571486	Monsieur Martin Theolis Téléphone : 514 829-8001 Télécopieur : 514 336-4519	**Commande : (1358632)** 2017-11-06 12 h 56 **Transmission :** 2017-11-06 15 h 37	2836646 - 17-16533 Addenda N° 1 2017-11-06 12 h 56 - Téléchargement 2837136 - 17-16533 Addenda N° 2 2017-11-06 12 h 56 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

Sélectionner Annuler

Le site officiel des appels d'offres du Gouvernement du Québec.

Les avis publiés sur le site proviennent des ministères et organismes publics, des municipalités, des organisations des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation.

Besoin d'aide?

Aide en ligne
Formation en ligne
Glossaire
Plan du site
Accessibilité
UPAC-Signaler un acte répréhensible

Service clientèle

Grille des tarifs
Contactez-nous
Nouvelles
Marchés publics hors Québec
Registre des entreprises non admissibles
Autorité des marchés financiers

À propos

À propos de SEAO
Info sur Constructo
Conditions d'utilisation
Polices supportées

Partenaires

Secrétariat du Conseil du trésor Québec
CGI
tc MEDIA

© 2003-2017 Tous droits réservés

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique

SP17 0645

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **mercredi 8 novembre 2017 à 10 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, technicienne juridique – Service du greffe
Mme Béatrice Dulcé, agente de bureau principale – Service du greffe
M. Denis Delorme, agent de bureau – Service du greffe

APPEL D'OFFRES 17-16533

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « A52 - Entretien horticole et maintien de la propreté du parc de Dieppe 2018-2021 » sont ouvertes par l'agente de bureau principale du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires	**Prix**
9343-6988 QUÉBEC INC. (LES ENTREPRISES SGL) 1030, rue des Fontaines Mascouche (Québec) J7K 0V3	256 347,58 $ (Mandat bancaire de 5 000 $)
178001 CANADA INC. (GROUPE NICKY) 9771, rue Waverly Montréal (Québec) H3L 2V7	289 042,32 $ (Cautionnement de 5 000 $)
ENTREPRENEURS PAYSAGISTE STRATHMORE (1997) LTÉE 2288, rue de Cannes-Brûlées LaSalle (Québec) H8N 2Z2	387 309,38 $ (Cautionnement de 5 000 $)
9032-2454 QUÉBEC INC. (TECHNIPARC) 11, rue Roussin L'Île-Bizard (Québec) H9C 1J2	508 899,04 $ (Cautionnement de 5 000 $)
ENVIRONNEMENT ROUTIER NRJ INC. 23, avenue Milton Lachine (Québec) H8R 1K6	749 019,47 $ (Cautionnement de 5 000 $)
PAYSAGISTE SOLARCO INC. 2060, avenue Francis-Hughes Laval (Québec) H7S 1N4	972 617,78 $ (Cautionnement de 5 000 $)

.../2

SP17 0645/2

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 23 octobre 2017 dans le quotidien Le Devoir ainsi que dans le système électronique SÉAO.

Le greffier transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, au directeur du Service de l'approvisionnement, pour étude et rapport.

/gb

Vér. 1
S.A.

Valérie Morin
Technicienne juridique – Service du greffe

Béatrice Dulcé
Agente de bureau principale – Service du greffe

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1176071009

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  "D'autoriser une dépense de 272 466,19 $, taxes incluses, pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe. (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires).

  D'accorder, à cette fin, un contrat d'une durée de 36 mois à la firme 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL, plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total de 272 466,19 $, taxes incluses, conformément au cahier des charges".

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 272 466,19 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		90 155,39 $	90 155,40 $	90 155,40 $	2 000,00 $			**272 466,19 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 248 797,95 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		82 323,89 $	82 323,90 $	82 323,90 $	1 826,27 $			**248 797,95 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

An 2018 82 323,89 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306172	07165	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Nathalie Hébert

Conseillère en gestion des ressources financières

Division des ressources financières et matérielles

Date: **2017-11-29**

Ville-Marie
Montréal

Direction des services administratifs
et du greffe
800, bl De Maisonneuve Est, 17e
Montréal (Québec) H2L 4L8

Le 2020-10-28

Madame Stéphanie Leblanc
Les entreprises SGL inc.
1030, rue des Fontaines
Mascouche (Québec) J7K 0V3

OBJET : **Avis demande de prolongation de contrat**
no 17-16533 Entretien horticole et maintien de la propreté du parc de Dieppe 2018-2021

Bonjour,

La présente est pour vous signifier notre intention de se prévaloir de notre option de prolongation pour le contrat cité en objet et octroyé :

Décision des instances : **12 décembre 2017**

Résolution :**17 240641**

n° d'appel d'offres s'il y a lieu : 17-16533

Option de prolongation de contrat : Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire au moins (trente) 30 jours civils avant la date présumée de fin du contrat et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être prolongé de douze (12) mois, pour un maximum de deux (2) prolongations.
Tout renouvellement du contrat convenu avec l'adjudicataire devra respecter l'intégralité des termes.

Afin d'obtenir l'autorisation de ce renouvellement auprès des instances, nous vous demandons de nous retourner une copie de cet avis, daté et signé par la personne désignée au contrat.

Salutations,

Représentant désigné par le directeur

Benoît Lepage
Agent technique en horticulture
438 777-3796

Direction des services administratifs
et du greffe
800, bl De Maisonneuve Est, 17e
Montréal (Québec) H2L 4L8

Nous, Les entreprises SGL inc., adjudicataire du contrat cité en objet, confirmons notre intention de renouveler le présent contrat tel qu'indiqué dans les documents d'appel d'offres.

Stéphanie Leblanc
Nom : Date 29-10-2020
Titre : présidente

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1176071009

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

☐ Le tableau de conformité sera joint au

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	LES ENTREPRISES SGL	427006

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2021	2022	2023	2024	2025	Années ultérieures	**Total**
Montant		88 822,06 $	2 000,00 $					**90 822,06 $**

☑ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 48

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	15	avril	2018	Date de fin :	14	avril	2022

Formulaire complété par : Benoît Lepage

Prénom, nom

Date et heure système : 20 novembre 2020 15:07:02

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1176071009

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

D'autoriser une prolongation du contrat d'un an à compter du 1er mai 2021 jusqu'au 30 avril 2022 ;

D'autoriser à cette fin une dépense de 90 822.06 $ taxes incluses à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe pour 2021-2022 majorant la dépense maximale à 363 288,25 $ (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaire);

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 90 822,06 $

	Années antérieures	2021	2022	2023	2024	2025	Années ultérieures	**Total**
Montant		88 822,06 $	2 000,00 $					**90 822,06 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 82 932,65 $

	Années antérieures	2021	2022	2023	2024	2025	Années ultérieures	**Total**
Montant		81 106,38 $	1 826,27 $					**82 932,65 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 82 932,65 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306172	07165	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits requis pour les années subséquentes sont prévus au budget et seront engagés au début de chacune des années par l'augmentation du bon de commande 1254129.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Nathalie Hébert

Conseillère en gestion des ressources financières

514 868-4567

Date: **2020-11-18**

Date et heure système : 18 novembre 2020 16:16:41

Ville-Marie Montréal

Direction des services administratifs
et du greffe
800, bl De Maisonneuve Est, 17e
Montréal (Québec) H2L 4L8

Le 2021-10-08

Madame Stéphanie Leblanc
Les entreprises SGL inc.
1030, rue des Fontaines
Mascouche (Québec) J7K 0V3

OBJET : Avis demande de prolongation de contrat
no 17-16533 Entretien horticole et maintien de la propreté du parc de Dieppe 2018-2021

Bonjour,

La présente est pour vous signifier notre intention de se prévaloir de notre option de prolongation pour le contrat cité en objet et octroyé :

Décision des instances : **12 décembre 2017**

Résolution :**17 240641**

n° d'appel d'offres s'il y a lieu : 17-16533

Option de prolongation de contrat : Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire au moins (trente) 30 jours civils avant la date présumée de fin du contrat et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être prolongé de douze (12) mois, pour un maximum de deux (2) prolongations.

Tout renouvellement du contrat convenu avec l'adjudicataire devra respecter l'intégralité des termes.

Afin d'obtenir l'autorisation de ce renouvellement auprès des instances, nous vous demandons de nous retourner une copie de cet avis, daté et signé par la personne désignée au contrat.

Salutations,

_____
Représentant désigné par le directeur
Benoît Lepage
Agent technique en horticulture
438 777-3796

Direction des services administratifs
et du greffe
800, bl De Maisonneuve Est, 17e
Montréal (Québec) H2L 4L8

Nous, Les entreprises SGL inc., adjudicataire du contrat cité en objet, confirmons notre intention de renouveler le présent contrat tel qu'indiqué dans les documents d'appel d'offres.

Stephanie Pelletier, 07/10/21

Nom: Date

Titre :

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1176071009

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

☐ Le tableau de conformité sera joint au G

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	LES ENTREPRISES SGL	380494

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2022	2023	2024	2025	2026	Années ultérieures	**Total**
Montant		80 822,06 $	10 000,00 $					**90 822,06 $**

☑ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 60

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	mai	2018		30	avril	2023

Formulaire complété par : Benoît Lepage

Prénom, nom

Date et heure système : 07 octobre 2021 10:45:41

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.02

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1205179001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
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 :	Approuver la convention modifiée avec la Clinique Droits Devant dans le cadre de la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale afin de tenir compte du contexte exceptionnel de la pandémie de la COVID-19 sur la réalisation du projet et maintenir la contribution financière prévue de 15 000 $

D'approuver la convention modifiée avec la Clinique Droits Devant dans le cadre de la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale afin de tenir compte du contexte exceptionnel de la pandémie de la COVID-19 sur la réalisation du projet et maintenir la contribution financière prévue de 15 000$

Signé par Marc LABELLE **Le** 2020-10-09 08:50

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Dossier # : 1205179001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
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 :	Réduire de 2 500 $ la contribution totalisant 15 000 $ octroyée à la Clinique Droits Devant pour services non rendus dans le cadre du fonds de soutien en développement social de l'arrondissement minorant ainsi la contribution totale à 12 500 $

De réduire de 2 500 $ la contribution totalisant 15 000 $ octroyée à la Clinique Droits Devant pour services non rendus dans le cadre du fonds de soutien en développement social de l'arrondissement minorant ainsi la contribution totale à 12 500 $.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-10-25 15:40

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 10 mars 2020	Résolution: CA20 240103

Approuver la convention, se terminant le 31 mars 2021, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale et accorder une contribution de 15 000 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Cathy Wong

D'approuver la convention, se terminant le 31 mars 2021, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale ainsi que pour la tenue d'une activité publique de sensibilisation aux enjeux de cohabitation;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 15 000 $;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.05 1205179001

Katerine ROWAN
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 12 mars 2020

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 13 octobre 2020	Résolution: CA20 240415

Approuver la convention modifiée avec la Clinique Droits Devant dans le cadre de la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale afin de tenir compte du contexte exceptionnel de la pandémie de la COVID-19 sur la réalisation du projet et maintenir la contribution financière prévue de 15 000 $

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA20 240103 adoptée à sa séance du 10 mars 2020, accordé une contribution à la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale;

Attendu qu'une partie des activités du projet initial ne pourra se réaliser :

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'approuver la convention modifiée avec la Clinique Droits Devant dans le cadre de la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale afin de tenir compte du contexte exceptionnel de la pandémie de la COVID-19 sur la réalisation du projet et maintenir la contribution financière prévue de 15 000$.

Adoptée à l'unanimité.

20.20 1205179001

Katerine ROWAN
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 15 octobre 2020

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION	**Dossier # :1205179001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
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 :	Approuver la convention modifiée avec la Clinique Droits Devant dans le cadre de la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale afin de tenir compte du contexte exceptionnel de la pandémie de la COVID-19 sur la réalisation du projet et maintenir la contribution financière prévue de 15 000 $

CONTENU

CONTEXTE

Approuver la convention addenda avec la Clinique Droits Devant pour modifier le projet initial visant la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale afin de tenir compte du contexte exceptionnel de la pandémie de la COVID-19 sur le déroulement du projet. Maintenir la contribution financière prévue de 15 000$.
Contexte

La Clinique Droits Devant (CDD) aide les personnes en situation d'itinérance, qui l'ont été ou qui sont susceptibles de le devenir, à régler leurs problèmes de judiciarisation qui entravent la reprise en main de leur vie et leur réinsertion sociale. Dans ce cadre, elle offre de la formation, des services d'information juridique, de sortie de dossiers, d'accompagnement social tout au long de la procédure pénale ou criminelle, des références vers des organismes favorisant leur rétablissement et de l'intégration dans des programmes spécifiques à la cour municipale de Montréal.

En mars 2020, la CDD a reçu une contribution de l'Arrondissement pour soutenir, notamment, les usagers dans le programme *Accompagnement-justice-itinérance à la cour* (PAJIC) et être conseillé sur les actions à prendre pour améliorer leur situation judiciaire. Dans ce cadre, ils prennent connaissance de leur situation judiciaire, se font accompagner lors des audiences à la cour municipale ou au palais de justice et peuvent prendre des ententes pour le paiement des contraventions ou la réalisation de travaux compensatoires pour annuler des constats d'infraction, réduire le montant dû ou voir leur sentence réduite.

Dans le contexte de la crise sanitaire, la cour municipale et le palais de justice ont cessé leurs activités pendant une certaine période et une partie des activités du projet initial de la CDD ne pourra se concrétiser. Il y a donc lieu d'approuver une convention addenda pour modifier le projet.

Description

La Convention initiale sera modifiée par l'ajout, après l'article 4.1.2 de l'article suivant : « 4.1.3 *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* ; ».

Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

Modifications au projet

Avec le déconfinement, la CDD a pu reprendre ses activités régulières. Cependant, la cour municipale, elle, n'a pas encore retrouvé son rythme de croisière habituel. Les cibles du projet (nombre de personnes rejointes, nombre d'ententes de paiement ou de travaux compensatoires, nombre d'activités tenues avec le PAJIC) ont donc été revues à la baisse pour tenir compte de cette réalité.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Maryse BOUCHARD, Ville-Marie
Marie-Claude OUELLET, Ville-Marie
Betty EUGENE, Service des technologies de l'information

Lecture :

Betty EUGENE, 18 septembre 2020
Marie-Claude OUELLET, 14 septembre 2020
Maryse BOUCHARD, 11 septembre 2020

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

514 868-4180
Tél :
Télécop. : 514 868-5810

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION	**Dossier # :1205179001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
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 :	Réduire de 2 500 $ la contribution totalisant 15 000 $ octroyée à la Clinique Droits Devant pour services non rendus dans le cadre du fonds de soutien en développement social de l'arrondissement minorant ainsi la contribution totale à 12 500 $

CONTENU

CONTEXTE

Réduire de 2 500 $ la contribution totalisant 15 000 $ octroyée à la Clinique Droits Devant pour services non rendus dans le cadre du fonds de soutien en développement social de l'arrondissement minorant ainsi la contribution totale à 12 500 $.

Contexte :

En mars 2020, l'Arrondissement a approuvé par la résolution CA20 240103, la convention avec la Clinique Droits Devant (CDD) pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale et a accordé une contribution de 15 000 $.

En octobre 2020, l'Arrondissement a approuvé par la résolution CA20 240415, la convention modifiée avec la CDD afin de tenir compte du contexte exceptionnel de la pandémie de la COVID-19 sur la réalisation du projet et a maintenu la contribution financière prévue de 15 000 $.

En février 2021, la direction de la CDD a avisé la Division des sports, des loisirs et du développement social (DSLDS) que l'organisme rencontrait des enjeux liés à ses ressources humaines et à la pandémie. Ses activités avaient diminué progressivement depuis le début janvier 2021 et l'organisme se voyait maintenant dans l'obligation de les suspendre temporairement, en totalité. La CDD demandait alors une prolongation de quelques mois de la durée de la convention, le temps de régler la situation, ce qui lui a été accordé.

En septembre 2021, l'organisme informait la DSLDS qu'il ne serait pas en mesure de réaliser l'ensemble des engagements prévus à la convention étant toujours au prise avec des enjeux de ressources humaines. Il a déposé son bilan de projets, qui couvre la période d'avril 2020 à janvier 2021. La reddition de comptes de l'organisme a été validé

par la DSLDS.

Modification à la convention :

La contribution octroyée à l'organisme doit être réduite en fonction de la durée des activités réalisées.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Isabelle FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marie-Claude OUELLET, Ville-Marie
Maryse BOUCHARD, Ville-Marie

Lecture :

Maryse BOUCHARD, 22 octobre 2021
Marie-Claude OUELLET, 12 octobre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

514 868-4180
Tél :
Télécop. : 514 868-5810

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.02

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1205179001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
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 :	Approuver la convention, se terminant le 31 mars 2021, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale et accorder une contribution de 15 000 $

Il est recommandé:
1. D'approuver la convention, se terminant le 31 mars 2021, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale ainsi que pour la tenue d'une activité publique de sensibilisation aux enjeux de cohabitation;

2. D'accorder à cette fin une contribution de 15 000 $;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2020-03-02 14:00

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1205179001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
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 :	Approuver la convention, se terminant le 31 mars 2021, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale et accorder une contribution de 15 000 $

CONTENU

CONTEXTE

La Clinique Droits Devant (CDD) a pour mission d'aider et d'accompagner juridiquement des personnes en situation ou ayant connu une période d'itinérance et qui sont en processus de réinsertion sociale. Leurs usagers sont confrontés au cumul de constats d'infractions liés à leur situation d'itinérance, notamment par l'application des règlements municipaux encadrant les espaces publics et le métro. Ils peuvent aussi faire face à des accusations criminelles pour des délits mineurs. Les usagers peuvent ainsi participer au programme *Accompagnement-justice-itinérance à la cour* (PAJIC) pour être conseiller sur les actions à prendre pour améliorer la situation judiciaire. Ils y prennent connaissance de leur situation judiciaire et se font accompagner lors des audiences à la cour municipale ou au palais de justice. Ils peuvent également y prendre des ententes pour le paiement des contraventions ou la réalisation de travaux compensatoires, se voir annuler des constats d'infraction, réduire le montant dû ou voir leur sentence réduite.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA18 240645 en date du 5 décembre 2018 : Approuver la convention, se terminant le 30 novembre 2019, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale ainsi que pour la tenue d'une activité publique de sensibilisation aux enjeux de cohabitation et accorder une contribution de 15 000 $
CA17 240522 en date du 4 octobre 2017 : Approuver la convention, se terminant le 31 octobre 2018, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale ainsi que pour l'organisation d'une tournée de sensibilisation aux enjeux de cohabitation et accorder une contribution de 15 000 $.

DESCRIPTION

Avec les années, aux côtés de la santé mentale et de la toxicomanie, la judiciarisation est devenue une problématique importante associée au phénomène de l'itinérance et peut freiner le processus de réinsertion sociale (recherche de logement, stabilisation du revenu, traitement des dépendances, service liés à la santé mentale, etc.) L'information et l'offre d'accompagnement offert par l'organisme favorisent une prise en charge de leur situation judiciaire par les usagères et les usagers, ce qui constitue une étape de leur réinsertion sociale. La présente contribution est une reconduction de l'appui financier accordé depuis 2017 et vient compléter le montage financier de l'organisme. La dernière contribution a permis à la CDD d'intervenir auprès de 85 nouvelles personnes. De celles-ci, 40 ont intégré le PAJIC, 21 ont pris des ententes pour des travaux compensatoires et 10 ont pris des ententes de paiement.

JUSTIFICATION

Les actions de la Clinique Droits Devant favorisent la prise en charge des usagers pour sortir ou se maintenir hors de la rue. La contribution permettra de continuer d'assurer le service auprès des usagers.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution versée provient du Fonds de soutien financier en développement social. Les versements se feront conformément aux clauses inscrites à la convention et cette dépense est imputée conformément aux interventions financières inscrites au présent dossier décisionnel.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les services et activités réalisées par la Clinique Droits Devant contribuent à l'atteinte des objectifs de l'action 9 « Lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion » inscrits dans MONTRÉAL DURABLE 2016-2020.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les services offerts par la CDD contribuent à la déjudiciarisation des personnes en situation ou ayant connu une période d'itinérance et favorisent leurs démarches de réinsertion sociale.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de communication publique (annexe 2) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les activités se dérouleront en conformité avec le plan d'action et l'échéancier proposés par l'organisme et le projet fera l'objet d'un suivi de la part de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 règlements, aux politiques et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Isabelle FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

Tél : 514 868-4180
Télécop. : 514 868-5810

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-02-24

Marie-Claude OUELLET
Chef de division de la culture des sports et des loisirs

Tél : 514 872-6365
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Maryse BOUCHARD
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2020-02-28

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

Dossier # : 1205179001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Réduire de 2 500 $ la contribution totalisant 15 000 $ octroyée à la Clinique Droits Devant pour services non rendus dans le cadre du fonds de soutien en développement social de l'arrondissement minorant ainsi la contribution totale à 12 500 $

1205179001_Aspect financier_GDD addenda_CDD.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

Tél : 514 868-4180
Télécop. : 514 868-5810

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1205179001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 mars 2021, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale et accorder une contribution de 15 000 $

Aspect financier_GDD 1205179001_Clinique Droits devants.pdf

Demande 2020-2021_Clinique Droits Devant.pdfengagement-vm2020.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

Tél : 514 868-4180
Télécop. : 514 868-5810

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1205179001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Réduire de 2 500 $ la contribution totalisant 15 000 $ octroyée à la Clinique Droits Devant pour services non rendus dans le cadre du fonds de soutien en développement social de l'arrondissement minorant ainsi la contribution totale à 12 500 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1205179001_Addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabelle FORTIER
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-10-13

Samba Oumar ALI
Chef de division - Ressources financières

Tél : 438 978-4975
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1205179001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 mars 2021, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale et accorder une contribution de 15 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1205179001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabelle FORTIER
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-02-25

Samba Oumar ALI
Chef de division par intérim

Tél : 514 872-2661
Division : Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Addenda COVID Convention CDD_20-21.pdf

Annexe 1 :

Convention CDD_20-21.pdf

Ville-Marie
Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1205179001

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Clinique Droits devants	207714

Financement : Autre

Précision : Fonds de soutien financier en développement social
#imputation : 306125-05803-61900-016491

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2020	2021	2022	2023	2024	Années ultérieures	**Total**
Montant		13 500,00 $	1 500,00 $					**15 000,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

Date de début :	01	avril	2020	Date de fin :	31	mars	2021
	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année

Formulaire complété par : Martin Crépeau
Prénom, nom

Date et heure système : 20 février 2020 16:21:27

#1359 - SOUTIEN AUX PERSONNES EN SITUATION D'ITINÉRANCE JUDICIARISÉES DE L'ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE (VERSION 4)

Nom de l'organisme	Mission
Clinique Droits Devant	La Clinique Droits Devant aide les personnes en situation d'itinérance, qui l'ont été ou qui sont susceptibles de le devenir, à régler leurs problèmes de judiciarisation qui entravent la reprise en main de leur vie et leur réinsertion sociale. Elle offre de la formation, des services d'information juridique, de sortie de dossiers, d'accompagnement social tout au long de la procédure pénale ou criminelle, des références vers des organismes favorisant leur rétablissement et de l'intégration dans des programmes spécifiques à la cour municipale de Montréal.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Ville-Marie- Appel sur sur invitation - Fonds de soutien financier en développement social - RECONDUCTION (Autre)

Informations générales

Nom du projet: Soutien aux personnes en situation d'itinérance judiciarisées de l'arrondissement Ville-Marie

Numéro de projet GSS: 1359

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Bernard
Nom: St-Jacques
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (438) 398-1031
Numéro de télécopieur: (514) 303-2313
Courriel: direction@cliniquedroitsdevant.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Bernard
Nom: St-Jacques
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début *	**Date de fin ***
Prévue	2020-04-01	2021-03-31

Date limite de réception du rapport final
2021-05-01

Résumé du projet

Contexte dans lequel s'inscrit le projet (Entre 25 et 3000 caractères):

Une bonne part des personnes en situation d'itinérance fréquentant différents services de l'arrondissement Ville-Marie sont aux prises avec des difficultés en matière judiciaire, principalement en regard des contraventions qu'elles reçoivent dans les espaces publics et des accusation criminelles mineures auxquelles elles font l'objet. La Clinique Droits Devant dispose de l'expertise afin de maximiser l'accueil de ses personnes et favoriser le règlement de leur situation judiciaire tout en s'inscrivant à part entière au sein de la communautés d'organismes intervenant quotidiennement avec ces personnes désaffiliées. L'information et l'offre d'accompagnement des personnes par le biais de l'interventions sociale constitue une bonne réponse en vue de leur sortie éventuelle du système judiciaire ainsi que de leur sortie de rue et réinsertion sociale.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Encourager la démystification et l'atténuation de la situation judiciaire dans la prochaine année de 75 personnes fréquentant les organismes de l'arrondissement

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Régularisation totale ou partielle de la situation judiciaire de personnes en situation d'itinérance et de sortie de rue par de multiples interventions et accompagnements

ACTIVITÉ(S) PREVUE(S)
Réaliser 400 contacts à l'accueil (réponses aux questions, informations, suivis)

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	12	35			

ACTIVITÉ(S) PREVUE(S)
Intégration de 25 personnes au Programme accompagnement justice itinérance a la cour (PAJIC)

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_annee	1	25			

ACTIVITÉ(S) PREVUE(S)
40 ententes de paiement et de travaux compensatoires réalisées à la cour municipale et au Palais de 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_annee	1	40			

ACTIVITÉ(S) PREVUE(S)
100 Sorties de dossiers dans tous palais de justice ou cour municipale

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_annee	1	100			

ACTIVITÉ(S) PREVUE(S)
3 rencontres d'échange et de formations des organismes piliers de la Clinique Droits Devant, dont une majorité sont dans l'arrondissement

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	3	12	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 une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Autres, veuillez préciser	Par des rencontres de retour (debrief) avec les acteurs judiciaires suite aux interventions à la cour
Autres, veuillez préciser	Par l'évaluation du taux (rapidité) de réponses aux questions, informations et références

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 105
Rue: Ontario Est
Numéro de bureau: 214
Code postal: H2X 1G9
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Autre**: Lutte contre la pauvreté

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet?

Nb. hommes: 65
Nb. femmes: 14
Autres identités de genre: 1
Total (H + F + Autres): 80

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Personnes seules

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet.

- Personne vivant avec des problèmes de santé mentale
- Personnes sans abris
- Personnes ayant des problèmes de toxicomanie

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Non

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Cour municipale de Montréal
Précision: Poursuite, exécution es jugements et cabinet des juges

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Non
Participation au comité aviseur / Concertation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 775 rue Gosford
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2Y 1A8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: 20 intervenant dans l'arrondissement: CACTUS, YMCA, Centre de justice des premiers peuples, Dans la rue, En Marge 12-17, Auberge communautaire Le Tournant, le Sac à dos, etc.

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Non
Recrutement de participants / de bénévoles		Non
Références		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: Différentes adresses
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2X 1G9

Budget pour le personnel lié au projet

Postes	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Intervenant(e)	20,26 $	11	44,3 $	52	1	13 892,32 $
Animateur(trice)	36,02 $	4	7,96 $	3	1	456,12 $
Total						14 348,44 $

Budget prévisionnel global

		Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	Montant de l'autofinancement	
		Autre: Fonds de soutien financier en développement social de Ville-Marie	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	Somme de tous les $ «Autofinancement»	
			0 $	**0 $**	
Budget pour le personnel lié au projet					**Solde**
Intervenant(e)	13 892,32 $	13 892,32 $	0 $	0 $	0 $
Animateur(trice)	456,12 $	456,12 $	0 $	0 $	0 $
Total	**14 348,44 $**	**14 348,44 $**	**0 $**	**0 $**	**0 $**
Frais d'activités					**Total**
Équipement: achat ou location		0 $	0 $	0 $	**0 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation		150 $	0 $	0 $	**150 $**
Photocopies, publicité		0 $	0 $	0 $	**0 $**
Déplacements		0 $	0 $	0 $	**0 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance		200 $	0 $	0 $	**200 $**
Assurances (frais supplémentaires)		50 $	0 $	0 $	**50 $**
Autres		0 $	0 $	0 $	**0 $**
Total		**400 $**	**0 $**	**0 $**	**400 $**
% maximum =		20 %			
% atteint =		**2,67 %**			
Frais administratifs		**251,56 $**	**0 $**	**0 $**	**251,56 $**
% maximum =		20 %			
% atteint =		**1,68 %**			
Total		**15 000 $**	**0 $**	**0 $**	**15 000 $**

Informations complémentaires

Précision sur les organismes (liste non exhaustive) des partenaires : Accueil Bonneau, Auberge communautaire Le Tournant, CACTUS, YMCA (Premier Arrêt, Prog. Dialogue, Prog. Travaux compensatoires), Centre de justice des premiers peuples, Chez Doris, Dans la rue, En Marge 12-17, L'Itinéraire, Maison du Père, Méta d'âme, PAS de la rue, Passages, Projet logement Montréal, Refuge des Jeunes, RÉZO, Sac à dos, etc.

Concernant le personnel destiné au projet, on parle essentiellement d'un travail d'intervention avec les personnes accueillies et de traitement de leurs dossiers en vue d'aborder avec elles des possibilités de règlement de leur situation judiciaire. Une contribution minimale est aussi demandée concernant l'animation des organismes piliers de la Clinique Droits Devant, tant dans leurs installations mêmes et auprès de leurs intervenants que dans la réalisation des rencontres trimestrielles d'échange et de formation.

Documents spécifiques au projet

BUDGET DÉTAILLÉ DU PROJET

Nom du fichier	Périodes
Demande Ville_Marie_ budget total.pdf	*Non applicable*

BILAN DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET

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.

Personne déléguée par le conseil d'administration pour ce projet	
Nom: Bernard St-Jacques	**Fonction:** Directeur(trice)

Engagement du répondant

Nom du fichier
Engagement_VM2020.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent sur 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

Engagement

Je, soussigné **Bernard St-Jacques** est délégué et autorisé par le Conseil d'administration de l'organisme **Clinique Droits Devant**, à déposer le projet **Soutien aux personnes en situation d'itinérance judiciarisées de l'arrondissement Ville-Marie** dans le cadre de l'appel de projet **Ville-Marie- Appel sur sur invitation - Fonds de soutien financier en développement social - RECONDUCTION**.

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 délai.

Bernard St-Jacques
Directeur(trice)

21/02/2020
Date

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS DE SOUTIEN FINANCIER EN DÉVELOPPEMENT SOCIAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **(Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS : 121364749
N° d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Clinique Droits Devant**, 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 105, rue Ontario Est, bureau 204, Montréal (Québec) H2X 1G9, agissant et représentée par Bernard St-Jacques, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : 836826586 RR0001
N° d'inscription T.V.Q. : 1169880532
N° 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 l'Organisme aide les personnes en situation d'itinérance, qui l'ont été ou qui sont susceptibles de l'être, à reprendre en main leur situation judiciaire, principalement en ce qui a trait aux constats d'infractions (contraventions) liée à l'occupation de l'espace public à Montréal;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social 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 à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 Fonds de soutien en développement social;

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** » : la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.7 « **Unité administrative** » : la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, 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 en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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;

4.4 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,

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 en relation avec 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 et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

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 (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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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;

4.6.2 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;

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 prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule 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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 QUINZE MILLE DOLLARS (15 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de TREIZE MILLE CINQ CENT DOLLARS (13 500 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un second versement au montant de MILLE CINQ CENT DOLLARS (1 500 $), dans les trente (30) jours de la remise du rapport final comportant les informations demandées par le Directeur et qui doit être remis au plus tard le 30 avril 2021.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, 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.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

6.3 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 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 7.1.2, 7.1.3 et 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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2021.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

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, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

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 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 signée celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 105, rue Ontario Est, bureau 204, Montréal (Québec) H2X 1G9, 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 800 De Maisonneuve Est, 17e étage Montréal, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 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 : _____
Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement

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

CLINIQUE DROITS DEVANT

Par : _____
Bernard St-Jacques, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le __e jour de _____ 2020. (Résolution _____)

.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 1

PROJET

Voir

Demande 2020-2021_Clinique Droits Devant

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME DE SOUTIEN (CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.

- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1205179001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de préparation du présent certificat :

  "Approuver la convention, se terminant le 31 mars 2021, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale et accorder à cette fin une contribution de 15 000 $."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 15 000,00 $

	Années antérieures	2020	2021	2022	2023	2024	Années ultérieures	**Total**
Montant		13 500,00 $	1 500,00 $					**15 000,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 15 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	05803	61900	016491	0000	002580	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par la demande d'achat numéro 636424
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Isabelle Fortier

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **2020-02-25**

Date et heure système : 25 février 2020 13:33:02

ADDENDA
CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS DE SOUTIEN FINANCIER EN DÉVELOPPEMENT SOCIAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie, situé au 800 boulevard de Maisonneuve Est, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement ;

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Clinique Droits Devant**, 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 105, rue Ontario Est, bureau 214, Montréal (Québec) H2X 1G9, agissant et représentée par Bernard St-Jacques, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : 836826586 RR0001
N° d'inscription T.V.Q. : 1169880532
N° d'inscription d'organisme de charité :

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

ATTENDU QUE les Parties ont conclu une convention dans laquelle la Ville accorde une contribution financière à l'Organisme pour offrir un soutien aux personnes en situation d'itinérance, qui l'ont été ou qui sont susceptibles de l'être, à reprendre en main leur situation judiciaire, principalement en ce qui a trait aux constats d'infractions (contraventions) liée à l'occupation de l'espace public à Montréal, laquelle a été approuvée par le conseil d'arrondissement par la résolution CA20 240103 en date du 10 mars 2020 (ci-après la « Convention initiale »);

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;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. La Convention initiale est modifiée par l'ajout, après l'article 4.1.2, de l'article suivant :

« 4.1.3 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; ».

2. Le projet initialement soumis est modifié, tel que présenté dans le tableau de révision de projet à l'Annexe 1.

3. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Montréal, le e jour de 2020

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 2020

CLINIQUE DROITS DEVANT

Par : _____
Bernard St-Jacques, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le jour de 2020 (résolution).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 1

Tableau de révision de projet

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1205179001

Nature du dossier : Contrat de services professionnels

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	CLINIQUE DROITS DEVANT	207714

Financement : Autre

Précision: Fonds de soutien financier en développement social
#imputation : 306125-05803-61900-016491

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2020	2021	2022	2023	2024	Années ultérieures	**Total**
Montant		12 500,00 $						**12 500,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 10

		jour (si connu)	mois	année
Date de début :			mars	2020
Date de fin :		31	janvier	2021

Formulaire complété par : Martin Crépeau
Prénom, nom

Date et heure système : 06 octobre 2021 15:28:11

Ville-Mar
Montréa

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1205179001 _Addenda administratif

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Réduire de 2 500 $ la contribution totalisant 15 000 $ octroyée à la Clinique Droits Devant pour services non rendus dans le cadre du fonds de soutien en développement social de l'arrondissement minorant ainsi la contribution totale à 12 500 $."

- La contribution passe de 15 000 $ à 12 500 $.
- Il s'agit donc d'une diminution de la contribution d'un montant de 2 500 $.

	2020	Total
Dossier initial (1200173002)	15 000,00 $	15 000,00 $
Diminution (Addenda)	-2 500,00 $	-2 500,00 $
Total	12 500,00 $	12 500,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 12 500,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	05803	61900	016491	0000	002580	000000	00000	00000

- La contribution ayant déjà été versée en partie, l'organisme devra rembourser la somme de 1 000 $ à la Ville.
- Par ailleurs, le solde du BC 1404984 au montant de 1 500 $ sera liquidé et le BC sera fermé.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.

Responsable de l'intervention:

Isabelle Fortier

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **13-10-2021**

Date et heure système : 13 octobre 2021 09:29:38

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.03

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1219118014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions avec deux sociétés de développement commercial (SDC) pour la réalisation de trois projets dans le cadre du programme temporaire à la relance commerciale COVID-19 de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution totale de 84 250$

D'approuver les conventions avec deux (2) sociétés de développement commercial (SDC) pour la réalisation de trois projets dans le cadre du programme temporaire à la relance commerciale COVID-19 de l'arrondissement de Ville-Marie;
D'accorder à cette fin, les contributions suivantes :

50 000$ à la SDC Montréal Centre-Ville
34 250$ à la SDC Quartier latin

D'imputer cette dépense totale de 84 250 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-05 14:51

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1219118014**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions avec deux sociétés de développement commercial (SDC) pour la réalisation de trois projets dans le cadre du programme temporaire à la relance commerciale COVID-19 de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution totale de 84 250$

CONTENU

CONTEXTE

Les rues commerçantes du centre-ville de Montréal ont été fragilisées par la pandémie. Plusieurs initiatives ont permis de garder nos artères commerciales accueillantes et attractives. À cet effet, plusieurs organismes et partenaires économiques de Ville-Marie ont pu compter sur le programme temporaire de relance économique adopté par les élus de Ville-Marie le 12 mai 2020.
Le premier projet présenté est celui d'une campagne de promotion pour stimuler les gens à fréquenter le territoire de la SDC Montréal centre-ville pour le magasinage des fêtes (50 000 $). Le second projet vise à approuver le soutien financier pour déployer de l'éclairage d'ambiance hivernale sur le territoire de la SDC du Quartier latin (30 000 $). Enfin, le dernier projet vise à approuver le soutien financier pour le déploiement d'un projet d'Art de rue pour embellir le territoire du Quartier latin (4 250 $).

Il s'agit, par le présent sommaire, d'approuver les demandes de soutien de ces deux SDC avec les conventions s'y rattachant, celles-ci étant conformes aux critères du programme de soutien financier en vigueur.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 240274 - 6 juillet 2021 : Autoriser une affectation de surplus de 176 300 $, approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2021, avec deux sociétés de développement commercial de l'arrondissement et un organisme pour la réalisation de 5 projets dans l'arrondissement de Ville-Marie et accorder, à cette fin, une contribution totale de 211 300 $
CA21 240175 - 11 mai 2021 : Approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2021, avec trois sociétés de développement commerciales et une association de commerçants pour la réalisation de quinze projets dans le cadre du « Programme temporaire de soutien à la relance commerciale COVID-19 de l'arrondissement de Ville-Marie » et accorder une contribution de 457 500 $ à la SDC du Vieux-Montréal, de 63 750 $ à la SDC du Quartier latin, de 21 813 $ à la SDC du Village et de 6 375 $ à l'association Faubourgs Ontario pour une dépense maximale de 549 438 $ afin de réaliser ces projets

CA21 240176 - 11 mai 2021 : Approuver les conventions avec trois sociétés de développement commercial (SDC) de l'arrondissement de Ville-Marie et une association de

commerçants pour le déploiement de quatre projets de piétonnisation sur des artères commerciales durant la saison estivale 2021 et accorder une contribution de 330 000 $ à la SDC Montréal Centre-Ville, de 293 700 $ à la SDC du Quartier latin, de 400 000 $ à la SDC du Village et de 239 705 $ à l'Association des marchands de la rue Crescent, pour une dépense maximale de 1 263 405 $ pour le déploiement de ces projets

CA21 240062 - 9 mars 2021 : Autoriser la reconduite du ''Programme temporaire de soutien à la relance commerciale COVID-19'' pour la période du 1er avril au 31 décembre 2021.

CA20 240286 - 8 juillet 2020 : Approuver les conventions se terminant le 31 décembre 2020 avec les quatre sociétés de développement commercial (SDC) de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de quinze projets de relance économique, accorder une contribution de 240 000 $ à la SDC Destination Centre-Ville, 235 000 $ à la SDC du Vieux-Montréal-Quartier historique, 249 350 $ à la SDC du Village et 82 500 $ à la SDC Quartier latin, pour une dépense maximale de 806 850 $

CA20 240208 - 9 juin 2020 : Approuver la convention modifiée avec la Société de développement commercial Quartier latin (SDC) pour la réalisation de ses projets « Plan de transition écologique » et « Illuminations hivernales » et accorder une contribution supplémentaire de 9 750 $ pour une contribution totale de 31 125 $

DESCRIPTION

Chacun des projets décrits dans le présent sommaire est admissible à un soutien financier parce qu'il répond aux critères de 2e et 3e catégories de projets admissibles en vertu du *Programme temporaire de soutien financier COVID-19* , volet Accueillir le client et volet Promotion commerciale. Ils ont été élaborés et mis en oeuvre dans dans le but de stimuler la fréquentation du centre-ville et du Quartier latin. Les demandes de soutien ont été formulées à l'aide du formulaire prévu à cette fin et soumises à l'analyse de l'instance responsable.
Le tableau qui suit résume les projets à approuver :

Organisme	Projet	Description	Coût du projet	Soutien demandé
SDC Montréal centre-ville	Campagne promotionnelle - Calendrier de l'Avent du centre-ville	Forte de son succès en 2020, la campagne « Gagne tes achats au centre-ville » revient cette année pour le temps des Fêtes, mais cette fois-ci, ce jeu concours sera intégré au Calendrier de l'avent promotionnel du centre-ville. Du 1er au 24 décembre 2021, chaque case du calendrier mettra de l'avant des contenus, des expériences, des commerces ou des offres promotionnelles à découvrir au centre-ville de Montréal. En prime, le calendrier de l'avent servira d'outil promotionnel au Jeu concours Gagne tes achats qui sera en vigueur du 1er au 19 décembre 2021, dans le but d'inciter le public à favoriser les commerces du	182 500 $	50 000 $

		centre-ville pour leurs achats des cadeaux de Noël. Cette campagne promotionnelle a pour objectifs de : - Générer de l'achalandage dans les commerces et les restaurants du centre-ville - Promouvoir le centre-ville durant le temps des Fêtes et les différentes activités à découvrir (musées, balade au Quartier des spectacles, etc.) - Positionner le centre-ville comme étant LA destination du magasinage du temps des Fêtes		
SDC Quartier latin	Décorations hivernales	La Société de développement commercial du Quartier latin souhaite déployer un projet de scénographie accueillante de son territoire pour la période hivernale en installant des décorations lumineuses et des sapins décoratifs. Le projet prévoit d'illuminer les arbres et lampadaires qui jonchent la rue Saint-Denis et Ontario. L'objectif global est de créer un attrait visuel significatif pour attirer les gens sur le territoire et agrémenter leur visite. Cet attrait visuel contribuera à l'achalandage et aura des retombées positives pour les marchands du territoire de la SDC Quartier latin.	40 000 $	30 000 $
	Art de rue	La Société de développement du Quartier latin a pour objectif de rendre son quartier accueillant en tout temps. L'Art de rue est déjà bien implanté au Quartier latin et la SDC souhaite poursuivre le déploiement de projets qui bonifieront l'accueil des clients à travers deux nouvelles murales. Les deux œuvres embelliront le territoire tout en faisant rayonner les commerces autour. La première murale se trouvera sur le mur de l'immeuble au coin Saint-Denis	25 000 $	4 250 $

		et Ontario, un espace très visible. Cet espace permettra de faire une grande œuvre à l'effigie de Éva Circé-Côté, une écrivaine québécoise et symbole féministe. La deuxième murale, se trouvera aussi sur Saint-Denis, près de la rue Ontario et sera très visible. L'artiste choisie créera une œuvre sur mesure, figurative, célébrant la culture québécoise francophone et colorée. Ces deux nouvelles œuvres embelliront le territoire et rappelant l'identité du Quartier latin soit le savoir et la culture francophone.		

JUSTIFICATION

Depuis 2013, Ville-Marie a investi plus de 10 M$ en appui à diverses initiatives de portée économique, démontrant ainsi l'unicité de son territoire, à la fois milieu de vie et centre-ville de classe mondiale. Les projets visés par ce sommaire décisionnel, élaborés dans le but de favoriser la relance commerciale, sont d'autant plus importants dans le contexte de la pandémie en cours. Ils s'inscrivent dans au moins une des catégories du programme temporaire et bénéficient d'un financement privé, provenant des membres des SDC, mais ne pourraient se réaliser sans la contribution financière de l'Arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Conformément à la pratique, le versement du soutien financier est précisé dans chacun des projets de convention joints à la présente. Les conventions prévoient le versement d'une première somme représentant 80 % du montant accordé au projet dès l'entrée en vigueur de la convention. Un second versement représentant 20 % du total est prévu au dépôt du bilan de l'activité financée.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les SDC développent, grâce au soutien financier de l'Arrondissement, des projets favorisant la relance commerciale sur leurs territoires respectifs. Sans ce soutien, de nombreux projets ne pourraient voir le jour ce qui compromettrait leurs activités et fragiliserait ces secteurs qui ont déjà connu des chutes drastiques d'achalandage.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

s/o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une entente de visibilité, de communication et de promotion est prévue dans la convention à

intervenir avec les organismes.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

n.a

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 :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Kety ONOFRE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Angelique LECESVE
Commissaire au développement économique

Tél : 438-831-0259
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-02

Mélissa LAPIERRE-GRANO
Chef de division

Tél : 514 868-3217
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1219118014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Objet :	Approuver les conventions avec deux sociétés de développement commercial (SDC) pour la réalisation de trois projets dans le cadre du programme temporaire à la relance commerciale COVID-19 de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution totale de 84 250$

Aspect financier_GDD 1219118014.xlsm

1219118014 - Convention_SDC Montréal centre-ville.docx

1219118014 - Convention_SDC Quartier latin.docxGrille d'analyse Montréal 2030 (2).pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Angelique LECESVE
Commissaire au développement économique

Tél : 438-831-0259
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1219118014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Objet :	Approuver les conventions avec deux sociétés de développement commercial (SDC) pour la réalisation de trois projets dans le cadre du programme temporaire à la relance commerciale COVID-19 de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution totale de 84 250$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1219118014.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kety ONOFRE
Conseillère en gestion des ressources financières
Direction des services administratifs
Tél : 514-872-8521

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-04

Samba Oumar ALI
Chef de division - Ressources financières

Tél : 438-978-4975
Division : Direction des services administratifs

CONVENTION

ENTRE : VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, personne morale de droit public, ayant une adresse au bureau de l'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée aux présentes par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009);

Ci-après appelée l' « **Arrondissement** »

ET : SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL MONTRÉAL CENTRE-VILLE, personne morale régie par la Loi sur les cités et villes (RLRQ, C. C-19) et dont l'adresse principale est 2000, rue Peel - bureau 580, Montréal, Québec, H3A 2W5, agissant et représentée par monsieur Glenn Castanheira, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 24 février 2021;

_____

No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

Ci-après appelée l' **« Organisme »**

L'Arrondissement et l'Organisme, ci-après appelés collectivement « les Parties ».

À moins que le contexte n'indique un sens différent dans la présente convention, le mot « Directeur » signifie le Directeur de la Direction des relations avec les citoyens, des communications, du greffe et des services administratifs ou son représentant autorisé.

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 à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

ATTENDU que l'Organisme a déposé une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien temporaire à la relance commerciale de Ville-Marie* de la Direction des relations avec les citoyens, des communications, du greffe et des services administratifs;

ATTENDU que le projet de relance : *Campagne promotionnelle - Calendrier de l'avent du centre-Ville* (ci-après appelé le « Projet »), décrits à l'**ANNEXE A** de la présente (ci-après appelée la « Demande ») ait été décrit sur le formulaire prévu à cette fin, a été soumis à un comité d'évaluation, conformément aux politiques en cours et que ceux-ci ont été acceptés, sous certaines conditions par l'Arrondissement ;

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;

LES PARTIES CONVIENNENT COMME 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 le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

2.1 « **Responsable** » : le Directeur de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé de la Division des communications et des relations avec les citoyens;

2.2 « **Annexe A** » : le projet *Campagne promotionnelle - Calendrier de l'avent du centre-Ville ,* tel que déposé par la SDC.

2.3 « **Annexe B** » : le guide de production du bilan des projets soutenus.

2.4 « **Annexe C** » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.

3. **OBJET**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de la contribution financière de l'Arrondissement à l'Organisme pour la réalisation de ce projet.

4. **OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT**

L'Arrondissement doit verser à l'Organisme sa contribution financière conformément à l'article 8 (Clauses financières).

5. **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme doit :

5.1 réaliser le Projet tel que décrit à l'**Annexe A** ou modifié avec l'accord exprès de l'Arrondissement;

5.2 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou licence exigé par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et les redevances qui pourraient être exigées en raison des présentes;

5.3 respecter les conditions et les modalités du *Programme de soutien temporaire à la relance commerciale de Ville-Marie* et ce, toute la durée de l'entente convenue dans la présente convention;

5.4 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation de chaque activité du Projet.

5.5 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

5.6 fournir, dès réception, toute facture et tout attestation de conformité reliée au projet financé par la présente convention ;

5.7 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

5.8 utiliser la contribution financière versée par l'Arrondissement aux seules fins visées par la présente, soit le paiement des dépenses liées à la réalisation des projets retenus dans le cadre de ce programme et associées aux dépenses présentées à l'**Annexe A**;

5.9 soumettre à la Direction le bilan final et complet du Projet selon le guide présenté à l'**Annexe B** au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du Projet. Ce bilan devra clairement indiquer à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquer les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives;

5.10 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;

5.11 fournir, sur demande de l'Arrondissement, toute information financière ou autre, et tout document que peut raisonnablement exiger l'Arrondissement relativement au Projet ;

5.12 tenir une comptabilité distincte démontrant la contribution financière de l'Arrondissement, toutes les dépenses ainsi que tous les revenus provenant de toutes sources, obtenus directement ou indirectement d'organismes tiers ou de leurs mandataires ou des pouvoirs publics liés au Projet;

5.13 conserver les comptes, livres, registres relatifs au Projet et au soutien financier reçu de l'Arrondissement pendant au moins cinq ans suivant l'achèvement du Projet;

5.14 aux fins de vérification du respect de la présente convention et à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place les livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives du Projet et à fournir à ces derniers les copies requises;

5.15 dans le cas où l'Organisme ne peut réaliser, en tout ou en partie, le projet pour lequel il a reçu un soutien financier de l'Arrondissement, il doit en informer l'Arrondissement dans les meilleurs délais. Le montant octroyé pourra être révisé. Un montant reçu qui n'aura pas été utilisé aux fins du projet devra être remboursé.

5.16 remettre à l'Arrondissement lorsque la convention prend fin (par résiliation ou par l'arrivée du terme), les sommes d'argent non dépensées, versées par l'Arrondissement, conformément à la présente convention;

6. DÉCLARATIONS

L'Organisme garantit et déclare ce qui suit (ci-après collectivement : «les Déclarations»);

6.1 Il possède la capacité juridique de conclure la présente convention;

6.2 Il possède tous les droits nécessaires à la réalisation du Projet;

6.3 Il n'existe ni poursuite judiciaire, ni menace de poursuite imminente, ni jugement non satisfait ou autres réclamations de quelque nature que ce soit contre lui ou un de ses administrateurs ou représentants sauf celles, le cas échéant, dont l'Arrondissement a été avisé par écrit avant la signature de la présente convention;

6.4 Il n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer ses engagements en vertu de la présente convention ou encore de modifier l'analyse du projet et la décision de l'Arrondissement d'accorder, de modifier ou de refuser sa demande.

6.4.1 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.

7. DURÉE DE L'ENTENTE

La présente convention entre en vigueur au moment de sa signature par la personne autorisée de l'Arrondissement et se termine lorsque les parties ont entièrement rempli leurs obligations respectives, mais au plus tard le 31 mars 2022.

8. CLAUSES FINANCIÈRES

8.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de tous et chacun de ses engagements, l'Arrondissement s'engage à lui verser une somme maximale de cinquante mille dollars (50 000$), payable en deux versements :

8.1.1 le premier, au montant de quarante mille dollars (40 000 $), représentant 80% du soutien global, dans les jours suivant la signature de la convention par l'Arrondissement ;

8.1.2 le deuxième, au montant de dix mille dollars (10 000$), représentant 20% du soutien global, dans les jours suivant la réception du bilan final et complet du projet, conformément au paragraphe 3.9 et à l'annexe B de la présente convention ;

8.2 L'Arrondissement peut suspendre tout versement si l'Organisme ne respecte pas tous et chacun de ses engagements;

8.3 L'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme;

8.4 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

8.5 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.

9. DÉFAUT

9.1 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

9.2 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre ou ne répond pas à une demande de l'Arrondissement dans le délai imparti;

iii) si l'Organisme fait ou a fait, directement ou par l'intermédiaire de ses représentants, une déclaration fausse ou trompeuse directement ou par omission particulièrement quant aux Déclarations; et

iv) si l'Organisme cède ou transfère, en tout ou en partie, à un tiers, sans l'accord préalable, exprès et écrit de l'Arrondissement, un droit ou une obligation découlant de la présente convention.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

9.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 9.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

9.4 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes ii) à iv) du paragraphe 9.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

10. RÉSILIATION

10.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 9 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

10.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

10.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

11. AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :

Monsieur Marc Labelle
Directeur
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Monsieur Glenn Castanheira
Directeur général
Société de développement commercial de Montréal centre-ville
2000, rue Peel - bureau 580
Montréal, (Québec) H3A 2W5

12. CONDITIONS GÉNÉRALES

12.1 **Élection de domicile**

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 11 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

12.2 **Modification**

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

12.3 **Validité**

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

12.4 **Relations des parties**

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

12.5 **Lois applicables**

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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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

Le ____e jour de novembre 2021

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement

Le ____e jour de novembre 2021

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL MONTRÉAL CENTRE-VILLE

Par : _____
Glenn Castanheira, directeur général

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1219118014, cette convention a été approuvée par la résolution _____ du conseil, lors de la séance du 23 novembre 2021.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE A

DESCRIPTION DU PROJET

Forte de son succès en 2020, la campagne « Gagne tes achats au centre-ville » revient cette année pour le temps des Fêtes, mais cette fois-ci ce jeu concours sera intégré au Calendrier de l'avent promotionnel du centre-ville.

La campagne Gagne tes achats a été pensée dans le but de contribuer directement à la relance économique des commerces du centre-ville : une interface toute simple connectée au site internet de la SDC permet aux usagers de télécharger leurs reçus d'achats effectués dans l'un des commerces ou restaurants du centre-ville et de jouer à un jeu de hasard. L'utilisateur a alors 1 chance sur 10 de gagner instantanément ses achats sous forme de cartes cadeaux jusqu'à un maximum de 250$.

Pour le temps des Fêtes en 2021 au centre-ville de Montréal, nous souhaitons mettre à nouveau en place la campagne Gagne tes achats avec la même plateforme internet, mais également intégrée au Calendrier de l'avent promotionnel du centre-ville. Ce calendrier de l'avent sera développé sous forme imprimée et numérique et permettra au public, de découvrir chaque jour un contenu à propos du centre-ville. Du 1er au 24 décembre 2020, chaque case mettra de l'avant des contenus, des expériences, des commerces ou des offres promotionnelles à découvrir au centre-ville de Montréal. En prime, le calendrier de l'avent servira d'outil promotionnel au Jeu concours Gagne tes achats qui sera en vigueur du 1er au 19 décembre 2021, dans le but d'inciter le public à favoriser les commerces du centre-ville pour leurs achats des cadeaux de noël.

Cette campagne promotionnelle a pour objectifs :
- Générer de l'achalandage dans les commerces et les restaurants du centre-ville
- Promouvoir le centre-ville durant le temps des Fêtes et les différentes activités à découvrir (musées, balade au Quartier des spectacles etc.)
- Positionner le centre-ville comme étant LA destination du magasinage du temps des Fêtes

COMMUNICATION

Le plan de communication vise à atteindre les objectifs suivants :
1. Positionner le centre-ville de Montréal comme LA destination de magasinage par excellence pour le temps des Fêtes
2. Promouvoir les commerces du centre-ville et les activités se déroulant au centre-ville pendant le mois de décembre
3. Créer des retombées économiques directes pour les commerces et restaurants du Montréal centre-ville et indirectes pour les organismes, activités écosystèmes du centre-ville

Les publics visés sont (entre 18 et 65 ans) :

1. Grand Montréal - Chasseurs d'aubaines : adorent magasiner, dénicher, partager des aubaines et participer à des concours et sont prêts à parcourir quelques kilomètres de plus pour profiter de promotions exclusives.
2. Grand Montréal - Excursionnistes : profitent de leur visite au centre-ville lors d'une sortie au restaurant ou d'une activité pour faire quelques achats dans des commerces précis ou pour découvrir de nouvelles boutiques.
3. Centre-ville et quartiers avoisinants - Travailleurs, étudiants et résidents : profitent de leur visite quotidienne au CV pour y planifier leur magasinage, leurs activités, leurs sorties et sont intéressés par ce qui s'y passe.

Les messages :
1. LA destination magasinage par excellence à Montréal – on y trouve de tout!
2. Profitez d'aubaines quotidiennes – gagnez vos achats ou découvrez un rabais surprise!
3. Plus que du magasinage – une journée de plaisir, de gourmandise et de découvertes!

Les axes de communication : - Aubaines - Simplicité - Diversité - Plaisir

Storytelling

Préparation :
"Je veux éviter l'anxiété du magasinage dernière minute, des tablettes vides et des 30 emplettes différentes en visitant le CV pour acheter tout ce qu'il me faut d'un coup. En plus, je pourrais me faire rembourser pour des achats que j'aurais fait de toute façon!"

Activité :
"Je vais devoir aller acheter tous mes cadeaux du temps des fêtes de toute façon, donc aussi bien en faire une journée agréable avec une visite au resto, un tour au musée ou un spectacle en fin de soirée! En plus, je pourrais me faire payer mon resto!"

Dernière minute :
"Malgré m'être promis de m'y prendre d'avance cette année, je me retrouve encore une fois à devoir courir dans tous les sens pour acheter mes cadeaux à la dernière minute, donc je vais simplement aller au centre-ville pour trouver des trucs uniques pour toute ma liste. J'espère que ça ne me coûtera pas une fortune!"

VISIBILITÉ OFFERTE À L'ARRONDISSEMENT

La contribution financière de l'arrondissement de Ville-Marie sera mise de l'avant à travers l'ensemble des éléments promotionnels reliés au projet :

1. RELATIONS MÉDIAS : le logo de l'arrondissement sera apposé sur le communiqué de presse de l'événement qui sera émis par Montréal centre-ville et la mention de la collaboration sera mise de l'avant dans les articles commandités.

2. CAMPAGNE DE COMMUNICATION : Le logo de l'arrondissement sera intégré au visuel moteur de la campagne.
3. CAMPAGNE DE PROMOTION NUMÉRIQUE : L'arrondissement sera mentionnée dans toutes les publications en lien avec la campagne.
4. AGA : Mention et remerciement dans les rapports d'activités et lors de l'AGA avec les membres

BUDGET

REVENUS

Montréal centre-ville 132 500$
Arrondissement Ville-Marie 50 000$
TOTAL : 182 500$

DÉPENSES :

Calendrier de l'avent promotionnel
Conception et production du calendrier de l'avent 10 000$
Conception de la plateforme numérique 12 500$
Impression calendrier 50 000$
Création de visuels promotionnels 10 000$
Achats médias numériques (franco) 45 000$
Achats médias numériques (anglo) 3 000$
Distribution calendrier imprimé 7 000$
Sous-Total Calendrier de l'avent promotionnel : 137 500$

Jeu concours Gagne tes Achats
Adaptation/mise à jour plateforme Gagne tes achats 3 500$
Gestion des Gagnants 8 500$
Prix remis en carte cadeaux du centre-ville 30 000$
Frais concours RACJ 3 000$
Sous-Total Jeu concours Gagne tes Achats 45 000$

TOTAL : 182 500$

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE B

GUIDE POUR LE BILAN DE L'INITIATIVE SOUTENUE

Programme de soutien temporaire à la relance commerciale – COVID-19

Le bilan final de l'initiative soutenue doit faire état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme.

1. **Projet réalisé en fonction du projet prévu :** présenter le projet réalisé en expliquant dans quelle mesure il correspond ou non au projet prévu et présenté dans le formulaire d'inscription au programme. Indiquer les éléments positifs du projet et ceux à améliorer.

Fournir les documents de présentation ou de promotion produits dans le cadre du projet ainsi que des photos libres de droit du projet réalisé.

2. **Budget réel en fonction du budget prévu :** mettre en relation les dépenses et les revenus prévus du projet, et soumis au formulaire d'inscription au programme, et les dépenses et les revenus réels du projet. Expliquer les écarts et confirmer les dépenses admissibles au programme auxquelles vous avez appliqué l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande de l'arrondissement.

3. **Visibilité effective du projet :**

~ présenter la visibilité dont a bénéficié l'arrondissement à travers la réalisation du projet (fournir les documents faisant état de la visibilité offerte à l'arrondissement de Ville-Marie).

~ présenter un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique, des photos libres de droit, et tout autre document pertinent démontrant ces retombées).

4. **Évaluation du projet réalisé :** présenter l'évaluation que l'organisme fait des impacts du projet sur l'expérience urbaine et la dynamique commerciale de l'arrondissement de Ville-Marie.

Nous vous invitons à nous fournir toute autre information qui pourrait être utile à considérer dans le bilan du projet. Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE C

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE

ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution hors programme ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Ville-Marie Montréal Ville-Marie Montréal Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)

OU SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION

ENTRE : VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, personne morale de droit public, ayant une adresse au bureau de l'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée aux présentes par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009);

Ci-après appelée l' « **Arrondissement** »

ET : SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DU QUARTIER LATIN, personne morale régie par la Charte de la ville de Montréal (RLRQ, C-11.4) et dont l'adresse principale est 1726, rue St-Denis, bur. 305, Montréal (Québec) H2X 3K6 agissant et représentée par monsieur Franck Subra, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 7 avril 2021;

_____

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée l' **« Organisme »**

L'Arrondissement et l'Organisme, ci-après appelés collectivement « les Parties ».

À moins que le contexte n'indique un sens différent dans la présente convention, le mot « Directeur » signifie le Directeur de l'Arrondissement ou son représentant autorisé.

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 à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

ATTENDU que l'Organisme a déposé une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien temporaire à la relance commerciale de Ville-Marie* de l'arrondissement de Ville-Marie;

ATTENDU que les projets *Art et rue et décorations hivernales* (ci-après appelé le « Projet »), décrits à l'**ANNEXE A** de la présente (ci-après appelée la « Demande ») ont été décrits sur le formulaire prévu à cette fin, ont été soumis à un comité d'évaluation, conformément aux politiques en cours et que ceux-ci ont été acceptés, sous certaines conditions par l'Arrondissement ;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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;

LES PARTIES CONVIENNENT COMME 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 le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

2.1 « **Responsable** » : le Directeur de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé de la Division des communications et des relations avec la communauté;

2.2 « **Annexe A** » : les projets *Art de rue et décorations hivernales*, tel que déposé par la SDC.

2.3 « **Annexe B** » : le guide de production du bilan des projets soutenus.

2.4 « **Annexe C** » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.

3. **OBJET**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de la contribution financière de l'Arrondissement à l'Organisme pour la réalisation de ces deux projets.

4. **OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT**

L'Arrondissement doit verser à l'Organisme sa contribution financière conformément à l'article 8 (Clauses financières).

5. **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme doit :

5.1 réaliser le Projet tel que décrit à l'**Annexe A** ou modifié avec l'accord exprès de l'Arrondissement;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

5.2 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou licence exigé par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et les redevances qui pourraient être exigées en raison des présentes;

5.3 respecter les conditions et les modalités du *Programme de soutien temporaire à la relance commerciale de Ville-Marie* et ce, toute la durée de l'entente convenue dans la présente convention;

5.4 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation de chaque activité du Projet.

5.5 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

5.6 fournir, dès réception, toute facture et tout attestation de conformité reliée au projet financé par la présente convention ;

5.7 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

5.8 utiliser la contribution financière versée par l'Arrondissement aux seules fins visées par la présente, soit le paiement des dépenses liées à la réalisation des projets retenus dans le cadre de ce programme et associées aux dépenses présentées à l'**Annexe A**;

5.9 soumettre à la Direction le bilan final et complet du Projet selon le guide présenté à l'**Annexe B** au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du Projet. Ce bilan devra clairement indiquer à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquer les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives;

5.10 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;

5.11 fournir, sur demande de l'Arrondissement, toute information financière ou autre, et tout document que peut raisonnablement exiger l'Arrondissement relativement au Projet ;

5.12 tenir une comptabilité distincte démontrant la contribution financière de l'Arrondissement, toutes les dépenses ainsi que tous les revenus provenant de toutes sources, obtenus directement ou indirectement d'organismes tiers ou de leurs mandataires ou des pouvoirs publics liés au Projet;

5.13 conserver les comptes, livres, registres relatifs au Projet et au soutien financier reçu de l'Arrondissement pendant au moins cinq ans suivant l'achèvement du Projet;

5.14 aux fins de vérification du respect de la présente convention et à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place les livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives du Projet et à fournir à ces derniers les copies requises;

5.15 dans le cas où l'Organisme ne peut réaliser, en tout ou en partie, le projet pour lequel il a reçu un soutien financier de l'Arrondissement, il doit en informer l'Arrondissement dans les meilleurs délais. Le montant octroyé pourra être révisé. Un montant reçu qui n'aura pas été utilisé aux fins du projet devra être remboursé.

5.16 remettre à l'Arrondissement lorsque la convention prend fin (par résiliation ou par l'arrivée du terme), les sommes d'argent non dépensées, versées par l'Arrondissement, conformément à la présente convention;

6. DÉCLARATIONS

L'Organisme garantit et déclare ce qui suit (ci-après collectivement : «les Déclarations»);

6.1 Il possède la capacité juridique de conclure la présente convention;

6.2 Il possède tous les droits nécessaires à la réalisation du Projet;

6.3 Il n'existe ni poursuite judiciaire, ni menace de poursuite imminente, ni jugement non satisfait ou autres réclamations de quelque nature que ce soit contre lui ou un de ses administrateurs ou représentants sauf celles, le cas échéant, dont l'Arrondissement a été avisé par écrit avant la signature de la présente convention;

6.4 Il n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer ses engagements en vertu de la présente convention ou encore de modifier l'analyse du projet et la décision de l'Arrondissement d'accorder, de modifier ou de refuser sa demande.

6.4.1 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.

7. DURÉE DE L'ENTENTE

La présente convention entre en vigueur au moment de sa signature par la personne autorisée de l'Arrondissement et se termine lorsque les parties ont entièrement rempli leurs obligations respectives, mais au plus tard le 31 mars 2022.

8. CLAUSES FINANCIÈRES

8.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de tous et chacun de ses engagements, l'Arrondissement s'engage à lui verser une somme maximale de trente-quatre mille deux cent cinquante dollars (34 250 $), payable en deux versements :

8.1.1 le premier, au montant de cinquante et un mille dollars (27 400$), représentant 80% du soutien global, dans les jours suivant la signature de la convention par l'Arrondissement ;

8.1.2 le deuxième, au montant six mille huit cent cinquante dollars (6 850 $), représentant 20% du soutien global, dans les jours suivant la réception du bilan final et complet de l'ensemble des projets, conformément au paragraphe 3.9 et à l'annexe B de la présente convention ;

8.2 L'Arrondissement peut suspendre tout versement si l'Organisme ne respecte pas tous et chacun de ses engagements;

8.3 L'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme;

8.4 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

8.5 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.

9. DÉFAUT

9.1 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

9.2 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre ou ne répond pas à une demande de l'Arrondissement dans le délai imparti;

iii) si l'Organisme fait ou a fait, directement ou par l'intermédiaire de ses représentants, une déclaration fausse ou trompeuse directement ou par omission particulièrement quant aux Déclarations; et

iv) si l'Organisme cède ou transfère, en tout ou en partie, à un tiers, sans l'accord préalable, exprès et écrit de l'Arrondissement, un droit ou une obligation découlant de la présente convention.

9.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 9.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

9.4 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes ii) à iv) du paragraphe 9.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

10. RÉSILIATION

10.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 9 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

10.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

10.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

11. AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :

Monsieur Marc Labelle
Directeur de l'arrondissement
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Monsieur Franck Subra, directeur général
Société de développement commercial du Quartier latin
1726, rue St-Denis, bur. 305
Montréal, Québec, H2X 3K6

12. CONDITIONS GÉNÉRALES

12.1 Élection de domicile

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 11 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

12.2 **Modification**

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

12.3 **Validité**

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

12.4 **Relations des parties**

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

12.5 **Lois applicables**

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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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

Le ____e jour de novembre 2021

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement

Le ____e jour de novembre 2021

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT QUARTIER LATIN

Par : _____
Franck Subra, directeur général

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1219118014, cette convention a été approuvée par la résolution _____ du conseil, lors de la séance du 23 novembre 2021.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE A
DESCRIPTION PROJET
SDC QUARTIER LATIN

DEMANDE DE SOUTIEN – 2021

Programme temporaire de soutien à la relance commerciale COVID-19

Projet 1 : Décorations hivernales

TYPE D'INITIATIVE	Accueil du client - Embellissement
DESCRIPTION DU PROJET	La Société de développement commercial du Quartier latin possède plusieurs mandats, dont celui d'offrir un territoire propre et accueillant. La SDC se dote notamment du mandat d'offrir une scénographie accueillante pour la période hivernale en installant des décorations lumineuses et des sapins décoratifs. L'installation des décorations lumineuses sur l'aménagement public se fait bien sûr dans le respect de la protection de celui-ci. Les décorations hivernales respecteront toutes les normes de la ville. La SDC fournira le mandat à l'entreprise Accès Décor. Celle-ci fournira et installera des illuminations pour les arbres qui jonchent la rue Saint-Denis, des boules lumineuses accrochées aux lampadaires, des couronnes, des illuminations sur les lampadaires de la rue Ontario et l'installation et l'illumination d'un grand sapin sur Émery. L'objectif global est de créer un attrait visuel significatif pour attirer les gens sur le territoire et agrémenter leur visite. Cet attrait visuel contribuera à l'achalandage et aura des retombées positives pour les marchands de notre territoire. De plus, la SDC donnera un mandat à une entreprise pour l'installation de sapins décoratifs. Le fournisseur installera ces sapins près des devantures de commerce. Des guirlandes décoratives seront posées sur les sapins afin de créer une ambiance festive dans le quartier.
COMMUNICATIONS	La SDC souhaite attirer plusieurs types de clientèles dans le Quartier latin et agrémenter leurs visites. En effet, l'embellissement du territoire permet aux passants d'identifier le territoire commercial et vivant dans lequel ils sont présents. Nous souhaitons attirer plusieurs types de clientèles telles que les étudiants, les travailleurs environnants, les résidents et autres. La SDC fera la promotion de l'embellissement de son territoire à travers les réseaux sociaux du Quartier latin, mais aussi à travers les réseaux de ses partenaires. La promotion des illuminations se fera aussi sur le site web et les infolettres du Quartier latin. Nous inviterons les gens à venir passer un bon moment en venant magasiner ou en venant manger et boire un verre dans une atmosphère féerique. Puisqu'il s'agit d'installation lumineuse, aucun plan de communication n'est associé à cette action. Toutefois, ce projet s'intègre dans une vision globale de promotion du Quartier latin.
VISIBILITÉ	En tant que partenaire privilégié, le logo de l'arrondissement est présent dans l'ensemble des outils de communication de la SDC. Afin d'assurer une visibilité importante et de faire connaître au public le soutien de l'arrondissement, nous prévoyons la visibilité suivante : - Inclure cette mention sur chacune des publications sur les réseaux sociaux : ce projet a été rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement. - Dans l'infolettre aux membres, ainsi que l'infolettre au public, nous allons faire la mention que ce projet fût possible grâce au soutien financier de l'arrondissement Ville-Marie.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

COÛT TOTAL POUR L'ENSEMBLE (SDC + arrondissement)	**40 000 $**
COÛT ASSUMÉ PAR LA SDC	**10 000 $**
SUBVENTION DEMANDÉE	**30 000 $**
AUTRE FINANCEMENT (SDÉ)	**0$**

Prévisions budgétaires

SOURCES DE REVENUS	Montants	**PRINCIPALES DÉPENSES**	Montants
SDC Quartier latin Arrondissement de Ville-Marie	10 000 $ 30 000 $	Décorations hivernales Sapins	35 000$ 5 000$
Revenu total estimé	**40 000 $**	**Dépenses totales estimées**	**40 000 $**

PROJET 2 : Art de rue

TYPE D'INITIATIVE	Accueil du client - embellissement
DESCRIPTION DU PROJET	La Société de développement du Quartier latin a pour objectif de rendre le quartier accueillant en tout temps. La SDC souhaite faire vivre l'art visuel sur son territoire à travers deux nouvelles murales. La SDC mandate l'organisme MU pour la création de deux nouvelles murales sur la rue Saint-Denis. Les deux œuvres embelliront le territoire tout en faisant rayonner les commerces autour. La première murale se trouvera sur le mur de l'immeuble au coin Saint-Denis et Ontario, un espace très visible. Cet espace permettra de faire une grande œuvre à effigie de Éva Circé-Côté, une écrivaine québécoise et symbole féministe. La deuxième murale se trouvera aussi sur Saint-Denis, près de la rue Ontario et sera très visible. L'artiste choisie créera une œuvre sur mesure, figurative, célébrant la culture québécoise francophone et colorée. Ces deux nouvelles œuvres embelliront le territoire dans le cadre de la piétonnisation et dureront aussi dans le temps.
COMMUNICATIONS	La SDC a fait la promotion de l'ensemble de ses initiatives sur tous ces canaux de communications. Puisqu'il s'agit de conception de murales, la SDC ne produira pas de plan de communication pour ces initiatives. La SDC diffusera sur ses réseaux sociaux, ses infolettres (membres et grand public) ainsi que sur son site web les informations et photos sur les nouveaux projets.
VISIBILITÉ	En tant que partenaire privilégié, le logo de l'arrondissement est présent dans l'ensemble des outils de communication de la SDC. Afin de mettre de l'avant la contribution de

	l'arrondissement, nous incluons cette mention sur chacune des communications faisant la promotion des murales : ce projet a été rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement.
COÛT TOTAL POUR L'ENSEMBLE (SDC + arrondissement + autre)	**25 000$**
COÛT ASSUMÉ PAR LA SDC	**4 250$**
SUBVENTION DEMANDÉE	**4 250$**
AUTRE SUBVENTION (SDÉ)	**16 500$**

BUDGET PRÉVISIONNEL

SOURCES DE REVENUS	Montants	**PRINCIPALES DÉPENSES**	Montants
SDC Quartier latin Arrondissement de Ville-Marie SDÉ	4 250 $ 4 250 $ 16 500 $	Mural 1 Mural 2	20 000$ 5 000$
Revenu total estimé	**25 000 $**	**Dépenses totales estimées**	**25 000 $**

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE B

GUIDE POUR LE BILAN DE L'INITIATIVE SOUTENUE

Programme de soutien temporaire à la relance commerciale – COVID-19

Le bilan final de l'initiative soutenue doit faire état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme.

1. **Projet réalisé en fonction du projet prévu :** présenter le projet réalisé en expliquant dans quelle mesure il correspond ou non au projet prévu et présenté dans le formulaire d'inscription au programme. Indiquer les éléments positifs du projet et ceux à améliorer.

Fournir les documents de présentation ou de promotion produits dans le cadre du projet ainsi que des photos libres de droit du projet réalisé.

2. **Budget réel en fonction du budget prévu :** mettre en relation les dépenses et les revenus prévus du projet, et soumis au formulaire d'inscription au programme, et les dépenses et les revenus réels du projet. Expliquer les écarts et confirmer les dépenses admissibles au programme auxquelles vous avez appliqué l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande de l'arrondissement.
3. **Visibilité effective du projet :**

~ présenter la visibilité dont a bénéficié l'arrondissement à travers la réalisation du projet (fournir les documents faisant état de la visibilité offerte à l'arrondissement de Ville-Marie).

~ présenter un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique, des photos libres de droit, et tout autre document pertinent démontrant ces retombées).

4. **Évaluation du projet réalisé :** présenter l'évaluation que l'organisme fait des impacts du projet sur l'expérience urbaine et la dynamique commerciale de l'arrondissement de Ville-Marie.

Nous vous invitons à nous fournir toute autre information qui pourrait être utile à considérer dans le bilan du projet. Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE C

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE

ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution hors programme ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Ville-Marie Montréal

Ville-Marie Montréal

Ville-Marie Montréal

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)

OU SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1219118014*
Unité administrative responsable : *Division des communications et des relations avec la communauté - Arrondissement de Ville-Marie*
Projets :

- Campagne promotionnelle *Calendrier de l'avent* - SDC Montréal Centre-Ville
- Décorations hivernales - SDC Quartier latin
- Art de rue - SDC Quartier latin

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 ? 14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité 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?** Résultats attendus pour priorité 14. : - Déploiement de projets d'illuminations distinctifs qui vont stimuler la fréquentation des artères commerciales Résultats attendus pour priorité 20. :			

- Augmentation de l’achalandage sur les artères commerciales;
- Augmentation de la couverture de presse faisant rayonner Montréal comme Métropole qui tire profit de sa nordicité

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)?			
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			

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			
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1219118014

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Approuver les conventions avec deux sociétés de développement commerciales (SDC) pour la réalisation de trois projets dans le cadre du programme temporaire à la relance commerciale COVID-19 de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution totale de 84 250$"

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 84 250,00 $

	Années antérieures	2021	2022	**Total**
Montant		67 400,00 $	16 850,00 $	**84 250,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 84 250,00 $ Contributions pour deux (2) SDC de l'arrondissement Ville-Marie

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306156	06501	61900	016216	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM9118014
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Ce dossier est conforme à l'article 458.42 de la L.C.V. puisque l'organisme est une société de développement commercial (SDC) au sens de la Ville.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Kety Onofre

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-8521

Date: **2021-11-04**

Date et heure système : 04 novembre 2021 13:53:05

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.04

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1200318003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Réduire de 30 000 $ la contribution financière accordée à la SDC Montréal Centre-Ville (CA20 240149) pour services non rendus dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019-2020 minorant ainsi la contribution totale à 195 000

De modifier la résolution CA20 240149 afin de réduire le montant de la contribution initiale de 30 000$, minorant la contribution totale à 195 000$, dans le cadre du projet *Décorations hivernales.*
D'imputer conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-10 15:58

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Dossier # : 1200318003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention modifiée avec la Société de développement commercial Quartier latin (SDC) pour la réalisation de ses projets « Plan de transition écologique » et « Illuminations hivernales » et accorder une contribution supplémentaire de 9 750 $ pour une contribution totale de 31 125 $

D'approuver l'addenda à la convention se terminant le 31 décembre 2020 avec la Société de développement commercial Quartier latin pour la réalisation de ses projets *Plan de transition écologique* et *Illuminations hivernale;*
D'accorder une contribution additionnelle de 9 750 $, pour une contribution maximale de 31 125 $;

D'imputer cette dépense dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019 - 2020, volet 2 et conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2020-05-28 15:57

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 14 avril 2020	Résolution: CA20 240149

Approuver trois conventions, se terminant le 31 décembre 2020, dans le cadre du « Programme de soutien au développement économique commercial » pour la réalisation de huit projets, accorder une contribution de 225 000 $ à la Société de développement commercial (SDC) Destination Centre-Ville, une contribution de 21 375 $ à la Société de développement commercial (SDC) Quartier latin et une contribution de 185 000 $ à la Société de développement commercial (SDC) du Vieux-Montréal - Quartier historique, pour un total de 431 375 $

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Robert Beaudry

D'approuver trois conventions, se terminant le 31 décembre 2020, dans le cadre du « Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019 - 2020, volet 2 »;

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2020, avec la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique pour la réalisation des projets « Embellissement du Vieux-Montréal », « Aménagement d'un placottoir », « Art urbain - Exposition de photos » et « Concours - Lumières sur les vitrines »;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 185 000 $;

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2020, avec la Société de développement commercial Destination Centre-Ville pour la réalisation des projets « Image et identité de Destination Centre-ville et « Décorations du Temps de Fêtes au centre-ville »;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 225 000 $;

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2020, avec la Société de développement commercial Quartier latin pour la réalisation de ses projets « Plan de transition écologique » et « Illuminations hivernales »;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 21 375 $;

D'imputer cette dépense totale de 431 375 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.06 1200318003

Katerine ROWAN
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 15 avril 2020

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 9 juin 2020	Résolution: CA20 240208

Approuver la convention modifiée avec la Société de développement commercial Quartier latin (SDC) pour la réalisation de ses projets « Plan de transition écologique » et « Illuminations hivernales » et accorder une contribution supplémentaire de 9 750 $ pour une contribution totale de 31 125 $

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA20 240149 adoptée à sa séance du 14 avril 2020, approuvé la convention avec la Société de développement commercial Quartier latin pour la réalisation de ses projets « Plan de transition écologique » et « Illuminations hivernales » et a accordé une contribution totale de 21 375 $;

Attendu que le montant accordé pour le projet « Illuminations hivernales » aurait dû être de 24 750 $ et non pas de 15 000 $:

Il est proposé par Cathy Wong

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'approuver la convention modifiée avec la Société de développement commercial Quartier latin pour la réalisation de ses projets « Plan de transition écologique » et « Illuminations hivernales » afin d'augmenter la contribution accordée de 9 750 $ pour une contribution totale de 31 125 $;

D'accorder à cette fin une contribution additionnelle de 9 750 $, pour une contribution maximale de 31 125 $;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.01 1200318003

Katerine ROWAN
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 11 juin 2020

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION	**Dossier # :1200318003**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Réduire de 30 000 $ la contribution financière accordée à la SDC Montréal Centre-Ville (CA20 240149) pour services non rendus dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019-2020 minorant ainsi la contribution totale à 195 000

CONTENU

CONTEXTE

Réduire de 30 000 $ la contribution totalisant 225 000 $ octroyée à la SDC Montréal Centre-Ville pour services non rendus dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019-2020 minorant ainsi la contribution totale à 195 000 $
Tel que prévu à l'article 7.5 de la convention entre la SDC Montréal Centre-Ville et l'Arrondissement suite à la résolution CA20 240149, l'Arrondissement peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le l'Arrondissement pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

Un montant total de 225 000 $ a été accordé à la SDC Montréal Centre-Ville pour la réalisation de deux projets : Image et identité de Montréal Centre-Ville (75 000$) et Décorations du temps des fêtes au centre-ville (150 000$). Le projet Image et identité de Montréal Centre-Ville a été réalisé dans son intégralité selon les termes de la convention. Le projet Décorations du temps des fêtes au centre-Ville quant à lui n'a pu être livré dans son intégralité.

Chaque année, La SDC Montréal Centre-Ville installe des décorations pour agrémenter l'expérience des visiteurs dans le temps des fêtes. Montréal Centre-Ville qui est propriétaire de son inventaire de décors a souhaité moderniser son inventaire, cependant par rapport aux intentions de base, seul la rue Peel a été investi avec un nouveau concept. Il n'y a eu aucune création d'un concept spécifique pour la rue Sainte-Catherine comme il était initialement prévu dans le projet initial. Les dépenses du projet ont été de 215 320$ au lieu d'un prévisionnel de 355 000$. La SDC devait recevoir pour ce projet une contribution de 150 000$ de l'arrondissement. Compte-tenu des résultats, le montant de la contribution pour ce projet a été réduit à 120 000$.

Par conséquent, le montant total de la subvention doit être diminué de 30 000 $ pour être minorée à 195 000$.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Kety ONOFRE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Mélissa LAPIERRE-GRANO, Ville-Marie
Samba Oumar ALI, Ville-Marie
Johanne C BEAULIEU, Ville-Marie

Lecture :

Samba Oumar ALI, 8 novembre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Angelique LECESVE
Non-disponible

000-0000
Tél :
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1200318003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention modifiée avec la Société de développement commercial Quartier latin (SDC) pour la réalisation de ses projets « Plan de transition écologique » et « Illuminations hivernales » et accorder une contribution supplémentaire de 9 750 $ pour une contribution totale de 31 125 $

CONTENU

CONTEXTE

Le présent addenda vise à corriger une donnée erronée. La contribution financière pour le projet "illumination hivernales" de la SDC avait été établie en fonction de la demande formulée en 2019 et non pas en fonction du projet déposé et apparaissant à l'annexe A de la convention approuvée par la résolution CA20 240149. La somme demandée par la SDC et approuvée par le comité d'évaluation le 19 mars est de 24 750 $ et non pas de 15 000 $. Ce qui explique l'écart de 9 750 $.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Jean-François MORIN, Ville-Marie

Lecture :

Jean-François MORIN, 28 mai 2020

RESPONSABLE DU DOSSIER

Denis COLLERETTE
Commissaire - developpement economique

514 872-5603
Tél :
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.04

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1200318003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver trois conventions, se terminant le 31 décembre 2020, dans le cadre du « Programme de soutien au développement économique commercial » pour la réalisation de huit projets, accorder une contribution de 225 000 $ à la Société de développement commercial (SDC) Destination Centre-Ville, une contribution de 21 375 $ à la Société de développement commercial (SDC) Quartier latin et une contribution de 185 000 $ à la Société de développement commercial (SDC) du Vieux-Montréal - Quartier historique, pour un total de 431 375 $

D'approuver la convention se terminant le 31 décembre 2020 à intervenir avec la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique pour la réalisation des projets *Embellissement du Vieux-Montréal, Aménagement d'un placottoir, Art urbain - Exposition de photos* et *Concours - Lumières sur les vitrines* et accorder une contribution de 185 000 $;
D'approuver la conventions se terminant le 31 décembre 2020 à intervenir avec la Société de développement commercial Destination Centre-ville pour la réalisation des projet *Image et identité de Destination Centre-ville* et *Décorations du Temps de Fêtes au centre-ville* et accorder une contribution de 225 000 $;

D'approuver la convention se terminant le 31 décembre 2020 à intervenir avec la Société de développement commercial Quartier latin pour la réalisation de ses projets *Plan de transition écologique* et *Illuminations hivernales* et accorder une contribution de 21 375 $;

D'imputer cette dépense dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019 - 2020, volet 2 et conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2020-04-07 13:43

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1200318003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver trois conventions, se terminant le 31 décembre 2020, dans le cadre du « Programme de soutien au développement économique commercial » pour la réalisation de huit projets, accorder une contribution de 225 000 $ à la Société de développement commercial (SDC) Destination Centre-Ville, une contribution de 21 375 $ à la Société de développement commercial (SDC) Quartier latin et une contribution de 185 000 $ à la Société de développement commercial (SDC) du Vieux-Montréal - Quartier historique, pour un total de 431 375 $

CONTENU

CONTEXTE

Depuis le 12 mars 2020, date où l'Organisation mondiale de la santé (OMS) a reconnu la propagation du coronavirus COVID-19 en tant que pandémie mondiale, d'importantes mesures ont été prises par les différents paliers de gouvernement, mesures qui ont rapidement entraîné un important ralentissement économique. Soucieux de maintenir son soutien aux initiatives déjà planifiées pour dynamiser l'activité économique et commerciale, à la fois durant cette phase de ralentissement et en vue de sa relance, l'arrondissement de Ville-Marie a, en complément des mesures de soutien économique exceptionnelles mises de l'avant par la Ville de Montréal, invité les associations d'affaires et les sociétés de développement commercial de son territoire à préciser leurs priorités quant aux projets déposés à son *Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2019 - 2020* et comment leur mise en oeuvre sera adaptée au contexte.
Il s'agit, par le présent sommaire, d'approuver le soutien financier à 8 projets déposés par trois SDC en vertu du « Volet 2 - soutien à l'animation, à la promotion, à la mise en valeur ou au développement commercial » du programme de soutien économique de l'arrondissement, évalués en comité d'analyse. Ces projets sont soumis au soutien financier de l'arrondissement parce que leur pertinence a récemment été confirmée par les Sociétés de développement commercial et parce qu'ils répondent aux besoins générés par l'impact de la COVID-19 sur l'activité commerciale locale. Le soutien demandé par les SDC est relié à des projets d'ambiance, de positionnement, de marque de commerce, d'accueil de la clientèle et de visibilité des établissements d'affaires de leur territoire. Aucun ne vise les rassemblements et l'événementiel mais leur mise en oeuvre immédiate est nécessaire pour permettre l'octroi de contrats externes ou pour procéder à un appel d'offres. Ces projets sont décrits au tableau apparaissant à l'onglet **Description** du présent sommaire.

Par ailleurs,en raison du confinement provoqué par la COVID-19, des clauses qui permettront aux SDC de gérer la relance économique avec une certaine agilité ont été intégrées aux conventions. Celles-ci permettront, avec l'approbation de l'arrondissement, d'apporter des modifications à un projet, à sa durée, au lieu de sa réalisation ou à la date de sa mise en

oeuvre. La date d'échéance de l'ensemble des projets demeure par ailleurs le 31 décembre 2020.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA19 240274 - 5 juin 2019 : Approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2019, avec l'Association des marchands de la rue Crescent et la Société de développement commercial (SDC) Quartier latin et accorder, dans le cadre du « Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019 - 2020 » une contribution totale de 85 000 $;
CA19 240156 - 9 avril 2019 : Autoriser une affectation de surplus, approuver les conventions avec la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique, la Société de développement Destination Centre-ville, Art souterrain et la Société de promotion et de diffusion des arts et de la culture dans le cadre du « Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019 - 2020 » et accorder une contribution totale de 478 000 $

CA18 240639 - 5 décembre 2018 : Approuver le *Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019 - 2020* et approuver la grille d'évaluation des demandes de soutien financier économique.

DESCRIPTION

Un projet est admissible au soutien à l'animation, la promotion, la mise en valeur ou le développement commercial dans la mesure où il s'inscrit dans un des cinq axes du *Programme de soutien au développement économique et commercial 2019-2020* . Les projets apparaissant au tableau ci-après remplissent tous cette condition. Les comités d'évaluation, ont analysé la pertinence, le potentiel et l'impact des projets soumis et ont formulé leurs recommandations à l'aide de la grille d'analyse du programme.

Projet - Initiative - Événement	Bénéficiaire	Soutien à accorder
Décorations du temps des Fêtes au centre-ville	SDC Destination Centre-ville	150 000 $
Image et identité du centre-ville	SDC Destination Centre-ville	75 000 $
Aménagement d'un placottoir	SDC du Vieux-Montréal Quartier historique	15 000 $
Embellissement du Vieux-Montréal	SDC du Vieux-Montréal Quartier historique	150 000 $
Art urbain - Exposition de photos	SDC du Vieux-Montréal Quartier historique	5 000 $
Concours - Lumières sur les vitrines	SDC du Vieux-Montréal Quartier historique	15 000 $
Illuminations hivernales	SDC du Quartier latin	15 000 $
Plan de transition écologique	SDC du Quartier latin	6 375 $
	TOTAL :	**431 375 $**

Dans le cadre de la pandémie du COVID-19, ces projets ont aussi été sélectionnés pour leur contribution potentielle à la relance des activités commerciales dans divers secteurs de l'arrondissement ainsi que parce qu'ils nécessitent une mise en oeuvre rapide. Certains doivent faire l'objet d'un appel d'offres, d'autres sont liés à l'octroi de contrats spécialisés (graphisme, publicité, production).

Sommairement, les projets à approuver se décrivent de la manière qui suit. Leur description

détaillée est jointe en annexe dans les conventions à approuver, jointes à la présente.

Décorations du temps des Fêtes au centre-ville : consiste à la première phase de mise à jour des décorations déployées sur l'ensemble du territoire du centre-ville. Les installations précédentes ayant atteint leur fin de vie utile et consommant une grande quantité d'énergie électrique.

Image et identité de Destination Centre-ville : doter le centre-ville commercial d'une nouvelle image identitaire de marque et rassembleuse dans le but de développer des stratégies marketing et de communications au goût du jour.

Aménagement d'un placottoir dans le Vieux-Montréal : conception et installation d'un deuxième placottoir sur le territoire de la SDC. Le premier, installé sur la rue Saint-Jacques en 2019 ayant connu un bon succès.

Embellissement du Vieux-Montréal : poursuite de l'installation d'arrangements floraux, en pots et sur lampadaires sur les principales artères commerciales et places publiques, aménagement de parcs urbains et de quelques îlots de fraîcheur sur le territoire de la SDC, arrosage et entretien quotidien des massifs floraux et des espaces verts. L'embellissement comprend certains éléments hivernaux destinés à influencer positivement l'expérience et le confort des usagers pendant la saison froide.

Art urbain - Exposition de photos : consiste à à présenter, en collaboration avec le World Press Photo, des expositions de photos proposant différentes thématiques au fil des saisons sur 12 structures d'affichage acquises par la SDC du Vieux-Montréal en 2019 et installées sur la rue de la Commune le long de la piste cyclable, face au Marché des Éclusiers

Concours - Lumières sur les vitrines : troisième édition du concours de vitrines illuminées, propulsé par Radio-Canada et s'adressant au grand public. Met de l'avant les commerçants du quartier (#gensduvieux) illuminant leurs vitrines pour la période des Fêtes.

Illuminations hivernales : consiste à compléter les initiatives d'embellissement du Quartier latin amorcées par la SDC en 2019 et répondre à un besoin pour la période hivernale. Comprend le renouvellement du projet d'illumination de la mi-novembre 2020 à 2021.

Plan de transition écologique : collaboration du Comité Vert, mis sur pied par la SDC Quartier latin avec Concertation MTL pour dresser le portrait de la situation en matière de gestion des déchets, actions déjà entreprises, besoin des membres, développer des actions concrètes sur le territoire, rencontrer, informer et offrir une formation aux membres et élaborer un guide des bonnes pratiques en développement durable.

Le soutien à accorder selon les montants inscrits au tableau répond aux critères et aux objectifs du programme de soutien financier dont est responsable la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité ainsi qu'aux objectifs de soutien à court terme établis pour assurer la relance économique des artères commerciales dans le cadre de la COVIID-19. Le soutien financier à approuver couvre au maximum 50% des dépenses pour chacun des projets d'animation, de promotion et de développement économique. L'acquisition de mobilier urbain et d'éléments décoratifs est couverte jusqu'à un maximum de 150 000$ annuellement.

JUSTIFICATION

Depuis 2013, Ville-Marie a investi près de 10 M$ en appui à diverses initiatives de portée économique, démontrant ainsi l'importance accordée à l'activité économique, commerciale, culturelle et créative de son territoire. Les projets visés par ce sommaire décisionnel sont jugés principalement propices à relancer les activités commerciales lorsque la propagation du coronavirus prendra fin, à stimuler l'intérêt de la clientèle et surtout, à soulager les

établissements d'affaires de la difficile période actuelle. Comme jamais auparavant, la contribution financière de l'arrondissement sera cruciale en 2020.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Conformément aux pratiques en usage, le versement du soutien financier est précisé dans chacun des projets de convention, joints à la présente. Il est prévu qu'une première somme représentant 80 % du montant accordé pour chacun des projets soit versé à l'organisme bénéficiaire dès que l'ensemble des exigences préalables de l'organisme sont atteintes, que les documents requis aient été fournis et que la convention ait été signée par les deux parties. Un second versement, proportionnel à 20 % du soutien accordé, sera versé en guise de paiement final à la réception du bilan des projets.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les SDC seront informées que leurs efforts, à titre de promoteurs économiques, s'inscrivent dans la mise en oeuvre de l'action 6 du *Plan de développement durable de l'arrondissement de Ville-Marie 2016-2020* qui prévoit de réduire et de valoriser les matières résiduelles afin de protéger nos ressources.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le soutien financier de l'arrondissement est essentiel à la réalisation des projets décrits. Particulièrement cette année, aucun des demandeurs n'est en mesure d'assumer, seul. l'ensemble des coûts de ces projets qui contribuent au rayonnement de Ville-Marie et de Montréal.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Chaque convention fait mention de la visibilité que l'organisme et ses mandataires doivent offrir à l'arrondissement en retour du soutien financier octroyé.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

s.o.

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 :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Isabelle FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Denis COLLERETTE
Commissaire - développement économique

Tél : 514-872-5603
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-02-27

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sylvain VILLENEUVE
Directeur
Tél : 514-872-8692
Approuvé le : 2020-04-06

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

Dossier # : 1200318003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Approuver la convention modifiée avec la Société de développement commercial Quartier latin (SDC) pour la réalisation de ses projets « Plan de transition écologique » et « Illuminations hivernales » et accorder une contribution supplémentaire de 9 750 $ pour une contribution totale de 31 125 $

Addenda_SDCQL_CA20 240149.docAspect financier_GDD 1200318003_addenda.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Denis COLLERETTE
Commissaire - developpement economique

Tél : 514 872-5603
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1200318003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Approuver trois conventions, se terminant le 31 décembre 2020, dans le cadre du « Programme de soutien au développement économique commercial » pour la réalisation de huit projets, accorder une contribution de 225 000 $ à la Société de développement commercial (SDC) Destination Centre-Ville, une contribution de 21 375 $ à la Société de développement commercial (SDC) Quartier latin et une contribution de 185 000 $ à la Société de développement commercial (SDC) du Vieux-Montréal - Quartier historique, pour un total de 431 375 $

Aspect financier_GDD 1200318003.pdf Convention_Destination Centre-ville.doc

Convention_SDC_QL_1.docConvention_VieuxMontreal_1.doc

RESPONSABLE DU DOSSIER

Denis COLLERETTE
Commissaire - développement économique

Tél : 514-872-5603
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1200318003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Approuver la convention modifiée avec la Société de développement commercial Quartier latin (SDC) pour la réalisation de ses projets « Plan de transition écologique » et « Illuminations hivernales » et accorder une contribution supplémentaire de 9 750 $ pour une contribution totale de 31 125 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1200318003_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabelle FORTIER
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-05-22

Samba Oumar ALI
Chef de division par intérim

Tél : 514 872-2661
Division : Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1200318003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Réduire de 30 000 $ la contribution financière accordée à la SDC Montréal Centre-Ville (CA20 240149) pour services non rendus dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019-2020 minorant ainsi la contribution totale à 195 000

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1200318003_Addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kety ONOFRE
Conseillère en gestion des ressources financières
Direction des services administratifs

Tél : 514-872-8521

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-09

Samba Oumar ALI
Chef de division - Ressources financières

Tél : 438-978-4975
Division : Direction des services administratifs

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1200318003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Approuver trois conventions, se terminant le 31 décembre 2020, dans le cadre du « Programme de soutien au développement économique commercial » pour la réalisation de huit projets, accorder une contribution de 225 000 $ à la Société de développement commercial (SDC) Destination Centre-Ville, une contribution de 21 375 $ à la Société de développement commercial (SDC) Quartier latin et une contribution de 185 000 $ à la Société de développement commercial (SDC) du Vieux-Montréal - Quartier historique, pour un total de 431 375 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1200318003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabelle FORTIER
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-04-04

Samba Oumar ALI
Chef de division par intérim

Tél : 514 872-2661
Division : Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1200318003 _Addenda administratif

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Modifier la résolution CA20 240149 avec la SDC Montréal Centre -Ville afin de diminuer la contribution accordée de 225 000 $, pour des services rendus, dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019-2020 minorant ainsi la contribution totale à 195 000 $."

- La contribution passe de 225 000 $ à 195 000 $.
- Il s'agit donc d'une diminution de la contribution d'un montant de 30 000 $.

	2020	Total
Dossier initial (1200318003)	225 000,00 $	225 000,00 $
Diminution (Addenda)	-30 000,00 $	-30 000,00 $
Total	195 000,00 $	195 000,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 195 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306128	06501	61900	016216	0000	000000	000000	00000	00000

- Par ailleurs, le solde du BC 1408799 au montant de 225 000 $ sera diminué de 30 000 $.
- Un virement est requis afin de transférer un montant de 30 000 $ au budget de Développement Économique lors de la signature de la décision.

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 30 000,00 $ Contributions SDC de l'arrondissement Ville-Marie

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306156	06501	61900	016216	0000	000000	000000	00000	00000

- Ce dossier est conforme à l'article 458.42 de la L.C.V. puisque l'organisme est une sociétés de développement commercial (SDC) au sens de la Ville.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.

Responsable de l'intervention:

Kety Onofre

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-8521

Date: **09-11-2021**

Date et heure système : 09 novembre 2021 08:09:57

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1200318003

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 3

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Société de développement commercial Destination Centre-ville	119868
2.	Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique	132789
3.	Société de développement commercial Quartier latin	118994

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2020	2021	2022	2023	2024	Années ultérieures	**Total**
Montant		431 375,00 $						**431 375,00 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 7

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	mai	2020		31	décembre	2020

Formulaire complété par : Denis Collerette

Prénom, nom

Date et heure système : 02 avril 2020 16:58:11

CONVENTION

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE**, personne morale de droit public, ayant une adresse au bureau de l'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée aux présentes par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009);

Ci-après appelée l' « **Arrondissement** »

ET : **SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DESTINATION CENTRE-VILLE**, personne morale régie par la Loi sur les cités et villes (RLRQ, C. C-19) et dont l'adresse principale est 2000 rue Peel, bureau 580, Montréal, Québec, H3A 2W5, agissant et représentée par monsieur Émile Roux, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 22 janvier 2020;

_____

No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

Ci-après appelée l' **« Organisme »**

L'Arrondissement et l'Organisme, ci-après appelés collectivement « les Parties ».

À moins que le contexte n'indique un sens différent dans la présente convention, le mot « Directeur » signifie le Directeur de l'aménagement urbain et de la mobilité ou son représentant autorisé.

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 à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

ATTENDU que l'Organisme a déposé des demande au *Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019-2020 / Volet – Soutien à l'animation, la promotion, la mise en valeur et le développement commercial* géré par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité de l'Arrondissement pour les projets *Image et identité de Destination Centre-ville* et et *Décorations du temps des Fêtes au centre-ville* (ci-après appelé le « Projet »).

ATTENDU que l'Arrondissement accepte la demande de soutien financier dont le formulaire incluant le budget détaillé (*Formulaire d'inscription – Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2019-2020 / Volet – Soutien à l'animation, la promotion, la mise en valeur et le développement commercial*) sont présentés en **Annexe A** (ci-après appelé la « Demande »).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Le préambule fait partie intégrante de la présente convention.

LES PARTIES DÉCLARENT ET CONVIENNENT ENTRE ELLES DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de la contribution financière de l'Arrondissement à l'Organisme pour la réalisation de ses projets *Image et identité de Destination Centre-ville* et *Décorations du temps des Fêtes au centre-ville.*

2. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

L'Arrondissement doit verser à l'Organisme sa contribution financière conformément à l'article 7 (Clauses financières).

3. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme doit :

3.1 réaliser le Projet tel que décrit à l'**Annexe A** ou modifié avec l'accord exprès de l'Arrondissement;

3.2 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou licence exigé par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et les redevances qui pourraient être exigées en raison des présentes;

3.3 respecter les conditions et les modalités du *Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019-2020 / Volet – Soutien à l'animation, la promotion, la mise en valeur et le développement commercial* et ce, toute la durée de l'entente convenue dans la présente convention;

3.4 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation de chaque activité du Projet.

3.5 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

3.6 de s'assurer que durant l'installation des structures lumineuses, les règles de propreté et de récupération des matières recyclables soient respectées;

3.8 réparer à ses frais les dommages ou les bris causés à l'espace public pendant la réalisation du projet;

3.9 soumettre à la Direction le bilan final et complet du Projet selon le guide présenté à l'**Annexe B** au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du Projet. Ce bilan devra clairement indiquer à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquer les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives;

3.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

3.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'Arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqués, site internet du projet ou de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrits dans le document à l'**Annexe C** intitulé *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.* Les partenaires et sous-contractants de l'Organisme sont également tenus de respecter ces paramètres, il est donc recommandé qu'une copie leur soit remise.

3.12 utiliser la contribution financière versée par l'Arrondissement aux seules fins visées par la présente, soit le paiement des dépenses liées à la réalisation des projets retenus dans le cadre de ce programme et associées aux dépenses présentées à l'**Annexe A**;

3.13 fournir, sur demande de l'Arrondissement, toute information financière ou autre, et tout document que peut raisonnablement exiger l'Arrondissement relativement aux projets *Image et identité de Destination Centre-ville et Décorations du temps des Fêtes au centre-ville*;

3.14 tenir une comptabilité distincte démontrant la contribution financière de l'Arrondissement, toutes les dépenses ainsi que tous les revenus provenant de toutes sources, obtenus directement ou indirectement d'organismes tiers ou de leurs mandataires ou des pouvoirs publics liés au Projet;

3.15 conserver les comptes, livres, registres relatifs au Projet et au soutien financier reçu de l'Arrondissement pendant au moins cinq ans suivant l'achèvement du Projet;

3.16 aux fins de vérification du respect de la présente convention et à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place les livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives du Projet et à fournir à ces derniers les copies requises;

3.17 dans le cas où l'Organisme ne peut réaliser, en tout ou en partie, le projet pour lequel il a reçu un soutien financier de l'Arrondissement, il doit en informer l'Arrondissement dans les meilleurs délais. Le montant octroyé pourra être révisé. Un montant reçu qui n'aura pas été utilisé aux fins du projet devra être remboursé.

3.18 remettre à l'Arrondissement lorsque la convention prend fin (par résiliation ou par l'arrivée du terme), les sommes d'argent non dépensées, versées par l'Arrondissement, conformément à la présente convention;

4. DÉCLARATIONS

L'Organisme garantit et déclare ce qui suit (ci-après collectivement : «les Déclarations»);

4.1 Il possède la capacité juridique de conclure la présente convention;

4.2 Il possède tous les droits nécessaires à la réalisation du Projet;

4.3 Il n'existe ni poursuite judiciaire, ni menace de poursuite imminente, ni jugement non satisfait ou autres réclamations de quelque nature que ce soit contre lui ou un de ses administrateurs ou représentants sauf celles, le cas échéant, dont l'Arrondissement a été avisé par écrit avant la signature de la présente convention;

4.4 Il n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer ses engagements en vertu de la présente convention ou encore de modifier l'analyse du projet et la décision de l'Arrondissement d'accorder, de modifier ou de refuser sa demande.

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 (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. CLAUSE COVID-19

5.1 Advenant l'impossibilité pour le Contractant de tenir le ou les événements prévus à la présente Convention en raison de l'état d'urgence sanitaire décrété dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, et avec l'accord préalable de la Ville, le Contractant pourra reporter la tenue de l'événement à une date ultérieure convenue entre les Parties.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

5.2 Malgré le paragraphe précédent, la présente Convention sera automatiquement résiliée, sans autres avis ni délais, advenant l'impossibilité par le Contractant de fournir la prestation faisant l'objet de la présente Convention avant le 1er janvier 2021 en raison du maintien de l'état d'urgence sanitaire. Le Contractant n'a aucun recours quel qu'il soit à l'encontre de la Ville du fait de cette résiliation.

6. DURÉE DE L'ENTENTE

La présente convention entre en vigueur au moment de sa signature par la personne autorisée de l'Arrondissement et se termine lorsque les parties ont entièrement rempli leurs obligations respectives, mais au plus tard le 31 décembre 2020.

7. CLAUSES FINANCIÈRES

7.1.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de tous et chacun de ses engagements, l'Arrondissement s'engage à lui verser une somme maximale de deux cent vingt-cinq mille dollars (225 000$), payable en deux versements :

7.1.2 le premier versement correspondant à 80 % de la contribution, soit un montant de cent quatre-vingt mille dollars (180 000 $) dans les plus brefs délais après la signature de la convention par la personne autorisée de l'Arrondissement et dès que :

- l'Organisme aura déposé à l'Arrondissement et que celui-ci aura accepté un plan de communication et de visibilité révisé pour l'Arrondissement, tel qu'exigé au paragraphe 3.11 de la présente convention.

7.1.3 le deuxième versement correspondant à 20 **%** de la contribution, soit un montant de quarante-cinq mille dollars (45 000 $) après réception du bilan final et complet tel que prévu au paragraphe 3.9 de la présente convention, faute de quoi l'Arrondissement se réserve le droit de retenir le dernier versement. Des pièces justificatives des dépenses effectuées pour le Projet pourront être exigées;

7.2 L'Arrondissement peut suspendre tout versement si l'Organisme ne respecte pas tous et chacun de ses engagements;

7.3 L'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme;

7.4 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

7.5 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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

8. DÉFAUT

En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

8.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre ou ne répond pas à une demande de l'Arrondissement dans le délai imparti;

iii) si l'Organisme fait ou a fait, directement ou par l'intermédiaire de ses représentants, une déclaration fausse ou trompeuse directement ou par omission particulièrement quant aux Déclarations; et

iv) si l'Organisme cède ou transfère, en tout ou en partie, à un tiers, sans l'accord préalable, exprès et écrit de l'Arrondissement, un droit ou une obligation découlant de la présente convention.

8.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 8.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

8.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes ii) à iv) du paragraphe 8.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

9. RÉSILIATION

9.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 8 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

9.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

9.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

10. AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :

Monsieur Sylvain Villeneuve, directeur
Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est 17e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Monsieur Émile Roux, directeur général
Société de développement commercial Destination Centre-Ville
2000 rue Peel, bureau 580
Montréal (Québec) H3A 2W5

11. CONDITIONS GÉNÉRALES

11.1 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 10 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

11.2 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

11.3 Validité

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

11.4 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

11.5 Lois applicables

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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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

Le e jour d'avril 2020

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement

Le e jour d'avril 2020

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DESTINATION CENTRE-VILLE

Par : _____
Émile Roux, directeur général

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 120031003, cette convention a été approuvée par la résolution _____ du conseil, lors de la séance du 14 avril 2020.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE A
LA DEMANDE – DESCRIPTION DU PROJET

Projet 1 : Image et identité de Destination Centre-ville

Après 20 ans d'activité, Destination Centre-Ville est désormais reconnue comme un acteur incontournable dans le monde des affaires au centre-ville de Montréal. Bien que sa réputation ne soit plus à faire auprès du milieu des affaires, la SDC n'est pas suffisamment reconnu par la clientèle du centre-ville (résidents, travailleurs, touristes) et parfois même par ses propres membres. Une nouvelle planification stratégique 2019-2023 est venue confirmer ce point en définissant comme prioritaire la refonte de l'identité visuelle de l'organisme afin d'être plus actuelle et mieux adaptée aux réalités du centre-ville dès 2020.

La SDC Destination Centre-Ville aide financièrement et contribue à l'organisation de dizaines d'évènements et activités chaque année sur son territoire sans pour autant que ses membres et les visiteurs du centre-ville ne s'en aperçoivent. Elle a donc aujourd'hui un déficit de notoriété et un manque de reconnaissance à l'égard de ses implications pour l'animation et la promotion du centre-ville (résultats sondage).

La SDC gère et anime beaucoup de supports de communication papier et numérique :
- le magazine Montréal Centre-Ville publié 4 fois par an, 160 000 exemplaires;
- un guide des activités de Noël publié avant la période des fêtes publie à 400 000 exemplaires,
- des médias sociaux (20 000 abonnés sur ses différents réseaux) et un site Internet (plus de 180 000 visiteurs uniques en moyenne par an);
- des encarts publicitaires dans le journal 24h (un vendredi sur 2)

Pour autant, il n'existe pas vraiment de réel fil conducteur que ce soit en termes de contenu éditorial, d'image et de message entre ces différents supports.

La SDC a une double identité, la première à travers le nom et le logo de l'organisme Destination Centre-Ville (usage administratif et corporatif), la deuxième à travers l'identité de son magazine Montréal Centre-Ville (usage communication grand public). Avec une nouvelle identité nous souhaitons définir clairement le positionnement de chaque marque selon l'utilisation et le type de message partagé.

La SDC veut désormais se doter d'un positionnement stratégique et d'une identité visuelle forte afin d'augmenter sa notoriété auprès de ses publics (travailleurs, résidents et touristes), dynamiser son image et ses engagements auprès de ses membres ainsi que des partenaires institutionnels.

Plus concrètement les objectifs sont:

- Améliorer la promotion du centre-ville et de ses destinations en se dotant d'un dénominateur commun (image de marque);

- Profiter des chantiers de réfection actuellement en cours dans le centre-ville pour amener un vent de fraîcheur et en ressortir avec une identité de marque moderne et actuelle;

- Faciliter le travail du département des communications en se dotant d'une charte graphique ainsi que d'un axe de communication clair et structuré à 360 degrés;

- Maximiser l'impact des nombreux projets réalisés en se dotant d'une cohérence communicationnelle.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Projet 2 : Décorations du temps des fêtes au centre-ville

). Description du projet

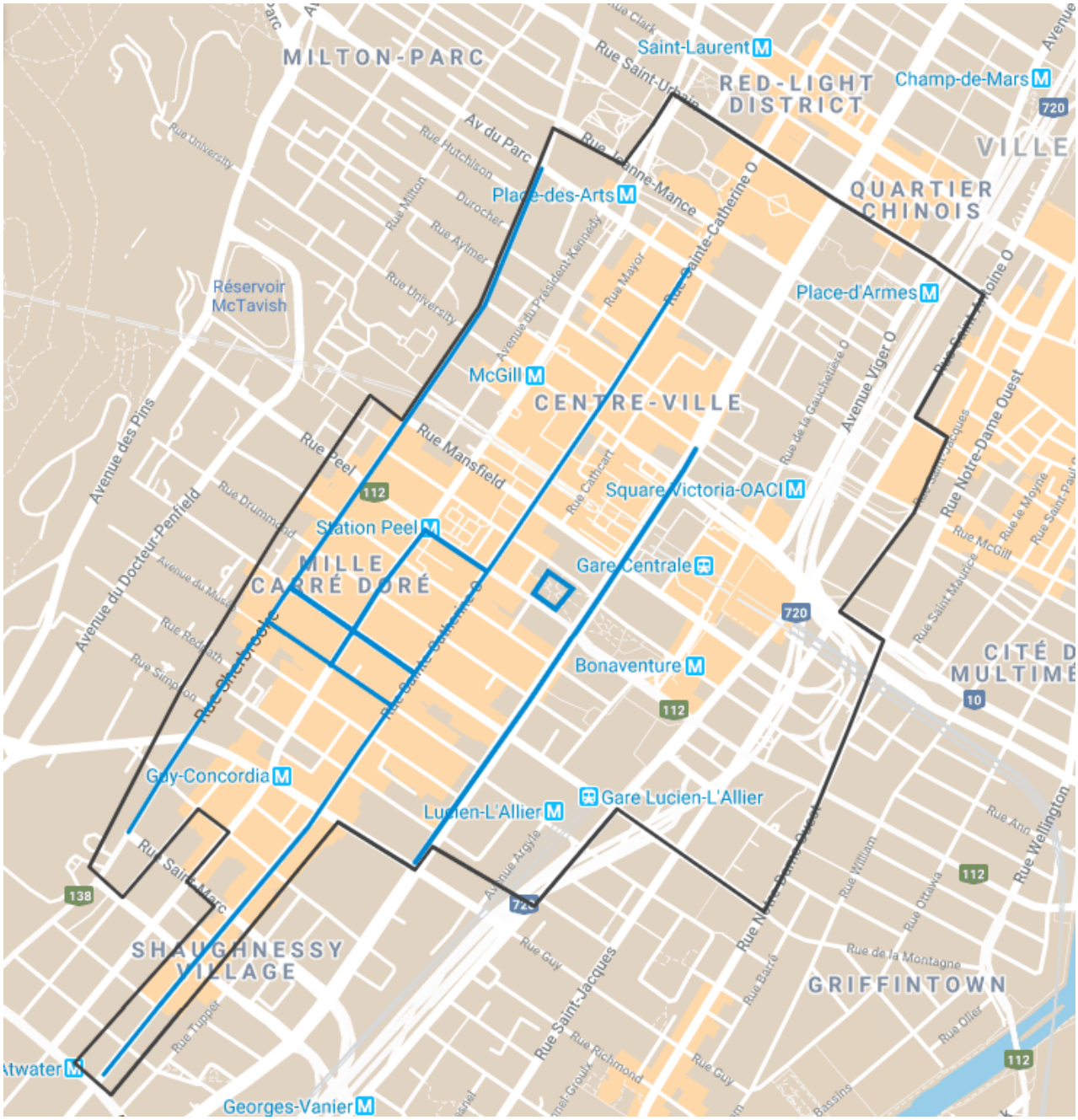
Décrire le projet proposé en insistant sur des détails requis par le programme de soutien. Par exemple, la nature du projet, les objectifs visés, le lien avec le plan d'action annuel ou la stratégie de l'organisme, la portée économique, les retombées attendues, les engagements en matière de développement durable ou d'économie circulaire, la date ou la période de sa tenue, sa programmation, les partenariats établis avec la communauté d'affaires concernée (la SDC, les membres) ainsi que les plans détaillés, lorsque cela s'applique. Tout document pertinent à sa compréhension peut être joint.

Depuis l'année 2005, Destination centre-ville illumine les rues du centre-ville de Montréal pendant le temps des fêtes avec plus de 750 installations lumineuses réparties sur une dizaine d'artères commerciales du centre-ville (voir plan en annexe). En 2020, la SDC souhaite donner un nouveau souffle aux décorations en réparant des installations vieillissantes ainsi qu'en modernisant certains concepts de lumières sur des artères plus passantes.

OBJECTIF DU PROJET (en bref)
- Modernisation de l'inventaire des lumières de la SDC pour les trois prochaines années
- Réparation des lumières en inventaire
- Création d'un concept spécifique pour la rue Sainte-Catherine comme mesure de mitigation des travaux publics.
- Bonification de l'attractivité du centre-ville à travers des décors lumineux modernes et, surtout, éco-responsables.
- Recycler les lumières non fonctionnelles.
- Réduction de la quantité des décors installés sur les poteaux publics à travers l'installation de points d'ancrages sur les façades privés.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Projet 2 : Décorations du temps des fêtes au centre-ville (suite)



Paraphes	
VILLE	ORGANISME

DESTINATION CENTRE-VILLE

Pour copie conforme

Montréal, le 22 janvier 2020

Résolution du Conseil d'administration N.2020-001 : délégation d'autorité dans le cadre des ententes signées avec la Ville de Montréal et l'arrondissement Ville-Marie.

IL A ÉTÉ DÉCIDÉ d'autoriser le directeur général, Monsieur Emile Roux, à représenter l'organisme pour la signature de toutes conventions à intervenir avec la Ville de Montréal et l'arrondissement de Ville-Marie et pour tout autre engagement relatif à ces éventuelles demandes en 2020.

Résolution adoptée, par courriel, par l'ensemble des membres du conseil d'administration de Destination Centre-Ville le vendredi 22 janvier 2020.

Madame Nathalie Gagnon
Présidente du conseil

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE B

GUIDE POUR LE BILAN DE L'INITIATIVE SOUTENUE

Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2019-2020

Volet – Soutien financier aux initiatives des organismes

Le bilan final de l'initiative soutenue doit faire état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme.

1. **Projet réalisé en fonction du projet prévu :** présenter le projet réalisé en expliquant dans quelle mesure il correspond ou non au projet prévu et présenté dans le formulaire d'inscription au programme. Indiquer les éléments positifs du projet et ceux à améliorer.

   Fournir les documents de présentation ou de promotion produits dans le cadre du projet ainsi que des photos libres de droit du projet réalisé.

2. **Budget réel en fonction du budget prévu :** mettre en relation les dépenses et les revenus prévus du projet, et soumis au formulaire d'inscription au programme, et les dépenses et les revenus réels du projet. Expliquer les écarts et confirmer les dépenses admissibles au programme auxquelles vous avez appliqué l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande de l'arrondissement.

3. **Visibilité effective du projet :**
   - ~ présenter la visibilité dont a bénéficié l'arrondissement à travers la réalisation du projet (fournir les documents faisant état de la visibilité offerte à l'arrondissement de Ville-Marie).
   - ~ présenter un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique, des photos libres de droit, et tout autre document pertinent démontrant ces retombées).

4. **Évaluation du projet réalisé :** présenter l'évaluation que l'organisme fait des impacts du projet sur l'expérience urbaine et la dynamique commerciale de l'arrondissement de Ville-Marie.

Nous vous invitons à nous fournir toute autre information qui pourrait être utile à considérer dans le bilan du projet. Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE C

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE

ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME DE SOUTIEN

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE**, personne morale de droit public, ayant une adresse au bureau de l'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée aux présentes par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009);

Ci-après appelée l' « **Arrondissement** »

ET : **SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU QUARTIER LATIN,** personne morale régie par la Loi sur les cités et villes (RLRQ, C. C-19), ayant sa place d'affaires au 350, rue Emery, Montréal, QC, H2X 1J1, agissant et représentée par madame Angélique Lecesve, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 10 juin 2019;

No d'inscription TPS : R137954954
No d'inscription TVQ : M1016668423

Ci-après appelée l' **« Organisme »**

L'Arrondissement et l'Organisme, ci-après appelés collectivement « les Parties ».

À moins que le contexte n'indique un sens différent dans la présente convention, le mot « Directeur » signifie le Directeur de l'aménagement urbain et de la mobilité ou son représentant autorisé.

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 à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

ATTENDU que l'Organisme a déposé une demande au *Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019-2020 / Volet – Soutien à l'animation, la promotion, la mise en valeur et le développement commercial* géré par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité de l'Arrondissement pour son *Plan d'action 2020 – Phase 1* (ci-après appelé le « Projet »).

ATTENDU que l'Arrondissement accepte la demande de soutien financier dont le formulaire incluant le budget détaillé (*Formulaire d'inscription – Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2019-2020 / Volet – Soutien à l'animation, la promotion, la mise en valeur et le développement commercial*) sont présentés en **Annexe A** (ci-après appelé la « Demande »).

Le préambule fait partie intégrante de la présente convention.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

LES PARTIES DÉCLARENT ET CONVIENNENT ENTRE ELLES DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de la contribution financière de l'Arrondissement à l'Organisme pour la réalisation des quatre projets prévus dans son *Plan d'action 2020 – Phase 1, à savoir :*

- *Plan de transition écologique*
- *Illuminations hivernales*

2. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

L'Arrondissement doit verser à l'Organisme sa contribution financière conformément à l'article 7 (Clauses financières).

3. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme doit :

3.1 réaliser le Projet tel que décrit à l'**Annexe A** ou modifié avec l'accord exprès de l'Arrondissement;

3.2 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou licence exigé par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et les redevances qui pourraient être exigées en raison des présentes;

3.3 respecter les conditions et les modalités du *Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019-2020 / Volet – Soutien à l'animation, la promotion, la mise en valeur et le développement commercial* et ce, toute la durée de l'entente convenue dans la présente convention;

3.4 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation de chaque activité du Projet.

3.5 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

3.6 de s'assurer que durant l'installation des structures lumineuses, les règles de propreté et de récupération des matières recyclables soient respectées;

3.8 réparer à ses frais les dommages ou les bris causés à l'espace public pendant la réalisation du projet;

3.9 soumettre à la Direction le bilan final et complet du Projet selon le guide présenté à l'**Annexe B** au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du Projet. Ce bilan devra clairement indiquer à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquer les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives;

3.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

3.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'Arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqués, site internet du projet ou de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrits dans le document à l'**Annexe C** intitulé *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.* Les partenaires et sous-contractants de l'Organisme sont également tenus de respecter ces paramètres, il est donc recommandé qu'une copie leur soit remise.

3.12 utiliser la contribution financière versée par l'Arrondissement aux seules fins visées par la présente, soit le paiement des dépenses liées à la réalisation des projets retenus dans le cadre de ce programme et associées aux dépenses présentées à l'**Annexe A**;

3.13 fournir, sur demande de l'Arrondissement, toute information financière ou autre, et tout document que peut raisonnablement exiger l'Arrondissement relativement aux projets indiqués à l'article 1 (Objet);

3.14 tenir une comptabilité distincte démontrant la contribution financière de l'Arrondissement, toutes les dépenses ainsi que tous les revenus provenant de toutes sources, obtenus directement ou indirectement d'organismes tiers ou de leurs mandataires ou des pouvoirs publics liés au Projet;

3.15 conserver les comptes, livres, registres relatifs au Projet et au soutien financier reçu de l'Arrondissement pendant au moins cinq ans suivant l'achèvement du Projet;

3.16 aux fins de vérification du respect de la présente convention et à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place les livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives du Projet et à fournir à ces derniers les copies requises;

3.17 dans le cas où l'Organisme ne peut réaliser, en tout ou en partie, le projet pour lequel il a reçu un soutien financier de l'Arrondissement, il doit en informer l'Arrondissement dans les meilleurs délais. Le montant octroyé pourra être révisé. Un montant reçu qui n'aura pas été utilisé aux fins du projet devra être remboursé.

3.18 remettre à l'Arrondissement lorsque la convention prend fin (par résiliation ou par l'arrivée du terme), les sommes d'argent non dépensées, versées par l'Arrondissement, conformément à la présente convention;

4. DÉCLARATIONS

L'Organisme garantit et déclare ce qui suit (ci-après collectivement : «les Déclarations»);

4.1 Il possède la capacité juridique de conclure la présente convention;

4.2 Il possède tous les droits nécessaires à la réalisation du Projet;

4.3 Il n'existe ni poursuite judiciaire, ni menace de poursuite imminente, ni jugement non satisfait ou autres réclamations de quelque nature que ce soit contre lui ou un de ses administrateurs ou représentants sauf celles, le cas échéant, dont l'Arrondissement a été avisé par écrit avant la signature de la présente convention;

4.4 Il n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer ses engagements en vertu de la présente convention ou encore de modifier l'analyse du projet et la décision de l'Arrondissement d'accorder, de modifier ou de refuser sa demande.

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 (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. CLAUSE COVID-19

5.1 Advenant l'impossibilité pour le Contractant de tenir le ou les événements prévus à la présente Convention en raison de l'état d'urgence sanitaire décrété dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, et avec l'accord préalable de la Ville, le Contractant pourra reporter la tenue de l'événement à une date ultérieure convenue entre les Parties.

5.2 Malgré le paragraphe précédent, la présente Convention sera automatiquement résiliée, sans autres avis ni délais, advenant l'impossibilité par le Contractant de fournir la prestation faisant l'objet de la présente Convention avant le 1er janvier 2021 en raison du maintien de l'état d'urgence sanitaire. Le Contractant n'a aucun recours quel qu'il soit à l'encontre de la Ville du fait de cette résiliation.

6. DURÉE DE L'ENTENTE

La présente convention entre en vigueur au moment de sa signature par la personne autorisée de l'Arrondissement et se termine lorsque les parties ont entièrement rempli leurs obligations respectives, mais au plus tard le 31 décembre 2020.

7. CLAUSES FINANCIÈRES

7.1.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de tous et chacun de ses engagements, l'Arrondissement s'engage à lui verser une somme maximale de vingg-et-un-mille trois cent soixante-quinze dollars (21 375$), payable en deux versements :

7.1.2 le premier versement correspondant à 80 % de la contribution, soit un montant de dix-sept-mille cent dollars (17 100 $) dans les plus brefs délais après la signature de la convention par la personne autorisée de l'Arrondissement et dès que :

- l'Organisme aura déposé à l'Arrondissement et que celui-ci aura accepté un plan de communication et de visibilité révisé pour l'Arrondissement, tel qu'exigé au paragraphe 3.11 de la présente convention.

7.1.3 le deuxième versement correspondant à 20 **%** de la contribution, soit un montant de quatre-mille-deux-cent-soixante-quinze dollars (4 275 $) après réception du bilan final et complet tel que prévu au paragraphe 3.9 de la présente convention, faute de quoi l'Arrondissement se réserve le droit de retenir le dernier versement. Des pièces justificatives des dépenses effectuées pour le Projet pourront être exigées;

7.2 L'Arrondissement peut suspendre tout versement si l'Organisme ne respecte pas tous et chacun de ses engagements;

7.3 L'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme;

7.4 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

7.5 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.

8. DÉFAUT

En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

8.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre ou ne répond pas à une demande de l'Arrondissement dans le délai imparti;

iii) si l'Organisme fait ou a fait, directement ou par l'intermédiaire de ses représentants, une déclaration fausse ou trompeuse directement ou par omission particulièrement quant aux Déclarations; et

iv) si l'Organisme cède ou transfère, en tout ou en partie, à un tiers, sans l'accord préalable, exprès et écrit de l'Arrondissement, un droit ou une obligation découlant de la présente convention.

8.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 8.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

8.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes ii) à iv) du paragraphe 8.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

9. RÉSILIATION

9.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 8 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

9.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

9.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

10. AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :

Monsieur Sylvain Villeneuve, directeur
Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est 17e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Madame Angélique Lecesve, directrice générale
Société de développement du Quartier latin
1726, rue Saint-Denis, bureau 305
Montréal (Québec) H2X 3K6

11. CONDITIONS GÉNÉRALES

11.1 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 10 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

11.2 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

11.3 Validité

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

11.4 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

11.5 Lois applicables

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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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

Le e jour d'avril 2020

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement

Le e jour d'avril 2020

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DESTINATION CENTRE-VILLE

Par : _____
Angélique Lecesve, directrice générale

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 120031003, cette convention a été approuvée par la résolution _____ du conseil, lors de la séance du 14 avril 2020.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE A
LA DEMANDE – DESCRIPTION DU PROJET

PROJET 1 : TRANSITION ÉCOLOGIQUE
Description du projet

Suite à l'annonce d'un partenariat entre l'ASDCM et Concertation MTL en 2019 dans le but d'aider les SDC à s'approprier une démarche de transition écologique, la SDC du Quartier Latin s'est mobilisée pour participer aux ateliers afin de se doter d'un plan d'action pour son artère commerciale. Nous avons été accompagné personnellement par Concertation MTL pour développer et prioriser nos actions de la première année. Par ailleurs, les membres de la SDC du Quartier Latin on fait valoir leur intérêt à emboîter le pas dans cette démarche en créant un Comité Vert.

Pour la première année, nous souhaitons avec le Comité Vert tout d'abord dresser un portrait précis de la situation sur notre territoire (gestion des déchets, actions déjà entreprises, besoin des membres…) à travers un sondage, afin par la suite de développer des actions concrètes selon le profil de notre territoire. Nous prévoyons un « porte à porte » afin d'aller à la rencontre de nos commerçants.

Nous souhaitons par la suite, établir un guide des bonnes pratiques en développement durable pour nos commerces afin de les outiller et rappeler quelques informations importantes.

Enfin, nous souhaitons au courant de cette année organiser une ou deux formations sur des thématiques d'intérêt pour les commerçants. La première sur la gestion des matières résiduelles/ comment réduire ses déchets et la seconde sur l'interdiction des contenants à usage unique pour aider les commerces à trouver des alternatives. Il est prévu d'offrir des rencontres individuelles avec un expert aux commerces qui souhaitent aller de l'avant avec un changement dans l'usage de leurs contenants.

Nous prévoyons d'être accompagnés par Concertation MTL pour l'élaboration des formations et accompagnement aux commerçants.

Nous souhaitons également partager les bons coups à travers une stratégie de communication des commerces qui entreprennent déjà des démarches en transition écologique.

Le comité vert de la SDC Quartier latin souhaite aussi réfléchir, au courant de l'année, à la mise sur pied d'autres projets sur le long terme (ex : projet la Tasse, miel urbain, etc…) et réfléchir à la possibilité de se doter de conteneur semi-enfoui de matière organique pour le futur.

Enfin, la SDC du Quartier Latin s'engage à entreprendre des démarches environnementales dans les événements qu'elle organise (lancement de la saison des terrasses, OUMF) le tout sera présenté dans les projets rattachés à ces événements.

OBJECTIF DE L'ANNÉE :

- Mettre sur pied et déployer un sondage afin d'obtenir un minimum de 50 réponses quant aux habitudes des commerces du Quartier Latin en lien avec l'écologie;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

- Concevoir et diffuser un « guide des bonnes pratiques en développement durable » à l'ensemble des membres de la SDC du Quartier latin;
- Organiser au moins une formation pour aider les membres à emboîter le pas dans la transition écologique.

Visibilité offerte à l'arrondissement

Le succès de ces premières initiatives passe par le soutien de l'arrondissement. Pour ce faire, la SDC offrira la visibilité suivante à l'arrondissement Ville-Marie :

- Logo de l'arrondissement dans le guide des bonnes pratiques qui sera distribué à l'ensemble des membres;

- Logo de l'arrondissement sur l'affichette de rappel des éléments importants qui sera déployée aux commerces pour affichage dans les espaces des employés;

- Logo et mention de l'arrondissement à travers tous les outils déployés pour l'organisation d'une formation aux membres

Budget détaillé DÉPENSES	
Élaboration et diffusion du sondage	1 000 $
Élaboration et diffusion du Guide	2 500 $
Ressource pour réalisation du projet	5 000 $
TOTAL des DÉPENSES	**8 500 $**
REVENUS	
Arrondissement Ville-Marie	6 375 $
SDC Quartier latin	2 125 $
TOTAL des REVENUS	**8 500 $**

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

PROJET 2: ILLUMINATION HIVERNALES

Afin de compléter nos initiatives pour améliorer l'embellissement de notre territoire et répondre à un besoin pour la période hivernale, nous souhaitons renouveler notre projet d'illumination du quartier entre la mi-novembre 2020 et février 2020. Le projet d'illumination est sur l'ensemble du territoire de la SDC il permet de rendre le quartier plus vivant à une période de l'année ou la luminosité est moins importante. Un quartier illuminé est aussi un quartier qui est perçu aux yeux des gens comme plus sécuritaire et c'est très important pour nous de toujours positionner le Quartier Latin comme un territoire accueillant et sécuritaire. Les commerçants soulignent également que ce projet contribue à leur vitalité. L'objectif global de ce projet est donc de créer un attrait visuel agréable afin de montrer à quel point le territoire de la SDC est dynamique, accueillant et sécuritaire.

En 2020, ce projet sera déployé de la manière suivante :

- Traverse de rue St-Denis/Maisonneuve :

Nous prévoyons installer une traverse de rue lumineuse à l'entrée du Quartier Latin. Haut lieu d'achalandage avec l'entrée du métro Berri-UQAM. Cette traverse lumineuse (rideaux de lumière et flocons lumineux) attire visuellement et indique que le quartier est animé.

- Décoration sur les ponts suspendus :

Nous prévoyons d'installer des rideaux de lumière sur la longueur totale, soit sur 40 pieds des 10 ponts suspendus qui se trouvent en face le Théâtre St-Denis.

- Illumination des arbres de St-Denis:

20 arbres de la rue St-Denis soit 1/2 seront illuminés ce qui rendra votre rue très élégante et féérique. Dans un souci de développement durable, des lumières LED seront enroulés sur le tronc ainsi que les principales branches pour mettre de l'avant les formes des arbres et leur donner plus de beauté pour le temps des fêtes.

- Décoration des lampadaires de Ontario, Émery et Borduas :

Afin de n'oublier aucun coin de notre territoire, nous prévoyons d'installer des 7 flocons lumineux sur les lampadaires de Émery et Borduas et des 5 décorations étoilées sur les grands lampadaires de la rue Ontario.

- En complément, nous prévoyons l'installation d'une vingtaine de couronnes lumineuses sur les lampadaires de St-Denis entre chaque arbre illuminé.

Budget détaillé DÉPENSES	
Illuminations	30 000 $
Couronnes	3 000 $
TOTAL des DÉPENSES	**33 000 $**
REVENUS	
Arrondissement Ville-Marie	24 750 $
SDC Quartier latin	8 250 $
TOTAL des REVENUS	**33 000 $**

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU 22 JANVIER 2020 de la Société de développement du Quartier latin

CA – 2020-01-22-05

Il est proposé par Steve Jodoin et appuyé par Patrick St-Onge et unanimement résolu, d'autoriser Angélique Lecesve, directrice générale de la SDC du Quartier latin a représenter l'organisme pour présenter les demandes suivantes auprès de l'arrondissement Ville-Marie dans le cadre du programme de soutien financier au développement économique et commerciale 2020 :

- Plan d'action 2020 comprenant les projets : horticulture, décorations, expérience quartier latin, transition écologique
- Préposé à l'accueil 2020
- OUMF 2020
- Lancement de la saison des terrasses 2020

Copie certifiée conforme

Ce 23e jour de janvier 2020

Signature du président du conseil d'administration

Monsieur Patrice Ansay

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE B

GUIDE POUR LE BILAN DE L'INITIATIVE SOUTENUE

Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2019-2020

Volet – Soutien financier aux initiatives des organismes

Le bilan final de l'initiative soutenue doit faire état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme.

1. **Projet réalisé en fonction du projet prévu :** présenter le projet réalisé en expliquant dans quelle mesure il correspond ou non au projet prévu et présenté dans le formulaire d'inscription au programme. Indiquer les éléments positifs du projet et ceux à améliorer.

   Fournir les documents de présentation ou de promotion produits dans le cadre du projet ainsi que des photos libres de droit du projet réalisé.

2. **Budget réel en fonction du budget prévu :** mettre en relation les dépenses et les revenus prévus du projet, et soumis au formulaire d'inscription au programme, et les dépenses et les revenus réels du projet. Expliquer les écarts et confirmer les dépenses admissibles au programme auxquelles vous avez appliqué l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande de l'arrondissement.

3. **Visibilité effective du projet :**
   - ~ présenter la visibilité dont a bénéficié l'arrondissement à travers la réalisation du projet (fournir les documents faisant état de la visibilité offerte à l'arrondissement de Ville-Marie).
   - ~ présenter un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique, des photos libres de droit, et tout autre document pertinent démontrant ces retombées).

4. **Évaluation du projet réalisé :** présenter l'évaluation que l'organisme fait des impacts du projet sur l'expérience urbaine et la dynamique commerciale de l'arrondissement de Ville-Marie.

Nous vous invitons à nous fournir toute autre information qui pourrait être utile à considérer dans le bilan du projet. Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE C

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE

ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME DE SOUTIEN

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Avec le soutien de
Ville-Marie
Montréal

Avec le soutien de
Ville-Marie
Montréal

Avec le soutien de
Ville-Marie
Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE**, personne morale de droit public, ayant une adresse au bureau de l'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée aux présentes par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009);

Ci-après appelée l' « **Arrondissement** »

ET : **SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DU VIEUX-MONTÉAL – QUARTIER HISTORIQUE**, personne morale régie par la Loi sur les cités et villes (RLRQ, C. C-19) et dont l'adresse principale est 10 rue Notre-Dame Est, suite 505 Montréal, Québec, H2Y 1B7, agissant et représentée par monsieur Mario Lafrance, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 21 avril 2014;

_____

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée l' **« Organisme »**

L'Arrondissement et l'Organisme, ci-après appelés collectivement « les Parties ».

À moins que le contexte n'indique un sens différent dans la présente convention, le mot « Directeur » signifie le Directeur de l'aménagement urbain et de la mobilité ou son représentant autorisé.

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 à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

ATTENDU que l'Organisme a déposé une demande au *Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019-2020 / Volet – Soutien à l'animation, la promotion, la mise en valeur et le développement commercial* géré par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité de l'Arrondissement pour son *Plan d'action 2020 – Phase 1* (ci-après appelé le « Projet »).

ATTENDU que l'Arrondissement accepte la demande de soutien financier dont le formulaire incluant le budget détaillé (*Formulaire d'inscription – Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2019-2020 / Volet – Soutien à l'animation, la promotion, la mise en valeur et le développement commercial*) sont présentés en **Annexe A** (ci-après appelé la « Demande »).

Le préambule fait partie intégrante de la présente convention.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

LES PARTIES DÉCLARENT ET CONVIENNENT ENTRE ELLES DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de la contribution financière de l'Arrondissement à l'Organisme pour la réalisation des quatre projets prévus dans son *Plan d'action 2020 – Phase 1, à savoir :*

- *Embellissement du Vieux-Montréal*
- *Aménagement d'un placottoir*
- *Art urbain - Exposition de photos*
- *Concours - Lumières sur les vitrines*

2. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

L'Arrondissement doit verser à l'Organisme sa contribution financière conformément à l'article 7 (Clauses financières).

3. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme doit :

3.1 réaliser le Projet tel que décrit à l'**Annexe A** ou modifié avec l'accord exprès de l'Arrondissement;

3.2 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou licence exigé par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et les redevances qui pourraient être exigées en raison des présentes;

3.3 respecter les conditions et les modalités du *Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019-2020 / Volet – Soutien à l'animation, la promotion, la mise en valeur et le développement commercial* et ce, toute la durée de l'entente convenue dans la présente convention;

3.4 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation de chaque activité du Projet.

3.5 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

3.6 de s'assurer que durant l'installation des structures lumineuses, les règles de propreté et de récupération des matières recyclables soient respectées;

3.8 réparer à ses frais les dommages ou les bris causés à l'espace public pendant la réalisation du projet;

3.9 soumettre à la Direction le bilan final et complet du Projet selon le guide présenté à l'**Annexe B** au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du Projet. Ce bilan devra clairement indiquer à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquer les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives;

3.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

3.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'Arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqués, site internet du projet ou de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrits dans le document à l'**Annexe C** intitulé *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.* Les partenaires et sous-contractants de l'Organisme sont également tenus de respecter ces paramètres, il est donc recommandé qu'une copie leur soit remise.

3.12 utiliser la contribution financière versée par l'Arrondissement aux seules fins visées par la présente, soit le paiement des dépenses liées à la réalisation des projets retenus dans le cadre de ce programme et associées aux dépenses présentées à l'**Annexe A**;

3.13 fournir, sur demande de l'Arrondissement, toute information financière ou autre, et tout document que peut raisonnablement exiger l'Arrondissement relativement aux projets indiqués à l'article 1 (Objet);

3.14 tenir une comptabilité distincte démontrant la contribution financière de l'Arrondissement, toutes les dépenses ainsi que tous les revenus provenant de toutes sources, obtenus directement ou indirectement d'organismes tiers ou de leurs mandataires ou des pouvoirs publics liés au Projet;

3.15 conserver les comptes, livres, registres relatifs au Projet et au soutien financier reçu de l'Arrondissement pendant au moins cinq ans suivant l'achèvement du Projet;

3.16 aux fins de vérification du respect de la présente convention et à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place les livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives du Projet et à fournir à ces derniers les copies requises;

3.17 dans le cas où l'Organisme ne peut réaliser, en tout ou en partie, le projet pour lequel il a reçu un soutien financier de l'Arrondissement, il doit en informer l'Arrondissement dans les meilleurs délais. Le montant octroyé pourra être révisé. Un montant reçu qui n'aura pas été utilisé aux fins du projet devra être remboursé.

3.18 remettre à l'Arrondissement lorsque la convention prend fin (par résiliation ou par l'arrivée du terme), les sommes d'argent non dépensées, versées par l'Arrondissement, conformément à la présente convention;

4. DÉCLARATIONS

L'Organisme garantit et déclare ce qui suit (ci-après collectivement : «les Déclarations»);

4.1 Il possède la capacité juridique de conclure la présente convention;

4.2 Il possède tous les droits nécessaires à la réalisation du Projet;

4.3 Il n'existe ni poursuite judiciaire, ni menace de poursuite imminente, ni jugement non satisfait ou autres réclamations de quelque nature que ce soit contre lui ou un de ses administrateurs ou représentants sauf celles, le cas échéant, dont l'Arrondissement a été avisé par écrit avant la signature de la présente convention;

4.4 Il n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer ses engagements en vertu de la présente convention ou encore de modifier l'analyse du projet et la décision de l'Arrondissement d'accorder, de modifier ou de refuser sa demande.

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 (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. CLAUSE COVID-19

5.1 Advenant l'impossibilité pour le Contractant de tenir le ou les événements prévus à la présente Convention en raison de l'état d'urgence sanitaire décrété dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, et avec l'accord préalable de la Ville, le Contractant pourra reporter la tenue de l'événement à une date ultérieure convenue entre les Parties.

5.2 Malgré le paragraphe précédent, la présente Convention sera automatiquement résiliée, sans autres avis ni délais, advenant l'impossibilité par le Contractant de fournir la prestation faisant l'objet de la présente Convention avant le 1er janvier 2021 en raison du maintien de l'état d'urgence sanitaire. Le Contractant n'a aucun recours quel qu'il soit à l'encontre de la Ville du fait de cette résiliation.

6. DURÉE DE L'ENTENTE

La présente convention entre en vigueur au moment de sa signature par la personne autorisée de l'Arrondissement et se termine lorsque les parties ont entièrement rempli leurs obligations respectives, mais au plus tard le 31 décembre 2020.

7. CLAUSES FINANCIÈRES

7.1.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de tous et chacun de ses engagements, l'Arrondissement s'engage à lui verser une somme maximale de cent quatre-vingt-cinq mille dollars (185 000$), payable en deux versements :

7.1.2 le premier versement correspondant à 80 % de la contribution, soit un montant de cent quarante-huit mille dollars (148 000 $) dans les plus brefs délais après la signature de la convention par la personne autorisée de l'Arrondissement et dès que :

- l'Organisme aura déposé à l'Arrondissement et que celui-ci aura accepté un plan de communication et de visibilité révisé pour l'Arrondissement, tel qu'exigé au paragraphe 3.11 de la présente convention.

7.1.3 le deuxième versement correspondant à 20 **%** de la contribution, soit un montant de trente-sept mille dollars (37 000 $) après réception du bilan final et complet tel que prévu au paragraphe 3.9 de la présente convention, faute de quoi l'Arrondissement se réserve le droit de retenir le dernier versement. Des pièces justificatives des dépenses effectuées pour le Projet pourront être exigées;

7.2 L'Arrondissement peut suspendre tout versement si l'Organisme ne respecte pas tous et chacun de ses engagements;

7.3 L'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme;

7.4 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

7.5 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.

8. DÉFAUT

En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

8.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre ou ne répond pas à une demande de l'Arrondissement dans le délai imparti;

iii) si l'Organisme fait ou a fait, directement ou par l'intermédiaire de ses représentants, une déclaration fausse ou trompeuse directement ou par omission particulièrement quant aux Déclarations; et

iv) si l'Organisme cède ou transfère, en tout ou en partie, à un tiers, sans l'accord préalable, exprès et écrit de l'Arrondissement, un droit ou une obligation découlant de la présente convention.

8.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 8.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

8.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes ii) à iv) du paragraphe 8.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

9. RÉSILIATION

9.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 8 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

9.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

9.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

10. AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :

Monsieur Sylvain Villeneuve, directeur
Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est 17e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Monsieur Mario Lafrance, directeur général
Société de développement commercial du Vieux-Montréal – Quartier historique
10 rue Notre-Dame Est, suite 505
Montréal, Québec, H2Y 1B7

11. CONDITIONS GÉNÉRALES

11.1 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 10 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

11.2 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

11.3 Validité

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

11.4 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

11.5 Lois applicables

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

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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Le e jour d'avril 2020

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement

Le e jour d'avril 2020

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DESTINATION CENTRE-VILLE

Par : _____
Mario Lafrance, directeur général

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 120031003, cette convention a été approuvée par la résolution _____ du conseil, lors de la séance du 14 avril 2020.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE A
LA DEMANDE – DESCRIPTION DU PROJET

Projet 1 : Embellissement du Vieux-Montréal

La SDC Vieux-Montréal va poursuivre et intensifier ses efforts pour embellir le quartier historique. Pendant la période estivale, des arrangements floraux vont être installés sur les principales artères commerciales et places publiques du Vieux-Montréal. La SDC va également procéder à l'aménagement de deux parcs urbains et de plusieurs îlots de fraicheur répartis sur son territoire et ouverts au grand public (cf. localisation).

L'arrosage et l'entretien quotidien des massifs floraux et des espaces verts, seront assurés par une brigade d'agents d'embellissement à l'emploi de la SDC.

Un volet d'embellissement hivernal va également être développé afin de palier au phénomène de saisonnalité particulièrement marqué dans le Vieux-Montréal. La SDC va procéder à l'aménagement de plusieurs espaces publics afin d'influencer positivement l'expérience et le confort des usagers pendant la saison froide.

Tout au long de l'année, le projet d'embellissement du Vieux-Montréal met en valeur le patrimoine bâti, contribue à la bonification de l'expérience urbaine et favorise une dynamique commerciale. Le quartier développe ainsi son attractivité auprès d'une clientèle qui recherche ce type d'environnement pour magasiner.

Localisation :

- La rue Bonsecours (Notre-Dame à Saint-Paul)
- La Cours municipale
- La Chapelle Notre-Dame-de-Bonsecours
- La rue Saint-Claude (Notre-Dame à Saint-Paul)
- Le Marché Bonsecours
- La rue de la Commune (Bonsecours à McGill)
- La rue Saint-Paul Est (Bonsecours à St-Laurent)
- La rue Notre-Dame Est (Bonsecours à Saint-Laurent)
- La ruelle Saint-Amable (Saint-Vincent à Place Jacques-Cartier)
- La rue St-Vincent (Notre-Dame à St-Paul)
- La rue le Royer (St-Claude à Place Jacques-Cartier)
- L'Espace Pigeon Hole (rue Notre-Dame Ouest à l'angle Saint-Jean)
- Les Chuchoteuses (rue Saint-Paul Ouest à l'angle Marie-Morin)
- Le rue Notre-Dame Ouest (entre la rue Duke et le boulevard Saint-Laurent)
- La place Royale
- La pointe du musée Pointe-à-Callière
- Le Centre d'Histoire de Montréal (place d'Youville)
- La rue McGill (entre la rue de la Commune et la rue Notre-Dame)
- Le square des Frères-Charon (rue McGill à l'angle Wellington)
- La rue Wellington (entre la rue McGill et la rue Duke)
- La rue King (entre la rue la rue de la Commune et la rue Wellington)
- Le Parc Éphémère (rue Wellington à l'angle Queen)
- La rue Queen (entre la rue de la Commune et la rue Wellington)
- La rue Prince (de la Communeà Wellington)

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

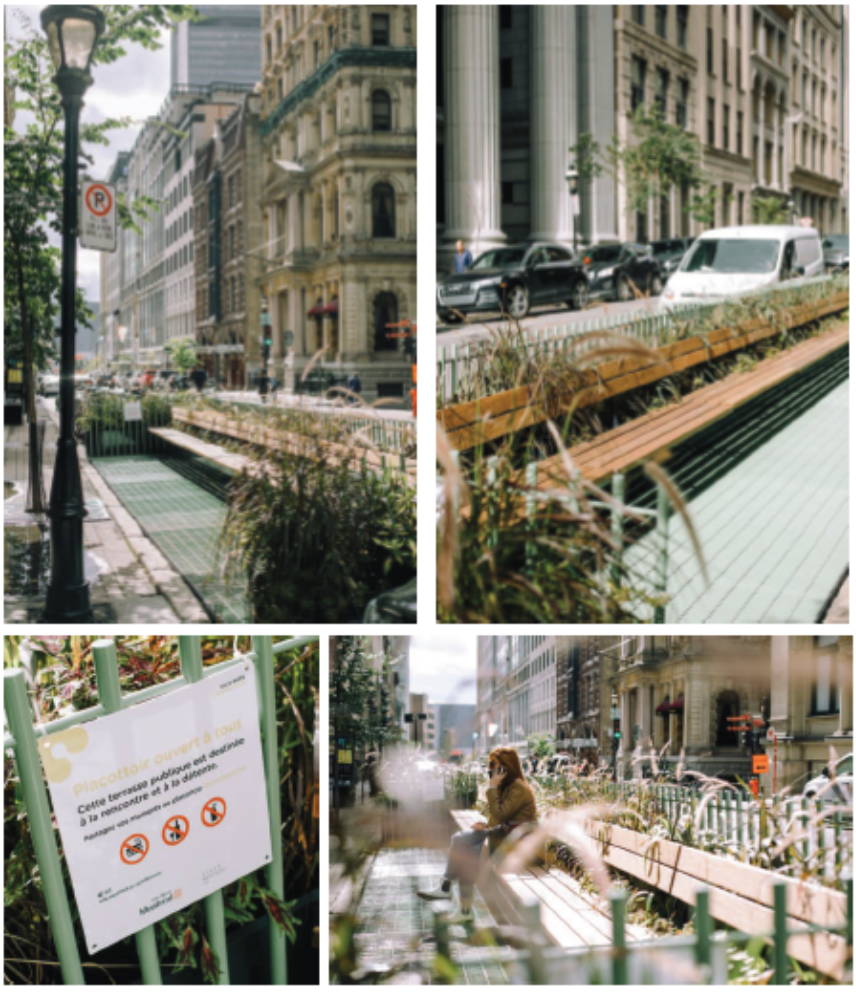
Projet 2 : Aménagement d'un placottoir

10. Description du projet

L'aménagement d'un second placottoir à l'été 2020 s'inscrit au coeur d'une volonté de dynamiser et de mettre en valeur le Vieux-Montréal, qui se caractérise par une forte densité entrepreneuriale. La SDC Vieux-Montréal cherche à offrir une zone de rencontre accueillante qui renforce les interactions sociales entre les utilisateurs du quartier, et qui favorise la création d'un achalandage commercial localisé. Ce nouvel aménagement contribuera à la mise en valeur du cadre architectural d'une artère commerciale du quartier, et palliera au manque de mobilier urbain dans un secteur défini du Vieux-Montréal.
L'entretien quotidien de la structure sera assuré par les équipes terrain à l'emploi de la SDC Vieux-Montréal pendant la saison estivale élargie.

ANNEXE 04 – PLACOTTOIR

Image et identité du secteur commercial



Paraphes	
VILLE	ORGANISME

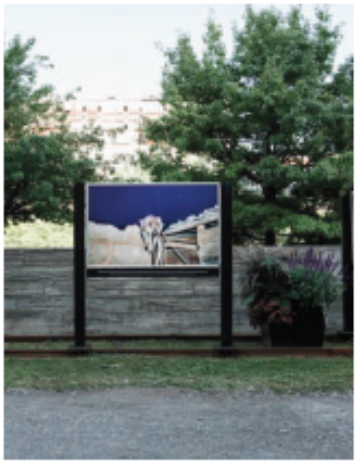
Projet 3 : Art urbain - Exposition de photos

10. Description du projet

La SDC Vieux-Montréal a fait l'acquisition, en 2019, de 12 structures d'affichage installées sur la rue de la Commune le long de la piste cyclable, face au Marché des Éclusiers. Ces structures ont vocation à présenter des expositions de photos proposant différentes thématiques au fil des saisons.
Présentées par la SDC Vieux-Montréal, en collaboration avec le World Press Photo, ces expositions extérieures s'inscrivent dans la volonté de dynamiser et de mettre en valeur le secteur ouest du Vieux-Montréal. Située à proximité de la Cité du Multimédia, cette initiative contribue également à la démocratisation de l'art auprès des utilisateurs du quartier.

ANNEXE 05 – EXPOSITION PHOTO

Image et identité du secteur commercial



Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Projet 4 : Concours - Lumières sur les vitrines

10. Description du projet

S'inspirant de la démarche de 2018 et 2019, la SDC Vieux-Montréal souhaite reconduire (pour une troisième année en 2020), son concours de vitrines illuminées s'intitulant LUMIÈRE SUR LES VITRINES DU VIEUX-MONTRÉAL, propulsé par Radio-Canada. Il s'agit d'un concours s'adressant au grand public mettant de l'avant les commerçants du quartier (#gensduvieux) proposant des vitrines illuminées pour la période des Fêtes.

L'approche envers les établissements du Vieux-Montréal débute plusieurs mois préalablement à la mise en ligne du concours afin de s'assurer d'un maximum de participation à travers le quartier : démarche terrain, relances téléphoniques / courriel, infolettre, etc. Suite à cela, des séances photos avec un photographe professionnel sont organisées afin d'offrir des visuels de qualité à chaque vitrine souhaitant participer au concours. À la fin de chacune des 4 semaines de concours, une vitrine gagnante est déterminée en fonction du nombre de votes, se méritant un prix d'une valeur avoisinant les 5 000$ (prix pour chaque vitrine gagnante : article de blogue personnalisé, commandité sur les réseaux officiels du quartier + séance photo professionnelle comprenant licences commerciales de l'ensemble des photos permettant à l'établissement d'améliorer ses outils marketing + prix en argent de 500$). Pour sa part, une personne parmi le grand public votant cours la chance de remporter 1 000$ en prix dans un maximum de 4 établissements de son choix dans le Vieux-Montréal (grâce à des cartes cadeaux en coupure de 250$).

Le taux de participation des établissements du Vieux-Montréal s'étant inscrits à la 2e édition du concours a connu une hausse fulgurante de 67% en 2019. C'est donc 100 vitrines illuminées, sur un total de 4 semaines de concours, qui étaient proposées au grand public sur la plateforme numérique de Radio-Canada. En effet, l'engouement pour cette initiative concours se fait de plus en plus sentir parmi les entreprises du Vieux-Montréal, qui redoublent d'effort pour agrémenter de manière exceptionnelle leur devanture illuminée - au grand bonheur des visiteurs et consommateurs.

Cette activité de promotion commerciale a été mise sur pied afin de faire rayonner le quartier historique lors de la froide saison, pendant la période stratégique du magasinage des Fêtes. Initiant un mouvement illuminé à travers tout le quartier, la SDC Vieux-Montréal permet - grâce à ce projet - d'offrir une visibilité exceptionnelle non seulement au quartier historique mais également à ses commerçants.

Aperçu concours 2019 : https://ici.radio-canada.ca/ici-les-fetes/concours-vieux-montreal

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 07 – CONCOURS DE VITRINES

Activité de mise en valeur

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

VIEUX-MONTRÉAL SDC

Résolution A2014-1002

Extrait du compte rendu de la réunion du conseil d'administration de la SDC Vieux-Montréal – Quartier historique, tenue à Montréal le 14 avril 2014.

« 3.2 Résolution habilitant le Directeur général à signer des ententes avec l'arrondissement de Ville-Marie – Actualisation

Sur proposition de M. Alain Agostini, secondé par M. Jean-Marc Demers, il est résolu que M. Mario Lafrance soit habilité à signer tout protocole d'entente et toute convention avec la Ville de Montréal et l'arrondissement de Ville-Marie.
Adopté à l'unanimité.
(Résolution A2014-1002)»

Extrait certifié conforme.

Signé à Montréal ce 21e jour du mois d'avril 2014.

Me Robert Astell
Président

4 rue Notre-Dame Est, bureau 1003, Montréal (QC) – H2Y 1B8

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE B

GUIDE POUR LE BILAN DE L'INITIATIVE SOUTENUE

Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2019-2020

Volet – Soutien financier aux initiatives des organismes

Le bilan final de l'initiative soutenue doit faire état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme.

1. **Projet réalisé en fonction du projet prévu :** présenter le projet réalisé en expliquant dans quelle mesure il correspond ou non au projet prévu et présenté dans le formulaire d'inscription au programme. Indiquer les éléments positifs du projet et ceux à améliorer.

   Fournir les documents de présentation ou de promotion produits dans le cadre du projet ainsi que des photos libres de droit du projet réalisé.

2. **Budget réel en fonction du budget prévu :** mettre en relation les dépenses et les revenus prévus du projet, et soumis au formulaire d'inscription au programme, et les dépenses et les revenus réels du projet. Expliquer les écarts et confirmer les dépenses admissibles au programme auxquelles vous avez appliqué l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande de l'arrondissement.

3. **Visibilité effective du projet :**
   - ~ présenter la visibilité dont a bénéficié l'arrondissement à travers la réalisation du projet (fournir les documents faisant état de la visibilité offerte à l'arrondissement de Ville-Marie).
   - ~ présenter un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique, des photos libres de droit, et tout autre document pertinent démontrant ces retombées).

4. **Évaluation du projet réalisé :** présenter l'évaluation que l'organisme fait des impacts du projet sur l'expérience urbaine et la dynamique commerciale de l'arrondissement de Ville-Marie.

Nous vous invitons à nous fournir toute autre information qui pourrait être utile à considérer dans le bilan du projet. Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE C

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE

ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME DE SOUTIEN

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.

- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Avec le soutien de
Ville-Marie
Montréal

Avec le soutien de
Ville-Marie
Montréal

Avec le soutien de
Ville-Marie
Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1200318003

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Approuver la convention se terminant le 31 décembre 2020 à intervenir avec la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique pour la réalisation des projets Embellissement du Vieux-Montréal, Aménagement d'un placottoir, Art urbain - Exposition de photos et Concours - Lumières sur les vitrines et accorder une contribution de 185 000 $;

  Approuver la convention se terminant le 31 décembre 2020 à intervenir avec la Société de développement commercial Destination Centre-ville pour la réalisation des projet Image et identité de Destination Centre-ville et Décorations du Temps de Fêtes au centre-ville et accorder une contribution de 225 000 $;

  Approuver la convention se terminant le 31 décembre 2020 à intervenir avec la Société de développement commercial Quartier latin pour la réalisation de ses projets Plan de transition écologique et Illuminations hivernales et accorder une contribution de 21 375 $;

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 431 375,00 $

	Années antérieures	2020
Montant		431 375,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 431 375,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306128	06501	61900	016216	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM00318003
- Ce dossier est conforme à l'article 458.42 de la L.C.V. puisque les organismes sont des sociétés de développement commercial (SDC) au sens de la Ville.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Isabelle Fortier

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **2020-04-03**

Date et heure système : 03 avril 2020 19:48:14

Addendum CA20 240149

Modification à la convention de contribution financière à la Société de développement commercial (SDC) du Quarter latin

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représenté par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement de Ville-Marie, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires du Conseil d'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-009);

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL (SDC) DU QUARTIER LATIN**, personne morale régie par la Loi sur les cités et villes (RLRQ, C. C-19), ayant sa place d'affaires au 350, rue Emery, Montréal, QC, H2X 1J1, agissant et représentée par madame Angélique Lecesve, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 10 juin 2019;

;

Numéro d'inscription T.P.S. : R137954954
Numéro d'inscription T.V.Q. : M1016668423

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

ATTENDU QUE les Parties ont conclu une convention dans laquelle l'Arrondissement a accepté, dans le cadre de son *Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2019-2020 / Volet – Soutien à l'animation, la promotion, la mise en valeur et le développement commercial*, d'accorder un soutien financier de 21 375$ pour la mise en oeuvre du Plan d'action 2020, Phase 1 à la SDC Quartier latin, laquelle a été approuvée le conseil d'arrondissement de Ville-Marie par la résolution **CA20 240149** en date du 14 avril 2020 (ci-après la « Convention initiale »);

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;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. La Convention initiale est modifiée par l'ajout, après l'article 5.2 de l'article suivant :

> 5.3 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; ».

2. L'article 7 « CLAUSES FINANCIÈRES », plus spécifiquement les points 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.3, est modifié comme suit

> 7.1.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de tous et chacun de ses engagements, l'Arrondissement s'engage à lui verser une somme maximale de trente-et-un mille cent vingt-cinq dollars (31 125 $), payable en deux versements :
>
> 7.1.2 le premier versement correspondant à 80 % de la contribution, soit un montant de vingt-quatre mille neuf cent dollars (24 900 $) dans les plus brefs délais après la signature de la convention par la personne autorisée de l'Arrondissement ;
>
> 7.1.3 le deuxième versement correspondant à 20 **%** de la contribution, soit un montant de six mille deux cent vingt-cinq dollars (6 225 $) après réception du bilan final au paragraphe 3.9 de la présente convention, faute de quoi l'Arrondissement se réserve le droit de retenir le dernier versement. Des pièces justificatives des dépenses effectuées pour le Projet pourront être exigées;

3. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Montréal, le e jour de 2020

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 2020

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL (SDC) DU QUARTIER LATIN

Par : _____
Angélique Lécesve

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 12 jour du mois de mai 2020 (résolution CA20 24_____).

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1200318003

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Société de développement commercial Quartier latin	118994

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2020	2021	2022	2023	2024	Années ultérieures	**Total**
Montant		9 750,00 $						**9 750,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 7

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	mai	2020		31	décembre	2020

Formulaire complété par : Denis Collerette

Prénom, nom

Date et heure système : 08 mai 2020 15:48:31

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1200318003

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de préparation du présent certificat :

  "Approuver l'addenda à la convention se terminant le 31 décembre 2020 avec la Société de développement commercial Quartier latin pour la réalisation de ses projets Plan de transition écologique et Illuminations hivernale.

  Accorder une contribution additionnelle de 9 750 $, pour une contribution maximale de 31 125 $.

  Imputer cette dépense dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019 - 2020, volet 2 et conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel."

- Cette intervention financière concerne l'addenda au dossier 1200318003
- Dépense totale à prévoir pour l'addenda: (taxes non applicables) 9 750,00 $

	Années antérieures	2020
Montant		9 750,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 9 750,00 $ Augmentation de la contribution à la SDC du Quartier Latin - Décorations hivernales

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306128	06501	61900	016216	0000	000000	028053	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VMA0318003
- Ce dossier est conforme à l'article 458.42 de la L.C.V. puisque l'organisme est une société de développement commercial (SDC) au sens de la Ville.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Isabelle Fortier

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **22-05-2020**

Date et heure système : 22 mai 2020 12:19:39

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.05

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1217709004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2022, avec différents organismes dans le cadre du budget 2022 du Service de la diversité et l'inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables et de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution totale de 75 171 $

D'approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2022, avec différents organismes de l'arrondissement de Ville-Marie, dans le cadre du budget 2022 du Service de la diversité et l'inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables et de l'arrondissement de Ville-Marie.

D'accorder à cette fin, les contributions suivantes :

- 37 026 $ Centre récréatif Poupart inc. ;
- 10 000 $ Carrefour de Ressources en Interculturel ;
- 5 629 $ Inter-Action du quartier Peter-McGill;
- 22 516 $ Les YMCA du Québec.

D'imputer cette dépense totale de 75 171 $ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-12 10:12

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1217709004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2022, avec différents organismes dans le cadre du budget 2022 du Service de la diversité et l'inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables et de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution totale de 75 171 $

CONTENU

CONTEXTE

En lançant la Politique de l'enfant, en juin 2016, la Ville de Montréal s'est engagée à offrir un environnement où tous les enfants de 0 à 17 ans peuvent grandir et s'épanouir selon leur plein potentiel. Un ensemble d'initiatives ont été mises en place à l'échelle des quartiers pour mieux répondre aux besoins et aux réalités des enfants et des familles en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion.
En 2020, force est de constater que la pandémie et les mesures mises en place pour la mitiger ont transformé les milieux de vie et le quotidien des enfants et leur famille. Les enjeux de pauvreté et de discrimination ont été amplifiés. Cette situation inhabituelle est susceptible d'avoir des impacts sur le développement, la participation et le bien-être des enfants et leur famille, en particulier pour les plus vulnérables d'entre eux.

En 2021, dans ce contexte, la Ville réitère son engagement à soutenir le développement du plein potentiel de tous les enfants - indépendamment de leurs origines, identités et conditions - en luttant contre les discriminations, l'exclusion et en renforçant les solidarités. Reconnaissant l'expertise et l'engagement des arrondissements et de leurs organismes partenaires dans la création et le maintien de milieux de vie inclusifs, sécuritaires et stimulants, la Ville accorde une enveloppe budgétaire annuelle de 2,1 M$, sur 2 ans, aux 19 arrondissements. Ce financement permettra soutenir la réalisation de projets locaux favorisant le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion.

Les projets financés doivent viser un ou plusieurs des objectifs suivants :

- Favoriser l'accès à une alimentation saine;
- Favoriser l'accès aux activités culturelles, sportives et de loisirs;
- Soutenir l'accès et l'usage des technologies de l'information et de la communication (TIC);
- Favoriser la persévérance scolaire et la réussite éducative;
- Encourager la participation citoyenne, l'engagement social et la transition écologique;
- Lutter contre les différentes formes de discriminations;

- Soutenir et accompagner les parents dans le développement de l'enfant;
- Favoriser la mobilisation et la concertation des acteurs du milieu.

Les principes directeurs suivants doivent guider les actions à poser :
1. L'inclusion de tous les enfants
2. L'écoute des besoins
3. L'accompagnement vers l'autonomie
4. La flexibilité des réponses
5. Le travail en partenariat

L'arrondissement est responsable de coordonner la mise en œuvre des projets sur son territoire.

Il peut soutenir tout projet soit :

- sélectionné à la suite d'un appel de projets;
- issu d'un plan d'action de l'arrondissement;
- issu d'une instance de concertation locale impliquant des acteurs agissant auprès des enfants, des jeunes et des familles sur son territoire.

Cette démarche s'inscrit dans une vision qui place la diversité et l'inclusion sociale au cœur des préoccupations de l'administration pour les prochaines années. La Ville s'assurera, à travers son prochain plan d'action Diversité et Inclusion 2021-2025, que ces dimensions soient prises en compte dans l'ensemble de ses interventions afin de répondre de manière la plus appropriée aux enjeux qui s'y rattachent.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Décisions relatives à la Ville de Montréal :
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

CM17 0166 du 20 février 2017
Adopter le Plan d'action 2017 de la Politique de l'enfant « Naître, grandir et s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence »

CM16 0785 du 20 juin 2016
Adopter la Politique de l'enfant « Naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence »

Décisions relatives à l'arrondissement de Ville-Marie :

CA21 240214 (1217709001) du 8 juin 2021
Approuver trois conventions avec différents organismes, se terminant le 31 décembre 2021, dans le cadre du budget 2021 du Service de la diversité et l'inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables et accorder des contributions totalisant 42 965 $

CA20 240524 (1200173002) du 8 décembre 2020
Approuver les conventions modifiées avec les organismes Centre récréatif Poupart, Mères avec pouvoir et Innovation jeunes dans le cadre du programme Politique de l'enfant afin de modifier leur durée jusqu'au 30 juillet 2021, tenir compte du contexte exceptionnel de la pandémie de la COVID-19 et maintenir la contribution prévue de 42 722 $

CA20 240105 (1200173002) du 10 mars 2020
Approuver six conventions avec différents organismes, se terminant le 31 décembre 2021, dans le cadre du programme « Politique de l'enfant » et accorder des contributions totalisant 56 290 $

DESCRIPTION

Quatre projets, sous la responsabilité de quatre organismes mandataires, réalisés en concertation avec plusieurs autres organismes, sont recommandés. Ces projets visent à développer de nouvelles initiatives ou bonifier/intensifier celles qui sont déjà en cours.
Organisme mandataire: **Centre récréatif Poupart inc.**
Nom du projet: **Ligue de basketball du Centre-Sud**
Montant de la contribution recommandée : **37 026 $**
Brève description du projet : Le projet permet à plus de 60 jeunes, des garçons et des filles âgés entre 7 et 17 ans, de pratiquer le basketball de façon gratuite et sans discrimination vis-à-vis leurs moyens financiers ou leur niveau de jeu. Des cours, des tournois et des événements spéciaux font partis de la programmation. Une nouvelle mouture vise à préserver les acquis des éditions passées tout en perfectionnant la formule pour que les participants puissent développer leurs habiletés physiques, mentale et sociale à travers la pratique d'un sport en pleine expansion.

Organisme mandataire: **Carrefour de Ressources en Interculturel**
Nom du projet: **Agente de milieu Centre-Sud et secteur du Faubourg**
Montant de la contribution recommandée : **10 000 $**
Brève description du projet : Agent de milieu qui va promouvoir les ressources du quartier. Elle a pour objectif de rejoindre des familles du territoire ayant de jeunes enfants et des femmes enceintes, tout particulièrement des familles « hors réseaux » qui sont isolées et vulnérables et de les accompagner vers les ressources communautaires et publiques existant dans le quartier.

Organisme mandataire: **Inter-Action du quartier Peter-McGill**
Nom du projet : **Outreach auprès des organismes pour mieux rejoindre les familles et les jeunes**
Montant de la contribution recommandée : **5 629 $**
Brève description du projet : Le projet permettra d'améliorer les collaborations entre les partenaires existants et ceux moins rejoints par les concertations , d’augmenter les références entre eux et globalement de mieux rejoindre et mobiliser les 0-17 ans et leurs familles.

Organisme mandataire : **Les YMCA du Québec**
Nom du projet : **Activités 18 mois - 5 ans : Éveil musical, artistique et sportif**
Montant de la contribution recommandée : **22 516 $**
Brève description du projet : Le projet vise les enfants de la garderie du YMCA, ainsi que les enfants résidents de Peter McGill et leurs parents à prendre part à des ateliers d'éveil musical, théâtral et sportif (judo). Ces différentes activités d'éveil ont un effet positif reconnu sur la création du lien d'attachement, le développement de l'écoute, de la mémoire, de l'attention et de l'organisation de la pensée. De plus, ils vont favoriser la production d'hormones associées au plaisir, au bien-être et à la confiance, amenant un effet calmant et une meilleure gestion des émotions.

JUSTIFICATION

Les projets recommandés s'inscrivent dans les orientations du Fonds Diversité et inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables 2021-2022 et respectent les priorités d'intervention de l'arrondissement et des tables de quartier, soit de soutenir et accompagner les familles dans le développement de leur plein potentiel en répondant à un

besoin identifié par le milieu. Un appel de projet a été diffusé en août 2021 au sein des tables de quartier et tables sectorielles enfance et jeunesse. Suite à cet appel, quatre projets ont été déposés. Tel que stipulé dans le cadre de référence de l'arrondissement, tous les projets ont été déterminés et pré-approuvés en concertation avec les quatre tables sectorielles en enfance de l'arrondissement (0 à 18 ans). Suite à la réception des projets, un comité de sélection composé de trois personnes a analysé ceux-ci. Au terme de cet exercice, les quatre projets déposés sont recommandés.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La somme nécessaire à ce dossier est de 75 171 $, soit 50 325 $ qui est prévue au budget 2022 du Service de la diversité et l'inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables et 24 846 $ au budget de fonctionnement de l'arrondissement de Ville-Marie. Le soutien financier que la Ville a accordé à ces organismes pour les mêmes projets au cours des dernières années se résume comme suit :

Organisme	Projet	Soutien accordé			Soutien recommandé 2022	Soutien au projet global
		2019	2020	2021		
Centre Récréatif Poupart inc.	Ligue de basketball du Centre-Sud	24 000 $	24 000 $	16 960 $	37 026 $	100 %
Carrefour de Ressources en Interculturel	Agente de milieu Centre-Sud et secteur du Faubourg	-	-	-	10 000 $	21 %
Inter-Action du quartier Peter-McGill	Outreach auprès des organismes pour mieux rejoindre les familles et les jeunes	-	-	-	5 629 $	59 %
Les YMCA du Québec	Activités 18 mois - 5 ans : Éveil musical,artistique et sportif	-	-	-	22 516 $	100 %

MONTRÉAL 2030

Ces projets répondent à diverses priorités du Plan stratégique Montréal 2030. Voir la grille d’analyse dans les pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans l'approbation de ces projets plusieurs jeunes et familles de l'arrondissement de Ville-Marie pourraient se retrouver avec une interruption de services, soutien ou activités. Les liens de confiance entre les participants et les organismes doivent être maintenus pour permettre une amélioration de la qualité de vie de ces familles.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social mettra en place et diffusera les procédures nécessaires pour respecter les directives de la Direction régionale

de la santé publique quant aux règles d'hygiène, aux mesures sanitaires applicables et à la distanciation sociale, l'*Organisme* devrait mettre en place ces directives lors de la tenue de sa programmation, ses activités et l'ensemble de ses actions, le cas échéant.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications doivent se faire selon les modalités de visibilité du programme prévues au protocole de communication publique, Annexe 2 du projet de convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conforme au calendrier de réalisation de chacun des projets:
- Les projets feront l'objet d'un suivi de la part de l'Arrondissement**.**
- Un rapport d'étape est requis pour les projets de plus de 6 mois.
- Un rapport final est requis au plus tard le mois suivant la date de fin des projets.
- L'organisme s'engage à fournir les rapports aux dates prévues à cet effet.

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 :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Isabelle FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Veronica PINZON, Service de la diversité et de l'inclusion sociale
Louise-Michel LAURENCE, Service de la diversité et de l'inclusion sociale

Lecture :

Veronica PINZON, 3 novembre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Véronique LEBEL BILODEAU
Agente de développement sports, loisirs et développement social

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-01

Valérie LEDUC
Chef de section

Tél : 438-777-6951
Télécop. :

Tél : 514 868-5133
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Maryse BOUCHARD
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2021-11-10

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1217709004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2022, avec différents organismes dans le cadre du budget 2022 du Service de la diversité et l'inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables et de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution totale de 75 171 $

Les documents suivants pour chacun des organismes ont été déposés au bureau de la Division des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie :
- Lettres patentes
- IGIF
- Preuves d'assurance de l'organisme
- Rapports annuels
- États financiers
- Résolution du conseil d'administration
- Engagement du répondant

Aspect financier : Aspect financier_GDD 1217709004.xlsm

Montréal 2030 : Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

Projets : CRP_PROJET-6390 V.2021-10-28.pdf CRIC_PROJET-6396-V.2021-10-29.pdf

Inter-action quartier Peter McGil_PROJET-6405.V.2021-10-28.pdf

YMCA du Québec_PROJET-6381-V.2021-10-29.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Véronique LEBEL BILODEAU
Agente de développement sports, loisirs et développement social

Tél : 438-777-6951
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1217709004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2022, avec différents organismes dans le cadre du budget 2022 du Service de la diversité et l'inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables et de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution totale de 75 171 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1217709004.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabelle FORTIER
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-05

Samba Oumar ALI
Chef de division ressources financières

Tél : 438 978-4975
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Conventions : Conv et projet_CRIC.pdf Conv et projet_CRP.pdf

Conv et projet_Inter-action quartier Peter-McGill.pdf

Conv et projet_YMCA.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
Soutien financier dans le cadre de la Politique de l'enfant
Numéro du sommaire : 1217709004

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant son bureau d'arrondissement au 800 de Maisonneuve Est ,17e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009 aux fins des présentes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR DE RESSOURCES EN INTERCULTUREL**, 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 1851-1, rue Dufresne, Montréal, Québec, H2K 3K4, agissant et représentée par Veronica Islas, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 88355911RT
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1088658295DQ 0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 88 355 9114 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 Ville a adopté en juin 2016 la Politique de l'enfant « Naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence »;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Plan d'action 2017 de la Politique de l'enfant;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour rassembler et développer des ressources dans le domaine interculturel avec et pour les organismes, résidents et résidentes du quartier Centre-Sud afin de favoriser le rapprochement interculturel entre toutes les communautés culturelles du quartier;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE le Projet de l'Organisme est complémentaire au Fonds Diversité et inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables 2021-2022 et rejoint les objectifs d'offrir équitablement les conditions favorables de développement du plein potentiel des enfants et à la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion;

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 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;

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 demande de soutien financier déposée par l'Organisme et approuvée par le Responsable décrivant le Projet, les activités proposées, les résultats escomptés, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement de ces activités;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Annexe 3** » : Non applicable;

2.4 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est décrit à l'Annexe 1;

2.5 « **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;

2.6 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « **Responsable** » : la Directrice de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 conformité avec les dispositions de la présente Convention et des Annexes 1, 2 et 3.

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;

4.1.3 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, 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 avant sa diffusion;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

Paraphes	
Organisme	Ville

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 de même 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 (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, au plus tard dans les trente (30) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à la Date de terminaison 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;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées généraux 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 au règlement de régie interne de l'Organisme;

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 prononcés 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.

Paraphes	
Organisme	Ville

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 deux versements :

- un premier versement au montant de neuf mille dollars (9 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de mille dollars (1 000 $), dans les trente (30) jours de l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier.

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 à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif 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 raisonnable 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 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 7.1.2, 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 ou déjà engagées dans le cadre du Projet à la date de réception de tel préavis.

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, sauf les sommes qui sont déjà engagées à la date de réception de l'avis de résiliation. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée et toute somme reçue de la Ville à cette date dans le Projet.

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 2022.

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, 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, 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
DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et qu'il 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 ce qui est prévu 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 1851-1, rue Dufresne, Montréal, Québec, H2K 3K4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale, Veronica Islas. 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 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

Paraphes	
Organisme	Ville

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 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 : _____
Katerine Rowan, avocate
Secrétaire d'arrondissement de Ville-Marie

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

CARREFOUR DE RESSOURCES EN INTERCULTUREL

Par :_____
Veronica Islas
Directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le e jour de ……. 2021 (Résolution …….).

ANNEXE 1
PROJET

#6396 - Agente de milieu Centre-Sud et secteur du Faubourg - Demande de soutien financier (envoyée le 29 octobre 2021 à 15:49)

Nom de l'organisme	Mission
Carrefour de ressources en interculturel	Rassembler et développer des outils par et pour des résidents et des organismes afin de faciliter le rapprochement interculturel

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Ville-Marie : Fonds diversité et inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables (édition 2022) (Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables)

Informations générales

Nom du projet: Agente de milieu Centre-Sud et secteur du Faubourg

Numéro de projet GSS: 6396

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Veronica
Nom: Islas
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 525-2778
Numéro de télécopieur:
Courriel: dg@criccentresud.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Veronica
Nom: Islas
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2022-01-01	2022-12-31

Date limite de réception du rapport final
2023-01-31

Résumé du projet

L'agente de milieu est une personne pivot qui fait un travail de terrain et de promotion des ressources du quartier. Pour la Table de concertation 0-5 ans des Faubourgs, elle rejoint des familles du territoire ayant de jeunes enfants et des femmes enceintes, tout particulièrement des familles « hors réseaux » qui sont isolées et vulnérables. Elle devient la personne qui fait le relais et les accompagne vers les ressources communautaires et publiques existantes dans le quartier. L'agente de milieu guide les familles vers les ressources et évite de répondre à leurs besoins elle-même afin de favoriser la création d'un lien avec les organismes et une appartenance au quartier.

La Table 0-5 a établi depuis plusieurs années déjà dans le cadre de ses planifications stratégiques qu'il est prioritaire de rejoindre des familles isolées et vulnérables pour qu'elles puissent avoir accès aux services et ressources disponibles dans le quartier. Afin de répondre à cet objectif, la Table a privilégié l'action d'agente de milieu et a même déployé deux agents de milieu par le passé (un pour Ste-Marie et un autre pour St-Jacques). Pendant le congé de maladie de l'agente de milieu précédente, une femme-relais d'expérience du CRIC a pris le relais pour s'assurer de répondre aux demandes des familles. Avec la fin du financement d'Avenir d'enfants, l'ancienne coordonnatrice de la Table 0-5 a approché et soutenu le CRIC afin de reprendre l'action collective d'agente de milieu pour continuer à rejoindre les familles isolées pour et avec les membres de la Table 0-5. Un montage financier avec l'OMHM, la Table 6-12 et Emploi-Québec a été fait pour la première année, mais le financement d'Emploi Québec n'est pas récurrent (PRIIME). Il y a donc un manque à gagner. Afin de préserver l'action d'agente de milieu et l'expertise terrain développée, il est important d'assurer le financement d'un poste à temps plein.

Depuis le début de la pandémie, malgré les nombreux défis liés au travail de terrain dans ce contexte bien particulier, l'agente de milieu est demeurée ancrée sur le terrain et elle a rejoint de nombreuses familles vulnérables qui vivent un grand isolement et fréquentent peu ou pas les ressources du quartier. Sa présence sur le terrain lui a permis d'être au fait des principaux enjeux pour les familles les plus vulnérables et de les faire remonter aux intervenants concernés, notamment en ce qui a trait aux besoins les plus criants et à l'adéquation de l'offre de services dans le quartier à la réalité des familles. Il est important de rappeler qu'il s'agit d'une action collective et non d'une action visant la clientèle du CRIC. En effet, l'agente de milieu rejoint des familles avec de longues racines québécoises, en plus de bénéficier de l'expertise du CRIC en interculturel pour rejoindre des familles issues de l'immigration.

Un comité de suivi impliquant tous les partenaires assure la planification, le suivi et l'évaluation de cette action concertée.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

La communauté offre un milieu sécurisant et mobilisant auquel s'identifient toutes les familles 0-5 ans leur permettant de briser l'isolement.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
L'agente de milieu oriente et accompagne les familles vulnérables vers les organismes et les ressources du territoire.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Référencement et accompagnement des familles vulnérables

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				120

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les familles vulnérables tissent un réseau solidaire autour d'elles. Elles fréquentent plus les organismes du quartier.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Référencement et accompagnement des familles vulnérables

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				120

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Autres, veuillez préciser	Suivis téléphoniques ou en personne auprès des familles

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les familles augmentent leur sentiment d'appartenance au territoire et veulent y demeurer.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Infolettre pour les familles présentant les services pour elles

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	1				120

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Tenue des activités en milieu HLM

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	1				12

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.)	
Autres, veuillez préciser	Suivis téléphoniques ou en personne auprès des familles

IMPACT(S) VISÉ(S)

les habitants en milieu HLM augment leur pouvoir d'agir et leur connaissance du quartier

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Des résidents en milieu HLM impliqué.e.s et actifs

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mobilisation et soutien du comité de bon voisinage

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	1				10

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 1-1851
Rue: rue Dufresne
Numéro de bureau:
Code postal: H2K 3K4
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Soutenir et accompagner les parents dans le développement de l'enfant
- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Favoriser la mobilisation et la concertation des acteurs du milieu

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	40	80	0	120

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Petite enfance (0 – 5 ans)
- Enfants (6 – 11 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
- Résidents de logements sociaux

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Non

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Office municipal d'habitation de Mtl
Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	20 000,00 $	Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Nom de la personne ressource: Elaine St-Onge
Adresse courriel: elaine.st-onge@omhm.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 872-9543
Adresse postale: 5800, St-Denis, bur. 502
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2S 3L5

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table de concertation 0-5 ans des Faubourgs

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	10 000,00 $	Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Nom de la personne ressource: Élise Solomon
Adresse courriel: elise.solomon.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 567-2604
Adresse postale: 66 rue Sainte-Catherine Est, bureau 515
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2X 1K6

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table de concertation pour les 6-12 ans du quartier Centre-Sud

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	8 000,00 $	Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Nom de la personne ressource: Étienne Grondin
Adresse courriel: etienne.grondin.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca
Numéro de téléphone: (438) 871-9498
Adresse postale: 66 rue Sainte-Catherine Est, bureau 510
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2X 1K6

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: CDC Centre-Sud

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2187 rue Larivière
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 1P5

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table de concertation du faubourg St-Laurent

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1700 rue Atateken
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 3L5

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	20,00 $	35,00	126,00 $	48	1	39 648,00 $
Total						**39 648,00 $**

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)	
	Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**38 000,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Agent(e) de terrain / de milieu	9 000,00 $	0,00 $	30 648,00 $	**39 648,00 $**	39 648,00 $
Total	**9 000,00 $**	**0,00 $**	**30 648,00 $**	**39 648,00 $**	**39 648,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	500,00 $	**500,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	200,00 $	0,00 $	1 800,00 $	**2 000,00 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	0,00 $	500,00 $	**500,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	1 100,00 $	**1 100,00 $**
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 $	1 300,00 $	**1 300,00 $**
Total	**200,00 $**	**0,00 $**	**5 200,00 $**	**5 400,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**11,25 %**			
Frais administratifs	**800,00 $**	**0,00 $**	**2 152,00 $**	**2 952,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**6,15 %**			
Total	**10 000,00 $**	**0,00 $**	**38 000,00 $**	**48 000,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

L'action de l'agent de milieu couvre le territoire de 2 tables de quartier (CDC Centre-Sud et Table du faubourg St-Laurent). C'est une action concertée incluant 2 deux tables sectorielles (0-5 et 6-12 des faubourgs) les deux tables de quartier, l'OMHM, la santé publique et le CRIC comme fiducie).

L'action de l'agent inclue la tenue d'activités rassembleuses au sein des HLM ainsi que la diffusion et création d'Outils de communication pour les familles.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
BUDGET AGENT MILIEU 2021-2022.docx	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
Plan d'action avril 2021.pdf	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Résolution par courriel 2021-10-20_FDIS 2022.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
2021-10-22-Résolution-agent de milieu.docx	Validité du 2021-10-21

Engagement du répondant

Nom du fichier
ENGAGEMENT AGENTE DE MILIEU.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

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

1.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville :

- faire état de la contribution de la Ville dans toutes ses communications relatives au Projet;
- mentionner la contribution 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, le libellé sera le suivant :

  Fier partenaire de la Politique de l'enfant de la Ville de Montréal.

- Apposer le logo de la Ville et l'hyperlien vers le site Internet de la Ville (**ville.montreal.qc.ca/enfants**) sur tous ses outils de communication, imprimés et électroniques, notamment les fonds de scènes utilisés lors de conférences de presse, les bannières et panneaux promotionnels, les affiches, les dépliants, les publicités, les sites Internet, les infolettres et les communiqués de presse.

1.2. Relations publiques et médias :

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec la Ville, des opérations de communication, du scénario, des allocutions, du contenu des communiqués et des avis médias concernant le Projet.

1.3. Normes graphiques et linguistiques :

- respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville en consultant : **ville.montreal.qc.ca/logo**;
- écrire à **visibilite@ville.montreal.qc.ca** afin de faire valider la bonne utilisation du logo de la Ville dans les épreuves des outils devant être produits;
- respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ., c. C-11).

1.4. Publicité et promotion :

- convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet ou tout autre support média.

1.5. Événements publics

Paraphes	
Organisme	Ville

- inviter la Ville à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet;
- consulter la page **mairesse@ville.montreal.qc.ca** pour obtenir un Mot de la mairesse afin de l'intégrer à la promotion de l'événement (programme, brochure) ou pour inviter la mairesse.

1.6. Bilan de visibilité :

- remettre à la Ville un bilan de la visibilité accordée, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l'information publique relatives aux activités du Projet;
- un bref descriptif ou une présentation du programme, de l'événement ou du Projet (30-50 mots) incluant les dates de l'événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale;
- une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques;
- une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme.

ANNEXE 3
ÉCHÉANCIER DU PROJET

Non applicable

Paraphes	
Organisme	Ville

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
Soutien financier dans le cadre de la Politique de l'enfant
Numéro du sommaire : 1217709004

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant son bureau d'arrondissement au 800 de Maisonneuve Est ,17e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009 aux fins des présentes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE RÉCRÉATIF POUPART 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 2421 rue Lafontaine, Montréal, Québec, H2K 2A1, agissant et représentée par Carole Daraîche, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 89365026RP0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006274443RS0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 141291633 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 Ville a adopté en juin 2016 la Politique de l'enfant « Naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence »;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Plan d'action 2017 de la Politique de l'enfant;

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'offrir une programmation pour les enfants du quartier couvrant les secteurs d'activités tels que le loisir, le sport, les arts, la culture, l'animation et l'entraide, permettant ainsi l'offre d'un véritable milieu de vie à une population désoeuvrée;

Paraphes	
Organisme	Ville

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE le Projet de l'Organisme est complémentaire au Fonds Diversité et inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables 2021-2022 et rejoint les objectifs d'offrir équitablement les conditions favorables de développement du plein potentiel des enfants et à la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion;

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 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;

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 demande de soutien financier déposée par l'Organisme et approuvée par le Responsable décrivant le Projet, les activités proposées, les résultats escomptés, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement de ces activités;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Annexe 3** » : Non Applicable;

2.4 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est décrit à l'Annexe 1;

2.5 « **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;

2.6 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « **Responsable** » : la Directrice de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 conformité avec les dispositions de la présente Convention et des Annexes 1, 2 et 3.

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;

4.1.3 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, 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 avant sa diffusion;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

Paraphes	
Organisme	Ville

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 de même 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 (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, au plus tard dans les trente (30) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à la Date de terminaison 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;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées généraux 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 au règlement de régie interne de l'Organisme;

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 prononcés 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.

Paraphes	
Organisme	Ville

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de trente-sept mille vingt-six dollars (37 026$), 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 trois versements :

- un premier versement au montant de vingt-cinq mille neuf cent dix-huit dollars (25 918 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de sept mille quatre cent cinq dollars (7 405 $), dans les trente (30) jours de l'approbation par le Responsable du rapport d'étape comportant les informations demandées par ce dernier. L'avancement du Projet et les informations à inscrire au rapport d'étape seront discutés dans une rencontre de suivi préalable qui aura lieu au plus tard le 15 juin 2022,

- Un troisième versement au montant de trois mille sept cent trois dollars (3 703 $), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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 à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

Paraphes	
Organisme	Ville

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 raisonnable 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 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 7.1.2, 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 ou déjà engagées dans le cadre du Projet à la date de réception de tel préavis.

Paraphes	
Organisme	Ville

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, sauf les sommes qui sont déjà engagées à la date de réception de l'avis de résiliation. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée et toute somme reçue de la Ville à cette date dans le Projet.

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 2022.

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, 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, 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
DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et qu'il 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 ce qui est prévu 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 2421 rue La Fontaine, Montréal, Québec, H2K 2A1, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice Carole Daraîche du Centre Récréatif Poupart inc. 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 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8, 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 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 : _____
Katerine Rowan, avocate
Secrétaire d'arrondissement de Ville-Marie

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

CENTRE RÉCRÉATIF POUPART INC.

Par :_____
Carole Daraîche,
directrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le e jour de 2021 (Résolution).

ANNEXE 1
PROJET

#6390 - Ligue de basketball du centre-Sud (LBCS) - Demande de soutien financier (envoyée le 28 octobre 2021 à 19:03)

Nom de l'organisme	Mission
Centre récréatif Poupart Inc.	Notre organisme offre des activités gratuites ou à faible coût afin de rendre le loisir accessible à la population de l'un des quartiers les défavorisés de Montréal. Ces activités favorisent le développement personnel de nos membres tout en les amenant à créer des liens humains et sociaux et de saines habitudes de vie.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Ville-Marie : Fonds diversité et inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables (édition 2022) (Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables)

Informations générales

Nom du projet: Ligue de basketball du centre-Sud (LBCS)

Numéro de projet GSS: 6390

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Carole
Nom: Daraîche
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 524-7543
Numéro de télécopieur:
Courriel: crpoupart@gmail.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Carole
Nom: Daraîche
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2022-01-14	2022-12-18

Date limite de réception du rapport final
2023-01-18

Résumé du projet

La Ligue de basketball du Centre-Sud est un projet qui est en place depuis 2016 et qui fait maintenant partie intégrante de la vie de plusieurs jeunes de 8 à 17 ans du quartier. Le projet leur permet de pratiquer ce sport de façon gratuite et sans discrimination vis à vis leur moyens financiers ou leur niveau de jeu. Le sport est un facteur de succès pour contrer les risques liés au milieu dans lequel ces jeunes évoluent. On pense par exemple au décrochage scolaire, à la délinquance ou à l'exclusion sociale. Il s'agit également d'un outil formidable pour favoriser l'intégration des nouveaux arrivants qui sont très nombreux dans le quartier. Cette nouvelle mouture du projet vise donc à préserver les acquis des éditions passées tout en perfectionnant la formule pour que les participants puissent développer leurs habiletés physiques, mentales et sociales à travers la pratique d'un sport en pleine expansion. Les objectifs de la LBCS ne se limitent donc pas à la pratique du sport. En effet, le basketball peut aussi servir d'excellent outil de mobilisation et d'intervention auprès des jeunes participants. Durant les entraînements et les matchs les jeunes seront confrontés à des défis multiples sur les plans sportif, social et psychologique. Un enfant ou adolescent devra par exemple faire face à sa façon d'exprimer ses émotions, à l'adversité, à des conflits avec les autres participants, etc. Lors de telles situations, les coachs jouent un rôle d'intervenant et peuvent transmettre aux jeunes les meilleures façons de faire face à ce type de défis et à comment mieux interagir dans leur vie quotidienne. Ils véhiculent ainsi des valeurs telles que le respect, l'esprit sportif, la discipline personnelle, la communication positive et le travail d'équipe. Pour plusieurs de nos participants, le basketball représente une soupape de sûreté face au stress qu'ils vivent dans leur vie personnelle. Les coachs représentent alors un modèle auquel ils peuvent s'identifier et se confier Le sport joue aussi un rôle rassembleur extrêmement important dans une ville aussi diversifiée que la nôtre. Ce sont tous les horizons culturels et économiques qui peuvent partager la même expérience à travers la pratique du basketball. En bref, la LBCS est une expérience qui permet aux participants de pratiquer leur passion sans aucune limite et de laquelle les jeunes ressortent mieux outillés face aux difficultés auxquelles ils seront confrontés dans leur vie présente et future. Cette nouvelle édition poursuivra également le projet-pilote en cours à l'automne 2021 où nous avons créé une nouvelle ressource pour les organismes et la population du quartier. L'intervenant-milieu poursuivra ainsi son rôle rassembleur au sien de notre communauté.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Promouvoir le développement de l'enfant par l'offre d'activités physiques et sportives auprès de participants âgés de 7 à 17 ans.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Développer les habiletés physiques, mentales et sociales des participants à travers la pratique du sport.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir des cours de basketball de 2h30, 1 fois par semaine dans les gymnases des OBNL participant au projet pour deux divisions (7-12 ans et 12-17 ans).

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	24	1	2,5	2	40

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Favoriser le développement d'une saine communication et de comportements sociaux acceptables via des interventions ponctuelles (individuelles ou en groupe) des coachshs

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	24	1	2,5	2	40

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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Développer le sentiment d'appartenance des jeunes vis à vis leur quartier et favoriser leur intégration sociale.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Promouvoir l'esprit sportif, la cohésion, l'inclusivité et le travail d'équipe durant toutes les activités.

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	24	1	2,5	2	40

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Participer à des tournois ou parties amicales avec des équipes provenant d'autres arrondissement de la ville

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	2	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Participer aux Jeux de Montréal lors de la session d'hiver

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	8	1	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Envoyer une équipe au tournoi Lucien-Pagé en mars

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	8	1	10

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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Étendre la portée du projet ici et ailleurs

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir des activités de formation pour les jeunes coachs

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	16	1	4

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir des cliniques de basketball durant l'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 année	1	1	3	2	30

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.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Centre Jean-Claude Malépart
No civique: 2633
Rue: Ontario E
Code postal: H2K 1W8
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Nom du lieu: CÉGEP du Vieux-Montréal
No civique: 255
Rue: Ontario E
Code postal: H2X 1X6
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Favoriser l'accès aux activités culturelles, sportives et de loisirs
- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Favoriser la persévérance scolaire et la réussite éducative
- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Favoriser la mobilisation et la concertation des acteurs du milieu

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	95	35	0	130

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

- 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 LBCS a toujours été une ligue récréative centré sur l'inclusion de tous, peu importe le niveau de jeu, le sexe, l'appartenance culturelle, etc. Cependant, nous avons réalisé à travers les années que nos activités sont fréquentées en grande majorité par des garçons. Les barrières psychologiques sont parfois très difficiles à briser, surtout chez les adolescents où l'écart physiologique entre les sexes devient plus important. C'est aussi un symptôme de la dynamique générale du sport québécois où les figures d'autorité sont majoritairement des hommes et des stéréotypes sociaux prévalent encore aujourd'hui. Ainsi, la ligue met en place des efforts ciblés depuis 2019 afin d'attirer davantage de filles dans nos activités. Pour nous cela passe principalement par un processus de recrutement délibérément orienté vers l'embauche de coachs féminins. Cela permet aux participantes d'avoir un modèle féminin au sein de la ligue et que les enjeux reliés à la place des filles dans le sport soient mieux compris par l'équipe d'entraineurs en général. De plus, dans le cadre de la division 12-17 ans où l'écart dans le niveau de jeu entre les sexes est beaucoup plus prononcé, nous avons mis en place une équipe majoritairement féminine avec une femme comme coach. Celle-ci s'intègre au reste de la ligue lors des matchs mais elle permet aux jeunes de trouver un point de repère dans un milieu présentement fréquenté en grande partie par des garçons.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Corporation du centre Jean-Claude Malépart

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Ressources humaines		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2633 Rue Ontario E
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 1W8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Go Jeunesse

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Ressources matérielles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 200 Rue Ontario E
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2X 1H6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Association les Chemins du Soleil

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1155 Rue Alexandre-DeSève
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 2T8

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table de concertation Jeunesse Centre-Sud

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: NA
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 2A1

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table de concertation pour les 6-12 ans du Quartier Centre-Sud

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: NA
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 2A1

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
Entraîneur(neuse) sportif(ive)	20,00 $	3,00	10,20 $	25	2	3 510,00 $
Entraîneur(neuse) sportif(ive)	20,00 $	3,00	10,20 $	24	2	3 369,60 $
Coordonnateur(trice)	20,00 $	10,00	16,67 $	27	1	5 850,09 $
Agent(e) de terrain / de milieu	20,00 $	10,20	34,68 $	31	1	7 399,08 $
Aide-animateur(trice)	15,00 $	3,00	7,65 $	25	2	2 632,50 $
Aide-animateur(trice)	15,00 $	2,50	6,38 $	24	4	4 212,48 $
Total						**26 973,75 $**

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)	
	Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables	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**
Entraîneur(neuse) sportif(ive)	3 510,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 510,00 $**	3 510,00 $
Entraîneur(neuse) sportif(ive)	3 369,60 $	0,00 $	0,00 $	**3 369,60 $**	3 369,60 $
Coordonnateur(trice)	5 850,09 $	0,00 $	0,00 $	**5 850,09 $**	5 850,09 $
Agent(e) de terrain / de milieu	7 399,08 $	0,00 $	0,00 $	**7 399,08 $**	7 399,08 $
Aide-animateur(trice)	2 632,50 $	0,00 $	0,00 $	**2 632,50 $**	2 632,50 $
Aide-animateur(trice)	4 212,48 $	0,00 $	0,00 $	**4 212,48 $**	4 212,48 $
Total	**26 973,75 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**26 973,75 $**	**26 973,75 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
Photocopies, publicité	250,00 $	0,00 $	0,00 $	**250,00 $**

	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)	
	Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	
Déplacements	800,00 $	0,00 $	0,00 $	**800,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	2 800,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 800,00 $**
Total	**6 350,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**6 350,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**17,15 %**			
Frais administratifs	**3 702,25 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**3 702,25 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**10 %**			
Total	**37 026,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**37 026,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

L'autre volet du projet est un intervenant milieu qui, en plus de coordonner les activités de la LBCS, sert de ressource permettant à tous les organismes membres de la Table concertation Jeunesse du Centre-Sud (TCJCS) et de la table de concertation pour les 6-12 ans de mieux communiquer entre eux et d'assurer la complémentarité de leurs services. Ainsi, il siège sur les rencontres et comités de ces tables, facilite la mobilisation des participants aux projets grâce à une présence sur le terrain et s'implique directement dans la réalisation de ceux-ci. Pour les jeunes, cet intervenant représente une riche source d'information vis à vis des activités et services offerts par les centres communautaires. À l'inverse, il peut aussi partager les enjeux vécus par les jeunes sur le terrain afin que les organismes puissent ajuster leurs orientations stratégiques pour mieux répondre à leurs besoins. Cet intervenant assure donc une présence dans les milieux de vie où évoluent ces jeunes et représente une autre courroie de transmission de l'offre de service communautaire dans le quartier, surtout auprès des populations plus isolées. Bien entendu, il sera également bien situé pour faire des interventions ponctuelles auprès des jeunes et éventuellement de les référer aux meilleures ressources disponibles. La formule et les mesures sanitaires en place seront calquées sur le plan de reprise mis en place par la Fédération de Basketball du Québec. Nous prévoyons que le retour à la normale se poursuive en 2022 et notre demande est écrite en conséquence. Toutefois, il est possible d'adapter le projet en fonction des exigences de la santé publique sans que cela ait trop d'impact sur le niveau de participation. Des approximations ont été faites dans le formulaire pour représenter le budget alloué à chaque ressource car leur horaire peut parfois varier selon la semaine. Pour une représentation exacte veuillez-vous référer au budget détaillé en pièce jointe.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget_LBCS_2022Of.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
Extrait TCJCS_PV_2021-10-12.docx.pdf	*Non applicable*
Extrait du PV du 7 octobre_résolution #74.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__2-081021__Fonds_diversité_et_inclusion_sociale_des_enfants_et_des_familles_vulnérables_2.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Engagement CDaraiche Inclusion2022.jpeg

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

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

1.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville :

- faire état de la contribution de la Ville dans toutes ses communications relatives au Projet;
- mentionner la contribution 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, le libellé sera le suivant :

  Fier partenaire de la Politique de l'enfant de la Ville de Montréal.

- Apposer le logo de la Ville et l'hyperlien vers le site Internet de la Ville (**ville.montreal.qc.ca/enfants**) sur tous ses outils de communication, imprimés et électroniques, notamment les fonds de scènes utilisés lors de conférences de presse, les bannières et panneaux promotionnels, les affiches, les dépliants, les publicités, les sites Internet, les infolettres et les communiqués de presse.

1.2. Relations publiques et médias :

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec la Ville, des opérations de communication, du scénario, des allocutions, du contenu des communiqués et des avis médias concernant le Projet.

1.3. Normes graphiques et linguistiques :

- respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville en consultant : **ville.montreal.qc.ca/logo**;
- écrire à **visibilite@ville.montreal.qc.ca** afin de faire valider la bonne utilisation du logo de la Ville dans les épreuves des outils devant être produits;
- respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ., c. C-11).

1.4. Publicité et promotion :

- convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet ou tout autre support média.

1.5. Événements publics

Paraphes	
Organisme	Ville

- inviter la Ville à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet;
- consulter la page **mairesse@ville.montreal.qc.ca** pour obtenir un Mot de la mairesse afin de l'intégrer à la promotion de l'événement (programme, brochure) ou pour inviter la mairesse.

1.6. Bilan de visibilité :

- remettre à la Ville un bilan de la visibilité accordée, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l'information publique relatives aux activités du Projet;
- un bref descriptif ou une présentation du programme, de l'événement ou du Projet (30-50 mots) incluant les dates de l'événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale;
- une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques;
- une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme.

ANNEXE 3
ÉCHÉANCIER DU PROJET

Non applicable

Paraphes	
Organisme	Ville

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
Soutien financier dans le cadre de la Politique de l'enfant
Numéro du sommaire : 1217709004

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant son bureau d'arrondissement au 800 de Maisonneuve Est ,17e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009 aux fins des présentes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **Inter-Action du Quartier Peter-McGill**, 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 1857 boul. De Maisonneuve Ouest, Montréal, suites 215-216, Québec, H3H 1J9, agissant et représenté par Stéphane Febbrari, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 86605 9745 RP0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 120 649 8371 TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : S/O

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la Ville a adopté en juin 2016 la Politique de l'enfant « Naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence »;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Plan d'action 2017 de la Politique de l'enfant;

ATTENDU QUE l'Organisme a comme mission de favoriser le rassemblement et la concertation entre les résident-e-s,commerçant-e-s, travailleur-se-s, étudiant-e-s dans le quartier, et les organismes publics et communautaires qui les desservent.

Paraphes	
Organisme	Ville

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE le Projet de l'Organisme est complémentaire au Fonds Diversité et inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables 2021-2022 et rejoint les objectifs d'offrir équitablement les conditions favorables de développement du plein potentiel des enfants et à la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion;

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 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;

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 demande de soutien financier déposée par l'Organisme et approuvée par le Responsable décrivant le Projet, les activités proposées, les résultats escomptés, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement de ces activités;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Annexe 3** » : non applicable;

2.4 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est décrit à l'Annexe 1;

2.5 « **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;

2.6 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « **Responsable** » : la Directrice de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 conformité avec les dispositions de la présente Convention et des Annexes 1, 2 et 3.

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;

4.1.3 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, 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 avant sa diffusion;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville 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 de même 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 (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, au plus tard dans les trente (30) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à la Date de terminaison 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;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées généraux 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 au règlement de régie interne de l'Organisme;

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 prononcés 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 cinq mille six cent vingt-neuf dollars (5 629 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de Cinq mille soixante-sept dollars (5067 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de cinq cent soixante-deux dollars (562$), dans les trente (30) jours de l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier.

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 à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif 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 raisonnable 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 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 7.1.2, 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 ou déjà engagées dans le cadre du Projet à la date de réception de tel préavis.

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, sauf les sommes qui sont déjà engagées à la date de réception de l'avis de résiliation. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée et toute somme reçue de la Ville à cette date dans le Projet.

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 2022.

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, 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, 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
DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et qu'il 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 ce qui est prévu 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 1857 boul. De Maisonneuve Ouest, Montréal, suites 215-216, Québec, H3H 1J9, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur Stephane Febbrari. 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 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8, 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 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 : _____
Katerine Rowan, avocate
Secrétaire d'arrondissement de Ville-Marie

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

Inter-Action du quartier Peter-McGill

Par :_____
Stéphane Febbrari,
Directeur

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le e jour de ……. 2021 (Résolution …….).

ANNEXE 1
PROJET

#6405 - Outreach auprès des organismes pour mieux rejoindre les familles et les jeunes - Demande de soutien financier (envoyée le 28 octobre 2021 à 15:46)

Nom de l'organisme	Mission
Inter-action Peter-McGill	La mission de la Table de quartier Peter-McGill est de favoriser le rassemblement et la concertation entre les résident-e-s, commerçant-e-s, travailleur-se-s, étudiant-e-s dans le quartier, et les organismes publics et communautaires qui les desservent. La Table vise à promouvoir un sentiment d'appartenance au quartier et une participation active à la vie communautaire et à créer un lieu de parole où les acteurs peuvent exprimer leurs préoccupations et déterminer collectivement des priorités d'action afin de se donner un pouvoir d'améliorer la qualité de vie dans le quartier.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Ville-Marie : Fonds diversité et inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables (édition 2022) (Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables)

Informations générales

Nom du projet: Outreach auprès des organismes pour mieux rejoindre les familles et les jeunes

Numéro de projet GSS: 6405

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Deborah
Nom: Grausem
Fonction: Chargé(e) de projet
Numéro de téléphone: (514) 934-2280
Numéro de télécopieur:
Courriel: dgrausem@petermcgill.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Stéphane
Nom: Febbrabri
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2022-01-01	2022-12-31

Date limite de réception du rapport final
2023-01-31

Résumé du projet

Les concertations Familles centre-ville (0-12 ans) et Comité Action Jeunesse (12-30 ans) permettent à des partenaires communautaires et institutionnels de se rencontrer 7 fois dans l'année, de septembre à juin, afin de partager leurs réalités, recevoir des informations, et discuter sur des enjeux du quartier de manière plus approfondie, dans l'objectif d'apporter des actions concrètes afin d'améliorer les conditions de vie pour les résidents du quartier.

Parmi les enjeux soulevés par les partenaires se trouvent une baisse de la participation et une difficulté à mobiliser les personnes résidant ou fréquentant le quartier. Ces enjeux se sont retrouvés exacerbés au courant de la pandémie. Par ailleurs, les organisations desservant spécifiquement les populations immigrantes et autochtones sont incluses dans les listes d'envoi des concertations, mais ne participent pas, ou très rarement, aux rencontres des partenaires. Les partenaires aimeraient d'autant plus collaborer davantage avec ces organisations que leurs populations desservies sont particulièrement représentatives du quartier.

Un rayonnement plus grand des concertations est donc impératif, afin de mieux rejoindre les familles et les jeunes du quartier et de pouvoir mieux connaître leurs besoins et ainsi leur offrir des services adaptés.

Nos objectifs sont donc d'assurer une plus grande continuité de services entre les ressources du quartier, ainsi qu'une meilleure connaissance des ressources pour les familles. Nos résultats attendus seraient de voir s'améliorer les collaborations entre les partenaires existants et ceux moins rejoints par les concertations, d'augmenter les références entre eux et globalement de mieux rejoindre et mobiliser les 0-17 ans et leurs familles.

Nous prévoyons d'abord rejoindre individuellement des organisations actuellement moins présentes sur les concertations mais qui desservent des populations spécifiques et représentatives du quartier : les personnes immigrantes et autochtones, ainsi que les personnes fréquentant des lieux de culte. Les partenaires existants et les agentes de milieu familles et jeunesse seront sondés pour connaitre leurs liens et leurs besoins en terme de collaboration avec ces organisations.

Nous profiterons de ce premier outreach pour distribuer des bottins de ressources; afin de mieux faire connaitre les ressources du quartier aux populations desservies par ces organisations (voir section 12 pour plus de détails). Les organisations seront également invitées à se joindre aux rencontres des partenaires, à exprimer leur satisfaction sur les communications des concertations, et recevront des informations sur les concertations, les services des agentes de milieu et les besoins et moyens de collaboration.

Enfin, nous prévoyons organiser une activité annuelle de réseautage pour toutes les organisations, afin qu'elles puissent se rencontrer et échanger dans un cadre convivial (détails à confirmer selon le contexte pandémique).

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Assurer une plus grande continuité de services entre les ressources du quartier, ainsi qu'une meilleure connaissance des ressources pour les familles

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Meilleure collaboration entre les partenaires existants et nouveaux; plus grande référence intra-organismes; un meilleur outreach des 0-17 ans et leurs familles.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Activité annuelle de réseautage pour les organisations familles et jeunesse

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	3	20	2

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Diffusion des bottins des ressources (1 familles et 1 jeunesse) aux organismes et personnes concernés, édition 1-2 fois par année. Versions toujours disponibles en ligne.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	3		100

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Outreach individuel à des organisations actuellement moins rejointes par les concertations mais qui rejoignent des populations spécifiques et représentatives 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 mois	12	2	1		10

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Autres, veuillez préciser	Outil d'évaluation de Familles centre-ville (section Références) - pour certains partenaires desservant les 0-12 ans et familles

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 1857
Rue: boul. Maisonneuve Ouest
Numéro de bureau: 215-216
Code postal: H3H 1J9
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Favoriser l'accès aux activités culturelles, sportives et de loisirs
- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Favoriser la mobilisation et la concertation des acteurs du milieu

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	50	50	20	120

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Petite enfance (0 – 5 ans)
- 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

- Populations autochtones
- 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:
Le projet vise à rejoindre davantage les personnes immigrantes, autochtones et fréquentant des lieux de culte. Elle a donc une préoccupation de s'assurer que ces personnes soient desservies adéquatement, et ce en prenant compte de la particularité de leurs réalités et leurs besoins.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: YMCA
Précision: YMCA centre-ville (plusieurs branches présentes Familles et Jeunesse)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1440, rue Stanley
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3A 1P7

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Dispensaire diététique de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2182, avenue Lincoln
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3H 1J3

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Innovation Jeunes

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2205 rue Tupper
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3H 1N9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: LOVE Québec

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 400 Rue Saint-Jacques #300
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2Y 1S1

Nom du partenaire: Direction de santé publique (DSP)
Précision: Supporte les salaires des agentes de milieu familles et jeunesse

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	4 691,40 $	Oui

Nom de la personne ressource: Maëlle Ortscheit
Adresse courriel: maelle.ortscheit.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 266-8687
Adresse postale: 2099 Alexandre de Sève
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 1W5

Nom du partenaire: Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS)
Précision: Centre-Ouest

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non
Références		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1801, boulevard de Maisonneuve Ouest
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3H 1J9

Nom du partenaire: Bibliothèque municipale
Précision: Bibliothèque des jeunes de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4121 42e rue
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1Z 1R8

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Agente de développement Division des sports, des loisirs et du développement social

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 4L8

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Chargé(e) de projet	25,60 $	3,00	13,82 $	47	1	4 259,14 $
Agent(e) de terrain / de milieu	21,54 $	3,00	13,57 $	30	2	4 691,40 $
Total						**8 950,54 $**

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)	
	Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**4 691,40 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	4 259,14 $	0,00 $	0,00 $	**4 259,14 $**	4 259,14 $
Agent(e) de terrain / de milieu	0,00 $	0,00 $	3 877,20 $	**3 877,20 $**	4 691,40 $
Total	**4 259,14 $**	**0,00 $**	**3 877,20 $**	**8 136,34 $**	**8 950,54 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 088,41 $	0,00 $	0,00 $	**1 088,41 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**1 088,41 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**1 088,41 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**11,45 %**			

Frais administratifs	**281,45 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**281,45 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**2,96 %**			

Total	**5 629,00 $**	**0,00 $**	**3 877,20 $**	**9 506,20 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**814,20 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Informations supplémentaires sur les bottins des ressources:

Un bottin de ressources familles et un ressources jeunesse ont été créés. Les 2 ont été imprimés à la hauteur de 200 exemplaires chaque, et sont présentement en train d'être distribués parmi les partenaires des concertations. Une partie sera réservée pour les "autres" partenaires, encore peu rejoints.

Ces bottins seront également disponibles en ligne; c'est déjà le cas pour celui de Familles centre-ville: https://famillescentreville.org/http-famillescentreville-org-wp-content-uploads-2021-09-bottin-fcv-final-pdf/

Une version plus détaillée (ie avec plus de descriptions) du bottin de Familles centre-ville est également en train d'être finalisé, et devrait être disponible uniquement en ligne au cours de l'automne-hiver 2021-22. Les partenaires du Comité Action Jeunesse pourront décider si un bottin plus détaillé serait nécessaire pour les ressources jeunesse.

Voici des liens vers nos plans d'action:

- Familles centre-ville: https://drive.google.com/file/d/1er04KPwCKnjz2_l-ri-PR4KgSmatOVjd/view?usp=sharing

- Comité Action Jeunesse: https://drive.google.com/file/d/1OwNeww92Rocxsbty8KVOadixUP05q_pb/view?usp=sharing

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.

—

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20211022-063743-signé.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

1.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville :

- faire état de la contribution de la Ville dans toutes ses communications relatives au Projet;
- mentionner la contribution 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, le libellé sera le suivant :

  Fier partenaire de la Politique de l'enfant de la Ville de Montréal.

- Apposer le logo de la Ville et l'hyperlien vers le site Internet de la Ville (**ville.montreal.qc.ca/enfants**) sur tous ses outils de communication, imprimés et électroniques, notamment les fonds de scènes utilisés lors de conférences de presse, les bannières et panneaux promotionnels, les affiches, les dépliants, les publicités, les sites Internet, les infolettres et les communiqués de presse.

1.2. Relations publiques et médias :

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec la Ville, des opérations de communication, du scénario, des allocutions, du contenu des communiqués et des avis médias concernant le Projet.

1.3. Normes graphiques et linguistiques :

- respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville en consultant : **ville.montreal.qc.ca/logo**;
- écrire à **visibilite@ville.montreal.qc.ca** afin de faire valider la bonne utilisation du logo de la Ville dans les épreuves des outils devant être produits;
- respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ., c. C-11).

1.4. Publicité et promotion :

- convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet ou tout autre support média.

1.5. Événements publics

Paraphes	
Organisme	Ville

- inviter la Ville à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet;
- consulter la page **mairesse@ville.montreal.qc.ca** pour obtenir un Mot de la mairesse afin de l'intégrer à la promotion de l'événement (programme, brochure) ou pour inviter la mairesse.

1.6. Bilan de visibilité :

- remettre à la Ville un bilan de la visibilité accordée, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l'information publique relatives aux activités du Projet;
- un bref descriptif ou une présentation du programme, de l'événement ou du Projet (30-50 mots) incluant les dates de l'événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale;
- une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques;
- une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme.

ANNEXE 3
ÉCHÉANCIER DU PROJET

Non applicable

Paraphes	
Organisme	Ville

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
Soutien financier dans le cadre de la Politique de l'enfant
Numéro du sommaire : 1217709004

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **LES YMCA DU QUÉBEC (YMCA Centre-ville)**, personne morale, régie par la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1435 rue Drummond, Montréal (Québec) H3G 1W4, agissant et représentée par Stéphane Vaillancourt, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 119307031RT
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006243548TQ0002
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 119307031RR0001

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la Ville a adopté en juin 2016 la Politique de l'enfant « Naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence »;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Plan d'action 2017 de la Politique de l'enfant;

ATTENDU QUE l'Organisme a comme mission d'inspirer et engager chaque personne à se réaliser, à s'épanouir et à contribuer à sa collectivité;

Paraphes	
Organisme	Ville

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE le Projet de l'Organisme est complémentaire au Fonds Diversité et inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables 2021-2022 et rejoint les objectifs d'offrir équitablement les conditions favorables de développement du plein potentiel des enfants et à la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion;

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 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;

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 demande de soutien financier déposée par l'Organisme et approuvée par le Responsable décrivant le Projet, les activités proposées, les résultats escomptés, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement de ces activités;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Annexe 3** » : Non applicable;

2.4 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est décrit à l'Annexe 1;

2.5 « **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;

2.6 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « **Responsable** » : la Directrice de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 conformité avec les dispositions de la présente Convention et des Annexes 1, 2 et 3.

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;

4.1.3 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, 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 avant sa diffusion;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

Paraphes	
Organisme	Ville

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 de même 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 (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, au plus tard dans les trente (30) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à la Date de terminaison 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;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées généraux 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 au règlement de régie interne de l'Organisme;

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 prononcés 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 vingt-deux mille cinq cent seize dollars (22 516 $), 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 trois versements :

,

- un premier versement au montant de quinze mille sept cent soixante et un dollars (15 761 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de quatre mille cinq cent trois dollars (4 503 $), dans les trente (30) jours de l'approbation par le Responsable du rapport d'étape comportant les informations demandées par ce dernier. L'avancement du Projet et les informations à inscrire au rapport d'étape seront discutés dans une rencontre de suivi préalable qui aura lieu au plus tard le 15 juin 2022,

- Un troisième versement au montant de deux mille deux cent cinquante-deux dollars (2 252 $), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

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 à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif 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 raisonnable 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 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 7.1.2, 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 ou déjà engagées dans le cadre du Projet à la date de réception de tel préavis.

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, sauf les sommes qui sont déjà engagées à la date de réception de l'avis de résiliation. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée et toute somme reçue de la Ville à cette date dans le Projet.

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 2022.

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, 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, 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.

Paraphes	
Organisme	Ville

ARTICLE 12
DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et qu'il 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 ce qui est prévu à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1435 rue Drummond, Montréal (Québec) H3G1W4, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur, Stéphane Vaillancourt. 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 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8, 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 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 : _____
Katerine Rowan, avocate
Secrétaire d'arrondissement de Ville-Marie

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

LES YMCA DU QUÉBEC (YMCA Centre-ville)

Par :_____
Stéphane Vaillancourt,
Directeur

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le e jour de ……. 2021 (Résolution …….).

Paraphes	
Organisme	Ville

ANNEXE 1
PROJET

#6381 - Activités 18 mois - 5 ans : Éveil musical, artistique et sportif - Demande de soutien financier (envoyée le 29 octobre 2021 à 15:56)

Nom de l'organisme	Mission
Les YMCA du Québec	Profondément enracinés au Québec depuis près de 170 ans, nous sommes un témoin quotidien des défis auxquels nos communautés sont confrontées. Par notre action, et grâce à la générosité de nos partenaires et donateurs, nous aidons des personnes à adopter de saines habitudes de vie, à se développer et à avoir un plus grand sentiment d'appartenance envers leur communauté. Nous aidons à cultiver des quartiers forts et en santé, dynamiques et pleins de vie, où les générations se côtoient, s'engagent et se respectent, et qui réservent un accueil indéfectible aux différences. Notre mission : Inspirer et engager chaque personne à se réaliser, à s'épanouir et à contribuer à sa collectivité.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Ville-Marie : Fonds diversité et inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables (édition 2022) (Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables)

Informations générales

Nom du projet: Activités 18 mois - 5 ans : Éveil musical, artistique et sportif

Numéro de projet GSS: 6381

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Brigitte
Nom: Crevier
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 252-7442
Numéro de télécopieur:
Courriel: brigitte.crevier@ymcaquebec.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Stéphane
Nom: Vaillancourt
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2022-01-11	2022-12-16

Date limite de réception du rapport final
2023-01-16

Résumé du projet

Une communauté dynamique et en santé offre à tous des possibilités. Au YMCA, cela se manifeste souvent par la création de nouveaux programmes ou services afin de répondre aux besoins particuliers et exceptionnels des communautés auprès desquelles nous intervenons. Nos installations sont situées dans le district Peter McGill de l'arrondissement Ville-Marie, lequel comptait, selon les dernières données recensées du portrait de quartier, 4% d'enfants âgés de 0 à 4 ans dans sa population, soit le groupe le plus nombreux au sein des 0-14 ans.

Les données nous indiquent également que les familles sont majoritairement composées d'un seul enfant (60%).

Nous intervenons actuellement auprès d'enfants âgés de 18 mois à 5 ans, par le biais de notre garderie. La majorité d'entre eux sont issus de familles nouvellement arrivées ou d'immigration récente. Ceci reflète bien ce qui est observé dans le secteur, soit 63% de la population issue de la première génération d'immigration.

Les enfants et les familles présentent à différents niveaux des facteurs de vulnérabilité, en regard du statut, du niveau d'éducation des parents, de l'inactivité des femmes (femmes et mères à la maison), écarts de revenus importants entre les familles du quartier, etc.

Les impacts des inégalités sociales et des facteurs de vulnérabilité peuvent être atténués en intervenant de façon précoce directement auprès des enfants. Ces interventions peuvent être faites à l'aide de différents médiums comme la musique, le jeu et le sport. Ce projet propose une offre d'activités en ce sens.

Les enfants fréquentant notre garderie ainsi que les enfants résidents de Peter McGill et leurs parents seront invités à prendre part à des ateliers d'éveil musical, théâtrale et sportif (judo). Ces différentes activités d'éveil ont un effet positif reconnu sur la création du lien d'attachement, le développement de l'écoute, de la mémoire, de l'attention et de l'organisation de la pensée. La musique, les chansons et les comptines aident au développement du langage par l'enrichissement du vocabulaire en plus de laisser place au développement de la créativité et de l'imagination. Danser au son de la musique, tout comme pratiquer des exercices de judo, favorisent la découverte du corps et les habiletés motrices telle que la coordination. Toutes les disciplines mises de l'avant dans le cadre de ces activités favorisent également, lors de la pratique, la production d'hormones associées au plaisir, au bien-être et à la confiance, amenant un effet calmant et une meilleure gestion des émotions.

Finalement, les activités de groupe donneront aux enfants une occasion supplémentaire de socialiser avec d'autres enfants et aux parents de créer des liens avec d'autres parents et ainsi enrichir leur réseau social et de support. L'intervenant dédié au projet, qui sera présent lors des ateliers, agira également comme pivot pour orienter les familles vers d'autres services ou organismes du quartier.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Permettre à 50 enfants âgés de 18 mois à 5 ans de développer ou d'accroître différentes habiletés et compétences propices à un développement global, sain et optimal.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Développement ou accroissement de différentes habiletés et compétences suivantes : écoute, mémoire, langage et vocabulaire, socialisation, motricité, connaissance de son corps.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir un atelier d'éveil musical et théâtrale d'une heure par semaine aux enfants et leurs 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 semaine	34	1	1	2	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir un atelier de judo d'une heure par semaine aux enfants et leurs 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 semaine	34	1	1	2	16

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)

Permettre à 20 parents de vivre une activité structurée en diade avec leur enfant et d'être un acteur actif dans le développement de leur plein potentiel.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les parents sont initiés à de nouvelles activités à faire avec leur enfant et sont en mesure de les reproduire à la maison.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir un atelier d'éveil musical et théâtrale d'une heure par semaine aux enfants et leurs 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 semaine	34	1	1	2	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir un atelier de judo d'une heure par semaine aux enfants et leurs 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 semaine	34	1	1	2	16

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Création ou bonification de liens entre les parents pour enrichir leur réseau de support et création d'un filet social autour des familles.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rendre disponible un intervenant qui pourra supporter les parents dans l'accompagnement de leur enfant et référer les familles vers les services pouvant combler leurs besoins..

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	34	1	2.5	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	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 1435
Rue: Drummond
Numéro de bureau:
Code postal: H3G 1W4
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Favoriser l'accès aux activités culturelles, sportives et de loisirs
- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Favoriser la persévérance scolaire et la réussite éducative
- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Soutenir et accompagner les parents dans le développement de l'enfant

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	30	40	0	70

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Petite enfance (0 – 5 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 issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
Les sphères d'activités mises de l'avant, l'une plus artistique et l'autre plus sportive, permettront de rejoindre différentes personnes selon leurs goûts et intérêts. Les aspects culturelles pouvant parfois interférer dans le type d'activités choisies selon le sexe des personnes, la variété permettra également de combler les intérêts de tous.

Les ateliers d'éveil musical et théâtral seront offerts en journée tandis que l'atelier de judo sera offert en début de soirée, permettant une option aux familles en fonction des heures de travail ou de disponibilité de celles-ci.

Tant les pères que les mères pourront se sentir interpellés par les ateliers et y participer.

Le niveau des activités permettra à l'ensemble des personnes d'y prendre part, déjà initiées ou non.

Les activités seront offertes gratuitement, ne limitant pas l'accès pour des raisons financières des familles.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Table de quartier Peter McGill et son agente famille

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1857 Maisonneuve Blvd W #215-16
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3H 1J9

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Intervenant(e)	18,18 $	8,50	27,82 $	34	1	6 199,90 $
Coordonnateur(trice)	32,00 $	2,00	20,50 $	34	1	2 873,00 $
Total						**9 072,90 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Artiste	3 430,00 $	1		3 430,00 $
Entraîneur(neuse) sportif(ive)	3 430,00 $	1		3 430,00 $
Total				**6 860,00 $**

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)	
	Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Intervenant(e)	6 199,90 $	0,00 $	0,00 $	**6 199,90 $**	6 199,90 $
Coordonnateur(trice)	2 873,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 873,00 $**	2 873,00 $
Artiste *(poste forfaitaire)*	3 430,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 430,00 $**	3 430,00 $
Entraîneur(neuse) sportif(ive) *(poste forfaitaire)*	3 430,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 430,00 $**	3 430,00 $
Total	**15 932,90 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**15 932,90 $**	**15 932,90 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	450,00 $	0,00 $	0,00 $	**450,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	3 978,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 978,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**4 428,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**4 428,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**19,67 %**			
Frais administratifs	**2 156,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**2 156,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,57 %**			
Total	**22 516,90 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**22 516,90 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

L'intervenant prévu pour les activités jouera un rôle important dans le projet. Présent durant les activités, il pourra apporter son support au « spécialiste », mais aura avant tout un rôle d'accompagnement auprès des enfants et de leur parents dans le développement des différentes compétences et apprentissages. Il aura un regard allant au-delà de l'activité première, c'est-à-dire qu'il sera en observation et repérage des dynamiques et comportements chez les enfants et les parents qui demanderaient une intervention ou un support plus grand. Il aura comme mandat d'accompagner et de référer les familles qui présenteront des besoins particuliers. Cette personne sera donc présente tout au long des activités, donc 4 heures par semaine. S'ajoute à ceci un temps d'accueil et de départ (2 X 30 minutes accueil et 2 X 30 minutes départ) pour un total de 2 heures par semaine. Les 2,5 heures restantes seront utilisées pour l'accompagnement, le suivi et le référencement des familles.

Concernant le nombre de personnes visées, nous ciblons 70 personnes différentes au cours de l'année. Ce chiffre est un estimé, considérant que certaines personnes feront peut-être les deux types d'activité ou pas, certaines les trois sessions ou pas. Nous visons donc avoir 72 inscriptions par session, mais ne sommes pas en mesure de donner une meilleure estimation pour le nombre annuel à ce stade-ci.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Activités 18 mois-5 ans - Centre-Ville - Budget 2022.xlsx	*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
FCV_lettre-appui-YMCA.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
Convention des signataires contrats - CA 29MR21 FINAL.PDF	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20211018-025339 - Avec signature.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

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

1.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville :

- faire état de la contribution de la Ville dans toutes ses communications relatives au Projet;
- mentionner la contribution 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, le libellé sera le suivant :

  Fier partenaire de la Politique de l'enfant de la Ville de Montréal.

- Apposer le logo de la Ville et l'hyperlien vers le site Internet de la Ville (**ville.montreal.qc.ca/enfants**) sur tous ses outils de communication, imprimés et électroniques, notamment les fonds de scènes utilisés lors de conférences de presse, les bannières et panneaux promotionnels, les affiches, les dépliants, les publicités, les sites Internet, les infolettres et les communiqués de presse.

1.2. Relations publiques et médias :

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec la Ville, des opérations de communication, du scénario, des allocutions, du contenu des communiqués et des avis médias concernant le Projet.

1.3. Normes graphiques et linguistiques :

- respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville en consultant : **ville.montreal.qc.ca/logo**;
- écrire à **visibilite@ville.montreal.qc.ca** afin de faire valider la bonne utilisation du logo de la Ville dans les épreuves des outils devant être produits;
- respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ., c. C-11).

1.4. Publicité et promotion :

- convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet ou tout autre support média.

1.5. Événements publics

- inviter la Ville à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet;
- consulter la page **mairesse@ville.montreal.qc.ca** pour obtenir un Mot de la mairesse afin de l'intégrer à la promotion de l'événement (programme, brochure) ou pour inviter la mairesse.

1.6. Bilan de visibilité :

- remettre à la Ville un bilan de la visibilité accordée, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l'information publique relatives aux activités du Projet;
- un bref descriptif ou une présentation du programme, de l'événement ou du Projet (30-50 mots) incluant les dates de l'événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale;
- une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques;
- une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme.

ANNEXE 3
ÉCHÉANCIER DU PROJET

Non applicable

Paraphes	
Organisme	Ville

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1210779004*
Unité administrative responsable : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Projet : 4 projets dans le cadre du Fonds diversité et inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables.

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?

Solidarité, équité et inclusion

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.

Quartier

#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 : Contribuer à la prévention de l'exclusion sociale, favoriser l'intégration des jeunes des communautés ethnoculturelles et des minorités visibles et développer les habiletés physiques, mentales et sociales des jeunes.

Priorité # 9 : Améliorer le travail de concertation entre les organismes communautaires pour rejoindre des familles et jeunes non rejoints par les services actuels.

Priorité # 19 : Assurer une plus grande continuité de services entre les ressources du quartier ainsi qu'une meilleure connaissance des ressources pour les familles

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

#6390 - Ligue de basketball du centre-Sud (LBCS) - Demande de soutien financier (envoyée le 28 octobre 2021 à 19:03)

Nom de l'organisme	Mission
Centre récréatif Poupart Inc.	Notre organisme offre des activités gratuites ou à faible coût afin de rendre le loisir accessible à la population de l'un des quartiers les défavorisés de Montréal. Ces activités favorisent le développement personnel de nos membres tout en les amenant à créer des liens humains et sociaux et de saines habitudes de vie.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Ville-Marie : Fonds diversité et inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables (édition 2022) (Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables)

Informations générales

Nom du projet: Ligue de basketball du centre-Sud (LBCS)

Numéro de projet GSS: 6390

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Carole
Nom: Daraîche
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 524-7543
Numéro de télécopieur:
Courriel: crpoupart@gmail.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Carole
Nom: Daraîche
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2022-01-14	2022-12-18

Date limite de réception du rapport final
2023-01-18

Résumé du projet

La Ligue de basketball du Centre-Sud est un projet qui est en place depuis 2016 et qui fait maintenant partie intégrante de la vie de plusieurs jeunes de 8 à 17 ans du quartier. Le projet leur permet de pratiquer ce sport de façon gratuite et sans discrimination vis à vis leur moyens financiers ou leur niveau de jeu. Le sport est un facteur de succès pour contrer les risques liés au milieu dans lequel ces jeunes évoluent. On pense par exemple au décrochage scolaire, à la délinquance ou à l'exclusion sociale. Il s'agit également d'un outil formidable pour favoriser l'intégration des nouveaux arrivants qui sont très nombreux dans le quartier. Cette nouvelle mouture du projet vise donc à préserver les acquis des éditions passées tout en perfectionnant la formule pour que les participants puissent développer leurs habiletés physiques, mentales et sociales à travers la pratique d'un sport en pleine expansion. Les objectifs de la LBCS ne se limitent donc pas à la pratique du sport. En effet, le basketball peut aussi servir d'excellent outil de mobilisation et d'intervention auprès des jeunes participants. Durant les entraînements et les matchs les jeunes seront confrontés à des défis multiples sur les plans sportif, social et psychologique. Un enfant ou adolescent devra par exemple faire face à sa façon d'exprimer ses émotions, à l'adversité, à des conflits avec les autres participants, etc. Lors de telles situations, les coachs jouent un rôle d'intervenant et peuvent transmettre aux jeunes les meilleures façons de faire face à ce type de défis et à comment mieux interagir dans leur vie quotidienne. Ils véhiculent ainsi des valeurs telles que le respect, l'esprit sportif, la discipline personnelle, la communication positive et le travail d'équipe. Pour plusieurs de nos participants, le basketball représente une soupape de sûreté face au stress qu'ils vivent dans leur vie personnelle. Les coachs représentent alors un modèle auquel ils peuvent s'identifier et se confier Le sport joue aussi un rôle rassembleur extrêmement important dans une ville aussi diversifiée que la nôtre. Ce sont tous les horizons culturels et économiques qui peuvent partager la même expérience à travers la pratique du basketball. En bref, la LBCS est une expérience qui permet aux participants de pratiquer leur passion sans aucune limite et de laquelle les jeunes ressortent mieux outillés face aux difficultés auxquelles ils seront confrontés dans leur vie présente et future. Cette nouvelle édition poursuivra également le projet-pilote en cours à l'automne 2021 où nous avons créé une nouvelle ressource pour les organismes et la population du quartier. L'intervenant-milieu poursuivra ainsi son rôle rassembleur au sien de notre communauté.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Promouvoir le développement de l'enfant par l'offre d'activités physiques et sportives auprès de participants âgés de 7 à 17 ans.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Développer les habiletés physiques, mentales et sociales des participants à travers la pratique du sport.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir des cours de basketball de 2h30, 1 fois par semaine dans les gymnases des OBNL participant au projet pour deux divisions (7-12 ans et 12-17 ans).

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	24	1	2,5	2	40

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Favoriser le développement d'une saine communication et de comportements sociaux acceptables via des interventions ponctuelles (individuelles ou en groupe) des coachshs

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	24	1	2,5	2	40

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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Développer le sentiment d'appartenance des jeunes vis à vis leur quartier et favoriser leur intégration sociale.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Promouvoir l'esprit sportif, la cohésion, l'inclusivité et le travail d'équipe durant toutes les activités.

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	24	1	2,5	2	40

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Participer à des tournois ou parties amicales avec des équipes provenant d'autres arrondissement de la ville

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	2	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Participer aux Jeux de Montréal lors de la session d'hiver

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	8	1	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Envoyer une équipe au tournoi Lucien-Pagé en mars

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	8	1	10

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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Étendre la portée du projet ici et ailleurs

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir des activités de formation pour les jeunes coachs

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	16	1	4

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir des cliniques de basketball durant l'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 année	1	1	3	2	30

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.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Centre Jean-Claude Malépart
No civique: 2633
Rue: Ontario E
Code postal: H2K 1W8
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Nom du lieu: CÉGEP du Vieux-Montréal
No civique: 255
Rue: Ontario E
Code postal: H2X 1X6
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Favoriser l'accès aux activités culturelles, sportives et de loisirs
- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Favoriser la persévérance scolaire et la réussite éducative
- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Favoriser la mobilisation et la concertation des acteurs du milieu

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	95	35	0	130

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

- 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 LBCS a toujours été une ligue récréative centré sur l'inclusion de tous, peu importe le niveau de jeu, le sexe, l'appartenance culturelle, etc. Cependant, nous avons réalisé à travers les années que nos activités sont fréquentées en grande majorité par des garçons. Les barrières psychologiques sont parfois très difficiles à briser, surtout chez les adolescents où l'écart physiologique entre les sexes devient plus important. C'est aussi un symptôme de la dynamique générale du sport québécois où les figures d'autorité sont majoritairement des hommes et des stéréotypes sociaux prévalent encore aujourd'hui. Ainsi, la ligue met en place des efforts ciblés depuis 2019 afin d'attirer davantage de filles dans nos activités. Pour nous cela passe principalement par un processus de recrutement délibérément orienté vers l'embauche de coachs féminins. Cela permet aux participantes d'avoir un modèle féminin au sein de la ligue et que les enjeux reliés à la place des filles dans le sport soient mieux compris par l'équipe d'entraineurs en général. De plus, dans le cadre de la division 12-17 ans où l'écart dans le niveau de jeu entre les sexes est beaucoup plus prononcé, nous avons mis en place une équipe majoritairement féminine avec une femme comme coach. Celle-ci s'intègre au reste de la ligue lors des matchs mais elle permet aux jeunes de trouver un point de repère dans un milieu présentement fréquenté en grande partie par des garçons.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Corporation du centre Jean-Claude Malépart

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Ressources humaines		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2633 Rue Ontario E
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 1W8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Go Jeunesse

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Ressources matérielles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 200 Rue Ontario E
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2X 1H6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Association les Chemins du Soleil

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1155 Rue Alexandre-DeSève
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 2T8

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table de concertation Jeunesse Centre-Sud

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: NA
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 2A1

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table de concertation pour les 6-12 ans du Quartier Centre-Sud

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: NA
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 2A1

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
Entraîneur(neuse) sportif(ive)	20,00 $	3,00	10,20 $	25	2	3 510,00 $
Entraîneur(neuse) sportif(ive)	20,00 $	3,00	10,20 $	24	2	3 369,60 $
Coordonnateur(trice)	20,00 $	10,00	16,67 $	27	1	5 850,09 $
Agent(e) de terrain / de milieu	20,00 $	10,20	34,68 $	31	1	7 399,08 $
Aide-animateur(trice)	15,00 $	3,00	7,65 $	25	2	2 632,50 $
Aide-animateur(trice)	15,00 $	2,50	6,38 $	24	4	4 212,48 $
Total						**26 973,75 $**

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)	
	Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables	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** ⓘ
Entraîneur(neuse) sportif(ive)	3 510,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 510,00 $**	3 510,00 $
Entraîneur(neuse) sportif(ive)	3 369,60 $	0,00 $	0,00 $	**3 369,60 $**	3 369,60 $
Coordonnateur(trice)	5 850,09 $	0,00 $	0,00 $	**5 850,09 $**	5 850,09 $
Agent(e) de terrain / de milieu	7 399,08 $	0,00 $	0,00 $	**7 399,08 $**	7 399,08 $
Aide-animateur(trice)	2 632,50 $	0,00 $	0,00 $	**2 632,50 $**	2 632,50 $
Aide-animateur(trice)	4 212,48 $	0,00 $	0,00 $	**4 212,48 $**	4 212,48 $
Total	**26 973,75 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**26 973,75 $**	**26 973,75 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
Photocopies, publicité	250,00 $	0,00 $	0,00 $	**250,00 $**

	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)	
	Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	
Déplacements	800,00 $	0,00 $	0,00 $	**800,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	2 800,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 800,00 $**
Total	**6 350,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**6 350,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**17,15 %**			
Frais administratifs	**3 702,25 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**3 702,25 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**10 %**			
Total	**37 026,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**37 026,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

L'autre volet du projet est un intervenant milieu qui, en plus de coordonner les activités de la LBCS, sert de ressource permettant à tous les organismes membres de la Table concertation Jeunesse du Centre-Sud (TCJCS) et de la table de concertation pour les 6-12 ans de mieux communiquer entre eux et d'assurer la complémentarité de leurs services. Ainsi, il siège sur les rencontres et comités de ces tables, facilite la mobilisation des participants aux projets grâce à une présence sur le terrain et s'implique directement dans la réalisation de ceux-ci. Pour les jeunes, cet intervenant représente une riche source d'information vis à vis des activités et services offerts par les centres communautaires. À l'inverse, il peut aussi partager les enjeux vécus par les jeunes sur le terrain afin que les organismes puissent ajuster leurs orientations stratégiques pour mieux répondre à leurs besoins. Cet intervenant assure donc une présence dans les milieux de vie où évoluent ces jeunes et représente une autre courroie de transmission de l'offre de service communautaire dans le quartier, surtout auprès des populations plus isolées. Bien entendu, il sera également bien situé pour faire des interventions ponctuelles auprès des jeunes et éventuellement de les référer aux meilleures ressources disponibles. La formule et les mesures sanitaires en place seront calquées sur le plan de reprise mis en place par la Fédération de Basketball du Québec. Nous prévoyons que le retour à la normale se poursuive en 2022 et notre demande est écrite en conséquence. Toutefois, il est possible d'adapter le projet en fonction des exigences de la santé publique sans que cela ait trop d'impact sur le niveau de participation. Des approximations ont été faites dans le formulaire pour représenter le budget alloué à chaque ressource car leur horaire peut parfois varier selon la semaine. Pour une représentation exacte veuillez-vous référer au budget détaillé en pièce jointe.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget_LBCS_2022Of.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
Extrait TCJCS_PV_2021-10-12.docx.pdf	*Non applicable*
Extrait du PV du 7 octobre_résolution #74.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__2-081021__Fonds_diversité_et_inclusion_sociale_des_enfants_et_des_familles_vulnérables_2.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Engagement CDaraiche Inclusion2022.jpeg

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

#6396 - Agente de milieu Centre-Sud et secteur du Faubourg - Demande de soutien financier (envoyée le 29 octobre 2021 à 15:49)

Nom de l'organisme	Mission
Carrefour de ressources en interculturel	Rassembler et développer des outils par et pour des résidents et des organismes afin de faciliter le rapprochement interculturel

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Ville-Marie : Fonds diversité et inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables (édition 2022) (Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables)

Informations générales

Nom du projet: Agente de milieu Centre-Sud et secteur du Faubourg

Numéro de projet GSS: 6396

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Veronica
Nom: Islas
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 525-2778
Numéro de télécopieur:
Courriel: dg@criccentresud.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Veronica
Nom: Islas
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2022-01-01	2022-12-31

Date limite de réception du rapport final
2023-01-31

Résumé du projet

L'agente de milieu est une personne pivot qui fait un travail de terrain et de promotion des ressources du quartier. Pour la Table de concertation 0-5 ans des Faubourgs, elle rejoint des familles du territoire ayant de jeunes enfants et des femmes enceintes, tout particulièrement des familles « hors réseaux » qui sont isolées et vulnérables. Elle devient la personne qui fait le relais et les accompagne vers les ressources communautaires et publiques existantes dans le quartier. L'agente de milieu guide les familles vers les ressources et évite de répondre à leurs besoins elle-même afin de favoriser la création d'un lien avec les organismes et une appartenance au quartier.

La Table 0-5 a établi depuis plusieurs années déjà dans le cadre de ses planifications stratégiques qu'il est prioritaire de rejoindre des familles isolées et vulnérables pour qu'elles puissent avoir accès aux services et ressources disponibles dans le quartier. Afin de répondre à cet objectif, la Table a privilégié l'action d'agente de milieu et a même déployé deux agents de milieu par le passé (un pour Ste-Marie et un autre pour St-Jacques). Pendant le congé de maladie de l'agente de milieu précédente, une femme-relais d'expérience du CRIC a pris le relais pour s'assurer de répondre aux demandes des familles. Avec la fin du financement d'Avenir d'enfants, l'ancienne coordonnatrice de la Table 0-5 a approché et soutenu le CRIC afin de reprendre l'action collective d'agente de milieu pour continuer à rejoindre les familles isolées pour et avec les membres de la Table 0-5. Un montage financier avec l'OMHM, la Table 6-12 et Emploi-Québec a été fait pour la première année, mais le financement d'Emploi Québec n'est pas récurrent (PRIIME). Il y a donc un manque à gagner. Afin de préserver l'action d'agente de milieu et l'expertise terrain développée, il est important d'assurer le financement d'un poste à temps plein.

Depuis le début de la pandémie, malgré les nombreux défis liés au travail de terrain dans ce contexte bien particulier, l'agente de milieu est demeurée ancrée sur le terrain et elle a rejoint de nombreuses familles vulnérables qui vivent un grand isolement et fréquentent peu ou pas les ressources du quartier. Sa présence sur le terrain lui a permis d'être au fait des principaux enjeux pour les familles les plus vulnérables et de les faire remonter aux intervenants concernés, notamment en ce qui a trait aux besoins les plus criants et à l'adéquation de l'offre de services dans le quartier à la réalité des familles. Il est important de rappeler qu'il s'agit d'une action collective et non d'une action visant la clientèle du CRIC. En effet, l'agente de milieu rejoint des familles avec de longues racines québécoises, en plus de bénéficier de l'expertise du CRIC en interculturel pour rejoindre des familles issues de l'immigration.

Un comité de suivi impliquant tous les partenaires assure la planification, le suivi et l'évaluation de cette action concertée.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

La communauté offre un milieu sécurisant et mobilisant auquel s'identifient toutes les familles 0-5 ans leur permettant de briser l'isolement.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
L'agente de milieu oriente et accompagne les familles vulnérables vers les organismes et les ressources du territoire.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Référencement et accompagnement des familles vulnérables

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				120

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les familles vulnérables tissent un réseau solidaire autour d'elles. Elles fréquentent plus les organismes du quartier.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Référencement et accompagnement des familles vulnérables

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				120

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Autres, veuillez préciser	Suivis téléphoniques ou en personne auprès des familles

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les familles augmentent leur sentiment d'appartenance au territoire et veulent y demeurer.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Infolettre pour les familles présentant les services pour elles

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	1				120

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Tenue des activités en milieu HLM

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	1				12

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.)	
Autres, veuillez préciser	Suivis téléphoniques ou en personne auprès des familles

IMPACT(S) VISÉ(S)

les habitants en milieu HLM augment leur pouvoir d'agir et leur connaissance du quartier

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Des résidents en milieu HLM impliqué.e.s et actifs

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mobilisation et soutien du comité de bon voisinage

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	1				10

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 1-1851
Rue: rue Dufresne
Numéro de bureau:
Code postal: H2K 3K4
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Soutenir et accompagner les parents dans le développement de l'enfant
- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Favoriser la mobilisation et la concertation des acteurs du milieu

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	40	80	0	120

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Petite enfance (0 – 5 ans)
- Enfants (6 – 11 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
- Résidents de logements sociaux

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Non

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Office municipal d'habitation de Mtl
Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	20 000,00 $	Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Nom de la personne ressource: Elaine St-Onge
Adresse courriel: elaine.st-onge@omhm.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 872-9543
Adresse postale: 5800, St-Denis, bur. 502
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2S 3L5

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table de concertation 0-5 ans des Faubourgs

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	10 000,00 $	Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Nom de la personne ressource: Élise Solomon
Adresse courriel: elise.solomon.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 567-2604
Adresse postale: 66 rue Sainte-Catherine Est, bureau 515
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2X 1K6

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table de concertation pour les 6-12 ans du quartier Centre-Sud

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	8 000,00 $	Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Nom de la personne ressource: Étienne Grondin
Adresse courriel: etienne.grondin.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca
Numéro de téléphone: (438) 871-9498
Adresse postale: 66 rue Sainte-Catherine Est, bureau 510
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2X 1K6

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: CDC Centre-Sud

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2187 rue Larivière
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 1P5

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table de concertation du faubourg St-Laurent

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1700 rue Atateken
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 3L5

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	20,00 $	35,00	126,00 $	48	1	39 648,00 $
Total						**39 648,00 $**

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)	
	Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**38 000,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Agent(e) de terrain / de milieu	9 000,00 $	0,00 $	30 648,00 $	**39 648,00 $**	39 648,00 $
Total	**9 000,00 $**	**0,00 $**	**30 648,00 $**	**39 648,00 $**	**39 648,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	500,00 $	**500,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	200,00 $	0,00 $	1 800,00 $	**2 000,00 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	0,00 $	500,00 $	**500,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	1 100,00 $	**1 100,00 $**
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 $	1 300,00 $	**1 300,00 $**
Total	**200,00 $**	**0,00 $**	**5 200,00 $**	**5 400,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**11,25 %**			
Frais administratifs	**800,00 $**	**0,00 $**	**2 152,00 $**	**2 952,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**6,15 %**			
Total	**10 000,00 $**	**0,00 $**	**38 000,00 $**	**48 000,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

L'action de l'agent de milieu couvre le territoire de 2 tables de quartier (CDC Centre-Sud et Table du faubourg St-Laurent). C'est une action concertée incluant 2 deux tables sectorielles (0-5 et 6-12 des faubourgs) les deux tables de quartier, l'OMHM, la santé publique et le CRIC comme fiducie).

L'action de l'agent inclue la tenue d'activités rassembleuses au sein des HLM ainsi que la diffusion et création d'Outils de communication pour les familles.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
BUDGET AGENT MILIEU 2021-2022.docx	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
Plan d'action avril 2021.pdf	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Résolution par courriel 2021-10-20_FDIS 2022.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
2021-10-22-Résolution-agent de milieu.docx	Validité du 2021-10-21

Engagement du répondant

Nom du fichier
ENGAGEMENT AGENTE DE MILIEU.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

#6405 - Outreach auprès des organismes pour mieux rejoindre les familles et les jeunes - Demande de soutien financier (envoyée le 28 octobre 2021 à 15:46)

Nom de l'organisme	Mission
Inter-action Peter-McGill	La mission de la Table de quartier Peter-McGill est de favoriser le rassemblement et la concertation entre les résident-e-s, commerçant-e-s, travailleur-se-s, étudiant-e-s dans le quartier, et les organismes publics et communautaires qui les desservent. La Table vise à promouvoir un sentiment d'appartenance au quartier et une participation active à la vie communautaire et à créer un lieu de parole où les acteurs peuvent exprimer leurs préoccupations et déterminer collectivement des priorités d'action afin de se donner un pouvoir d'améliorer la qualité de vie dans le quartier.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Ville-Marie : Fonds diversité et inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables (édition 2022) (Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables)

Informations générales

Nom du projet: Outreach auprès des organismes pour mieux rejoindre les familles et les jeunes

Numéro de projet GSS: 6405

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Deborah
Nom: Grausem
Fonction: Chargé(e) de projet
Numéro de téléphone: (514) 934-2280
Numéro de télécopieur:
Courriel: dgrausem@petermcgill.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Stéphane
Nom: Febbrabri
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2022-01-01	2022-12-31

Date limite de réception du rapport final
2023-01-31

Résumé du projet

Les concertations Familles centre-ville (0-12 ans) et Comité Action Jeunesse (12-30 ans) permettent à des partenaires communautaires et institutionnels de se rencontrer 7 fois dans l'année, de septembre à juin, afin de partager leurs réalités, recevoir des informations, et discuter sur des enjeux du quartier de manière plus approfondie, dans l'objectif d'apporter des actions concrètes afin d'améliorer les conditions de vie pour les résidents du quartier.

Parmi les enjeux soulevés par les partenaires se trouvent une baisse de la participation et une difficulté à mobiliser les personnes résidant ou fréquentant le quartier. Ces enjeux se sont retrouvés exacerbés au courant de la pandémie. Par ailleurs, les organisations desservant spécifiquement les populations immigrantes et autochtones sont incluses dans les listes d'envoi des concertations, mais ne participent pas, ou très rarement, aux rencontres des partenaires. Les partenaires aimeraient d'autant plus collaborer davantage avec ces organisations que leurs populations desservies sont particulièrement représentatives du quartier.

Un rayonnement plus grand des concertations est donc impératif, afin de mieux rejoindre les familles et les jeunes du quartier et de pouvoir mieux connaître leurs besoins et ainsi leur offrir des services adaptés.

Nos objectifs sont donc d'assurer une plus grande continuité de services entre les ressources du quartier, ainsi qu'une meilleure connaissance des ressources pour les familles. Nos résultats attendus seraient de voir s'améliorer les collaborations entre les partenaires existants et ceux moins rejoints par les concertations, d'augmenter les références entre eux et globalement de mieux rejoindre et mobiliser les 0-17 ans et leurs familles.

Nous prévoyons d'abord rejoindre individuellement des organisations actuellement moins présentes sur les concertations mais qui desservent des populations spécifiques et représentatives du quartier : les personnes immigrantes et autochtones, ainsi que les personnes fréquentant des lieux de culte. Les partenaires existants et les agentes de milieu familles et jeunesse seront sondés pour connaitre leurs liens et leurs besoins en terme de collaboration avec ces organisations.

Nous profiterons de ce premier outreach pour distribuer des bottins de ressources; afin de mieux faire connaitre les ressources du quartier aux populations desservies par ces organisations (voir section 12 pour plus de détails). Les organisations seront également invitées à se joindre aux rencontres des partenaires, à exprimer leur satisfaction sur les communications des concertations, et recevront des informations sur les concertations, les services des agentes de milieu et les besoins et moyens de collaboration.

Enfin, nous prévoyons organiser une activité annuelle de réseautage pour toutes les organisations, afin qu'elles puissent se rencontrer et échanger dans un cadre convivial (détails à confirmer selon le contexte pandémique).

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Assurer une plus grande continuité de services entre les ressources du quartier, ainsi qu'une meilleure connaissance des ressources pour les familles

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Meilleure collaboration entre les partenaires existants et nouveaux; plus grande référence intra-organismes; un meilleur outreach des 0-17 ans et leurs familles.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Activité annuelle de réseautage pour les organisations familles et jeunesse

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	3	20	2

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Diffusion des bottins des ressources (1 familles et 1 jeunesse) aux organismes et personnes concernés, édition 1-2 fois par année. Versions toujours disponibles en ligne.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	3		100

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Outreach individuel à des organisations actuellement moins rejointes par les concertations mais qui rejoignent des populations spécifiques et représentatives 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 mois	12	2	1		10

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Autres, veuillez préciser	Outil d'évaluation de Familles centre-ville (section Références) - pour certains partenaires desservant les 0-12 ans et familles

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 1857
Rue: boul. Maisonneuve Ouest
Numéro de bureau: 215-216
Code postal: H3H 1J9
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Favoriser l'accès aux activités culturelles, sportives et de loisirs
- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Favoriser la mobilisation et la concertation des acteurs du milieu

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	50	50	20	120

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Petite enfance (0 – 5 ans)
- 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

- Populations autochtones
- 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:
Le projet vise à rejoindre davantage les personnes immigrantes, autochtones et fréquentant des lieux de culte. Elle a donc une préoccupation de s'assurer que ces personnes soient desservies adéquatement, et ce en prenant compte de la particularité de leurs réalités et leurs besoins.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: YMCA
Précision: YMCA centre-ville (plusieurs branches présentes Familles et Jeunesse)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1440, rue Stanley
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3A 1P7

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Dispensaire diététique de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2182, avenue Lincoln
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3H 1J3

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Innovation Jeunes

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2205 rue Tupper
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3H 1N9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: LOVE Québec

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 400 Rue Saint-Jacques #300
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2Y 1S1

Nom du partenaire: Direction de santé publique (DSP)
Précision: Supporte les salaires des agentes de milieu familles et jeunesse

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	4 691,40 $	Oui

Nom de la personne ressource: Maëlle Ortscheit
Adresse courriel: maelle.ortscheit.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 266-8687
Adresse postale: 2099 Alexandre de Sève
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 1W5

Nom du partenaire: Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS)
Précision: Centre-Ouest

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non
Références		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1801, boulevard de Maisonneuve Ouest
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3H 1J9

Nom du partenaire: Bibliothèque municipale
Précision: Bibliothèque des jeunes de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4121 42e rue
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1Z 1R8

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Agente de développement Division des sports, des loisirs et du développement social

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 4L8

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Chargé(e) de projet	25,60 $	3,00	13,82 $	47	1	4 259,14 $
Agent(e) de terrain / de milieu	21,54 $	3,00	13,57 $	30	2	4 691,40 $
Total						**8 950,54 $**

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)	
	Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**4 691,40 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	4 259,14 $	0,00 $	0,00 $	**4 259,14 $**	4 259,14 $
Agent(e) de terrain / de milieu	0,00 $	0,00 $	3 877,20 $	**3 877,20 $**	4 691,40 $
Total	**4 259,14 $**	**0,00 $**	**3 877,20 $**	**8 136,34 $**	**8 950,54 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 088,41 $	0,00 $	0,00 $	**1 088,41 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**1 088,41 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**1 088,41 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**11,45 %**			

Frais administratifs	**281,45 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**281,45 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**2,96 %**			

Total	**5 629,00 $**	**0,00 $**	**3 877,20 $**	**9 506,20 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**814,20 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Informations supplémentaires sur les bottins des ressources:

Un bottin de ressources familles et un ressources jeunesse ont été créés. Les 2 ont été imprimés à la hauteur de 200 exemplaires chaque, et sont présentement en train d'être distribués parmi les partenaires des concertations. Une partie sera réservée pour les "autres" partenaires, encore peu rejoints.

Ces bottins seront également disponibles en ligne; c'est déjà le cas pour celui de Familles centre-ville: https://famillescentreville.org/http-famillescentreville-org-wp-content-uploads-2021-09-bottin-fcv-final-pdf/

Une version plus détaillée (ie avec plus de descriptions) du bottin de Familles centre-ville est également en train d'être finalisé, et devrait être disponible uniquement en ligne au cours de l'automne-hiver 2021-22. Les partenaires du Comité Action Jeunesse pourront décider si un bottin plus détaillé serait nécessaire pour les ressources jeunesse.

Voici des liens vers nos plans d'action:

- Familles centre-ville: https://drive.google.com/file/d/1er04KPwCKnjz2_l-ri-PR4KgSmatOVjd/view?usp=sharing

- Comité Action Jeunesse: https://drive.google.com/file/d/1OwNeww92Rocxsbty8KVOadixUP05q_pb/view?usp=sharing

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.

—

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20211022-063743-signé.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

#6381 - Activités 18 mois - 5 ans : Éveil musical, artistique et sportif - Demande de soutien financier (envoyée le 29 octobre 2021 à 15:56)

Nom de l'organisme	Mission
Les YMCA du Québec	Profondément enracinés au Québec depuis près de 170 ans, nous sommes un témoin quotidien des défis auxquels nos communautés sont confrontées. Par notre action, et grâce à la générosité de nos partenaires et donateurs, nous aidons des personnes à adopter de saines habitudes de vie, à se développer et à avoir un plus grand sentiment d'appartenance envers leur communauté. Nous aidons à cultiver des quartiers forts et en santé, dynamiques et pleins de vie, où les générations se côtoient, s'engagent et se respectent, et qui réservent un accueil indéfectible aux différences. Notre mission : Inspirer et engager chaque personne à se réaliser, à s'épanouir et à contribuer à sa collectivité.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Ville-Marie : Fonds diversité et inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables (édition 2022) (Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables)

Informations générales

Nom du projet: Activités 18 mois - 5 ans : Éveil musical, artistique et sportif

Numéro de projet GSS: 6381

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Brigitte
Nom: Crevier
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 252-7442
Numéro de télécopieur:
Courriel: brigitte.crevier@ymcaquebec.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Stéphane
Nom: Vaillancourt
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2022-01-11	2022-12-16

Date limite de réception du rapport final
2023-01-16

Résumé du projet

Une communauté dynamique et en santé offre à tous des possibilités. Au YMCA, cela se manifeste souvent par la création de nouveaux programmes ou services afin de répondre aux besoins particuliers et exceptionnels des communautés auprès desquelles nous intervenons. Nos installations sont situées dans le district Peter McGill de l'arrondissement Ville-Marie, lequel comptait, selon les dernières données recensées du portrait de quartier, 4% d'enfants âgés de 0 à 4 ans dans sa population, soit le groupe le plus nombreux au sein des 0-14 ans.

Les données nous indiquent également que les familles sont majoritairement composées d'un seul enfant (60%).

Nous intervenons actuellement auprès d'enfants âgés de 18 mois à 5 ans, par le biais de notre garderie. La majorité d'entre eux sont issus de familles nouvellement arrivées ou d'immigration récente. Ceci reflète bien ce qui est observé dans le secteur, soit 63% de la population issue de la première génération d'immigration.

Les enfants et les familles présentent à différents niveaux des facteurs de vulnérabilité, en regard du statut, du niveau d'éducation des parents, de l'inactivité des femmes (femmes et mères à la maison), écarts de revenus importants entre les familles du quartier, etc.

Les impacts des inégalités sociales et des facteurs de vulnérabilité peuvent être atténués en intervenant de façon précoce directement auprès des enfants. Ces interventions peuvent être faites à l'aide de différents médiums comme la musique, le jeu et le sport. Ce projet propose une offre d'activités en ce sens.

Les enfants fréquentant notre garderie ainsi que les enfants résidents de Peter McGill et leurs parents seront invités à prendre part à des ateliers d'éveil musical, théâtrale et sportif (judo). Ces différentes activités d'éveil ont un effet positif reconnu sur la création du lien d'attachement, le développement de l'écoute, de la mémoire, de l'attention et de l'organisation de la pensée. La musique, les chansons et les comptines aident au développement du langage par l'enrichissement du vocabulaire en plus de laisser place au développement de la créativité et de l'imagination. Danser au son de la musique, tout comme pratiquer des exercices de judo, favorisent la découverte du corps et les habiletés motrices telle que la coordination. Toutes les disciplines mises de l'avant dans le cadre de ces activités favorisent également, lors de la pratique, la production d'hormones associées au plaisir, au bien-être et à la confiance, amenant un effet calmant et une meilleure gestion des émotions.

Finalement, les activités de groupe donneront aux enfants une occasion supplémentaire de socialiser avec d'autres enfants et aux parents de créer des liens avec d'autres parents et ainsi enrichir leur réseau social et de support. L'intervenant dédié au projet, qui sera présent lors des ateliers, agira également comme pivot pour orienter les familles vers d'autres services ou organismes du quartier.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Permettre à 50 enfants âgés de 18 mois à 5 ans de développer ou d'accroître différentes habiletés et compétences propices à un développement global, sain et optimal.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Développement ou accroissement de différentes habiletés et compétences suivantes : écoute, mémoire, langage et vocabulaire, socialisation, motricité, connaissance de son corps.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir un atelier d'éveil musical et théâtrale d'une heure par semaine aux enfants et leurs 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 semaine	34	1	1	2	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir un atelier de judo d'une heure par semaine aux enfants et leurs 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 semaine	34	1	1	2	16

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)

Permettre à 20 parents de vivre une activité structurée en diade avec leur enfant et d'être un acteur actif dans le développement de leur plein potentiel.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les parents sont initiés à de nouvelles activités à faire avec leur enfant et sont en mesure de les reproduire à la maison.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir un atelier d'éveil musical et théâtrale d'une heure par semaine aux enfants et leurs 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 semaine	34	1	1	2	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir un atelier de judo d'une heure par semaine aux enfants et leurs 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 semaine	34	1	1	2	16

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Création ou bonification de liens entre les parents pour enrichir leur réseau de support et création d'un filet social autour des familles.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rendre disponible un intervenant qui pourra supporter les parents dans l'accompagnement de leur enfant et référer les familles vers les services pouvant combler leurs besoins..

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	34	1	2.5	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	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 1435
Rue: Drummond
Numéro de bureau:
Code postal: H3G 1W4
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Favoriser l'accès aux activités culturelles, sportives et de loisirs
- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Favoriser la persévérance scolaire et la réussite éducative
- **Le développement du plein potentiel des enfants de 0 à 17 ans et la qualité de vie des familles vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion - Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables**:
  Soutenir et accompagner les parents dans le développement de l'enfant

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	30	40	0	70

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Petite enfance (0 – 5 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 issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
Les sphères d'activités mises de l'avant, l'une plus artistique et l'autre plus sportive, permettront de rejoindre différentes personnes selon leurs goûts et intérêts. Les aspects culturelles pouvant parfois interférer dans le type d'activités choisies selon le sexe des personnes, la variété permettra également de combler les intérêts de tous.

Les ateliers d'éveil musical et théâtral seront offerts en journée tandis que l'atelier de judo sera offert en début de soirée, permettant une option aux familles en fonction des heures de travail ou de disponibilité de celles-ci.

Tant les pères que les mères pourront se sentir interpellés par les ateliers et y participer.

Le niveau des activités permettra à l'ensemble des personnes d'y prendre part, déjà initiées ou non.

Les activités seront offertes gratuitement, ne limitant pas l'accès pour des raisons financières des familles.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Table de quartier Peter McGill et son agente famille

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1857 Maisonneuve Blvd W #215-16
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3H 1J9

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Intervenant(e)	18,18 $	8,50	27,82 $	34	1	6 199,90 $
Coordonnateur(trice)	32,00 $	2,00	20,50 $	34	1	2 873,00 $
Total						**9 072,90 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Artiste	3 430,00 $	1		3 430,00 $
Entraîneur(neuse) sportif(ive)	3 430,00 $	1		3 430,00 $
Total				**6 860,00 $**

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)	
	Fonds Diversité et Inclusion pour enfants et familles vulnérables	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Intervenant(e)	6 199,90 $	0,00 $	0,00 $	**6 199,90 $**	6 199,90 $
Coordonnateur(trice)	2 873,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 873,00 $**	2 873,00 $
Artiste *(poste forfaitaire)*	3 430,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 430,00 $**	3 430,00 $
Entraîneur(neuse) sportif(ive) *(poste forfaitaire)*	3 430,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 430,00 $**	3 430,00 $
Total	**15 932,90 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**15 932,90 $**	**15 932,90 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	450,00 $	0,00 $	0,00 $	**450,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	3 978,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 978,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**4 428,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**4 428,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**19,67 %**			
Frais administratifs	**2 156,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**2 156,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,57 %**			
Total	**22 516,90 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**22 516,90 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

L'intervenant prévu pour les activités jouera un rôle important dans le projet. Présent durant les activités, il pourra apporter son support au « spécialiste », mais aura avant tout un rôle d'accompagnement auprès des enfants et de leur parents dans le développement des différentes compétences et apprentissages. Il aura un regard allant au-delà de l'activité première, c'est-à-dire qu'il sera en observation et repérage des dynamiques et comportements chez les enfants et les parents qui demanderaient une intervention ou un support plus grand. Il aura comme mandat d'accompagner et de référer les familles qui présenteront des besoins particuliers. Cette personne sera donc présente tout au long des activités, donc 4 heures par semaine. S'ajoute à ceci un temps d'accueil et de départ (2 X 30 minutes accueil et 2 X 30 minutes départ) pour un total de 2 heures par semaine. Les 2,5 heures restantes seront utilisées pour l'accompagnement, le suivi et le référencement des familles.

Concernant le nombre de personnes visées, nous ciblons 70 personnes différentes au cours de l'année. Ce chiffre est un estimé, considérant que certaines personnes feront peut-être les deux types d'activité ou pas, certaines les trois sessions ou pas. Nous visons donc avoir 72 inscriptions par session, mais ne sommes pas en mesure de donner une meilleure estimation pour le nombre annuel à ce stade-ci.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Activités 18 mois-5 ans - Centre-Ville - Budget 2022.xlsx	*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
FCV_lettre-appui-YMCA.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
Convention des signataires contrats - CA 29MR21 FINAL.PDF	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20211018-025339 - Avec signature.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

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1217709004

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Approuver les quatre projets de convention avec différents organismes de l'arrondissement de Ville-Marie, se terminant le 31 décembre 2022, dans le cadre du budget 2022 du Service de la diversité et l'inclusion sociale en faveur des enfants et des familles vulnérables et de l'arrondissement Ville-Marie et accorder à cette fin, les contributions suivantes :

  - 37 026 $ Centre récréatif Poupart inc. ;
  - 10 000 $ Carrefour de Ressources en Interculturel ;
  - 5 629 $ Inter-Action du quartier Peter-McGill;
  - 22 516 $ Les YMCA du Québec."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 75 171,00 $

- Un montant de 57 016 $ provient du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et sera viré dans le compte ci-dessous en début d'année 2022 dans le cadre de la "Politique de l'enfant" (DGA208798004). La différence, soit 18 155 $, provient du budget de fonctionnement de l'arrondissement Ville-Marie.

	Années antérieures	2021	2022	2023	2024	2025	Années ultérieures	**Total**
Montant		0,00 $	75 171,00 $					**75 171,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 75 171,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	05803	61900	016491	0000	003455	000000	00000	00000

- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.

- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.

- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Isabelle Fortier

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **04-11-2021**

Date et heure système : 04 novembre 2021 19:17:59

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.06

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1218270006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 1er avril 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 25 000 $

D'approuver les conventions, se terminant le 1er avril 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie* »;

D'accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 10 000 $ à Diffusions gaies et lesbiennes du Québec;

- 15 000 $ à l'Auguste théâtre;

D'imputer cette dépense totale de 25 000 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-15 12:22

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1218270006**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 1er avril 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 25 000 $

CONTENU

CONTEXTE

En décembre 2016, le conseil d'arrondissement de Ville-Marie a approuvé la création du *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie (FSOC)* dans le but de mieux encadrer les demandes de soutien financier déposées par divers organismes.
Les objectifs du programme visent à offrir :

- Une aide ponctuelle à un organisme pour consolider sa présence dans l'arrondissement ou pour maintenir une activité en péril en raison d'une conjoncture temporaire et imprévisible;
- Une aide pour développer un projet;
- Un soutien aux partenaires culturels de l'arrondissement pour la réalisation de leur plan d'action ou programmation, conformément aux orientations et priorités d'intervention de l'arrondissement;
- Une aide à des projets d'envergure métropolitaine, en complémentarité avec d'autres instances municipales.

L'aide financière accordée dans le cadre de ce fonds varie en fonction des montants disponibles et de l'appréciation du projet au regard des critères d'évaluation prévus à cette fin.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1218270005/ CA21 240316 adoptée le 14 septembre 2021 : Approuver les conventions, se terminant le 31 août 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 43 000 $.

CA20 240520 - 1204680008 : Approuver la convention avec Diffusions gaies et lesbiennes du Québec pour la réalisation du projet image+nation33+, histoires LGBTQ+ virtuelles dans le cadre du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution de 10 000 $.

CA20 240464 - 1204680006 : Approuver la convention avec L'Auguste Théâtre pour la réalisation du « Festival Noël dans le parc 2020 » dans le cadre du « Fonds de soutien financier aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie 2020 » et accorder une contribution de 15 000 $.

CA19 240495 - 1194680003 : Approuver les conventions avec Diffusions gaies et lesbiennes du Québec et Atelier Entremise dans le cadre du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie 2019 » et accorder des contributions totalisant 45 000 $.

CA19 240497 - 1195907010 : Approuver la convention avec L'Auguste Théâtre pour le « Festival Noël dans le Parc édition 2019 » et accorder une contribution de 15 000 $ dans le cadre du
« Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie 2019 ».

CA18 240470 - 1186673030 : Approuver la convention avec Diffusions gaies et lesbiennes du Québec pour la réalisation de la 31e édition d'Image + nation et accorder une contribution de 12 500 $ dans le cadre du Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie.

CA18 240597 - 1182624005 - Approuver la convention avec L'Auguste Théâtre pour le « Festival Noël dans le Parc édition 2018 » dans le cadre du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution de 15 000 $.

DESCRIPTION

Deux projets font l'objet de ce sommaire :

- Diffusions gaies et lesbiennes du Québec (DGLQ) présentera du 18 au 28 novembre prochains, en formule hybride dans plusieurs salles de cinéma et en ligne sur le site Web de l'événement, la 34e édition de l'événement *image+nation festival film LGBTQueer Montréal* . Ayant pour but de mettre de l'avant la création d'images et d'histoires universelles qui représentent les réalités socioculturelles des communautés LGBTQ+ d'ici et d'ailleurs, le festival mettra à l'affiche une programmation riche, inclusive et multi linguistique incluant des courts métrages, des longs métrages et des documentaires comportant des oeuvres de cinéastes locaux et internationaux. Plusieurs prix seront également décernés aux oeuvres choisies par les différents jurys. À travers son contenu, ses ateliers professionnels et ses événements satellites, le festival poursuivra son objectif de développer des interactions entre les cinéastes et le public. À titre de nouveauté et en collaboration avec Téléfilm Canada et la SODEC, l'organisme lancera le premier IN StoryLab de scénarisation d'histoires queer canadiennes. La contribution financière de 10 000 $ octroyée par l'arrondissement s'inscrit dans l'objectif de soutenir des projets d'envergure métropolitaine, en complémentarité avec d'autres instances municipales, soit le Service de la culture qui accordera une somme de 12 000 $.

- L'Auguste Théâtre convie le grand public montréalais au *Festival Noël dans le parc* qui sera présenté en formule hybride du 3 au 24 décembre à la place Émilie-Gamelin et en ligne sur la chaîne YouTube de l'événement. Ayant pour objectif de développer l'intérêt pour la musique, la culture et le patrimoine québécois, la programmation de l'événement sera ponctuée de prestations d'artistes de renom, émergents et de la relève. Des spectacles pour enfants sont également programmés. Toutes les activités sont gratuites et seront présentées selon les protocoles sanitaires en vigueur. La contribution financière de 15 000 $ octroyée par l'arrondissement s'inscrit dans l'objectif de soutenir des projets d'envergure métropolitaine, en complémentarité avec d'autres instances municipales, soit le Service de la culture qui accordera un soutien de 90 000 $.

Les conventions ainsi que les descriptions détaillées des projets se trouvent dans la section pièces jointes.

JUSTIFICATION

Le soutien financier de l'Arrondissement est primordiale, car il permettra aux organismes culturels Montréalais de poursuivre leur mission et de mettre en oeuvre des projets qui contribueront à améliorer la qualité de vie des Montréalaises et des Montréalais grâce à une offre culturelle diversifiée, de proximité et accessible à tous. Répondant aux objectifs d'inclusion et d'équité inscrits dans la Politique de développement culturel de la Ville de Montréal 2017-2022, ces projets favorisent le rayonnement de la métropole, le vivre ensemble, l'accessibilité de la culture ainsi que le soutien aux artistes locaux.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le tableau ci-dessous illustre la distribution du soutien financier totalisant la somme de 25 000 $. Les sommes accordées à ces mêmes organismes lors des années antérieures sont également illustrées :

ORGANISME		PROJET	SOUTIEN ACCORDÉ ANNÉES ANTÉRIEURES				SOUTIEN RECOMMANDÉ DANS LE CADRE DE CE SOMMAIRE	VALEUR APPROXIMATIF DU SOUTIEN LOGISTIQUE ANNUEL (si applicable)
			2017	2018	2019	2020		
1.	Diffusions gaies et lesbiennes du Québec	Festival image + nation	12 500 $	12 500 $	15 000 $	10 000 $	**10 000 $**	S / O
2.	L'Auguste théâtre	Festival Noël dans le parc	90 000 $	15 000 $	15 000 $	15 000 $	**15 000 $**	50 000 $
TOTAL - CONTRIBUTION FINANCIÈRE - FSOC 2021 :							**25 000 $**	**-**

Les contributions financières devront être versées conformément aux dispositions des conventions signées entre les parties.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030, car il vise à :

- **No 8 :** Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, a 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;
- **No. 15 :** Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire;
- **No. 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;
- **No. 20:** Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ces projets renforceront le caractère culturel de l'arrondissement de Ville-Marie, en plus d'accroître les retombées économiques et d'améliorer la qualité de vie des résidants et des travailleurs culturels de la métropole.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation des projets, les organismes devront soumettre, pour approbation du responsable, toute demande ayant pour objet de reviser les conditions de réalisation des projets. De plus, chaque organisme devra respecter et mettre en place les directives, mesures préventives et exigences préconisées par la Direction de la santé publique qui visent à limiter la propagation du virus de la COVID-19, et ce, pendant toute la durée des activités présentées au public.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les organismes s'engagent à accorder une visibilité à l'Arrondissement dans tous ses outils de communication.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conforme au calendrier de réalisation de chacun des projets;

- Les projets feront l'objet d'un suivi de la part de l'Arrondissement;
- Un rapport final incluant le bilan financier sur l'utilisation de l'aide accordée est requis trois mois après la date de fin de chacun des projets.

Cette participation financière sera remise à l'organisme selon les modalités de décaissement prévues dans le protocole d'entente qui sera signé par les parties dont une copie est jointe en annexe. Habituellement 80 % de la somme est remise à la signature de la convention et 20 % à la réception du bilan final.

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 ces dossiers aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Isabelle FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agente de développement culture

Tél : 514.821-8013
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-02

Gina TREMBLAY
Chef de division - Culture et Bibliothèque

Tél : 514 872-0831
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Maryse BOUCHARD
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2021-11-09

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1218270006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 1er avril 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 25 000 $

Les documents suivants pour chacun des organismes ont été déposés au bureau de la Division de la culture :

- Lettres patentes;

- Résolution du conseil d'administration;

- Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) du Registraire des entreprises;

- États financiers;

- Rapports annuels;

GDD_1218270006_Grille_analyse_Mtl2030.pdf Aspect financier_GDD1218270006.xls

Annexe2 - DGLQ.pdfAnnexe2 - Auguste théatre.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agente de développement culture

Tél : 514.821-8013
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1218270006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 1er avril 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 25 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1218270006.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabelle FORTIER
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-04

Samba Oumar ALI
Chef de division ressources financières

Tél : 438 978-4975
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

CONV - DGLQ - FSOC 2021.docCONV - Auguste theatre - FSOC 2021.doc

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **DIFFUSIONS GAIES ET LESBIENNES DU QUÉBEC (DGLQ)**, personne morale **c**onstituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le # 404 - 4067, boulevard Saint-Laurent Montréal (Québec) H2W 1Y7, agissant et représentée par Mme Charlie Boudreau, directrice artistique, 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'entreprise du Québec : 11431994794

Numéro de fournisseur Ville : 108393

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** ».

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE l'organisme sollicite la participation financière de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *« image + nation festival film LGBTQueer Montréal »;*

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie 2021*;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser le présent Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « 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 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 « Responsable **»** la Directrice de la culture, des sports, du loisir et du développement social ou son représentant dûment autorisé;

2.2 « Projet » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme telles que décrites à l'Annexe 2 et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.3 « Annexe 1 » : les objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

2.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie ;*

2.5 « Annexe 3 » le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* incluant un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2);

2.6 « Annexe 4 » : les Consignes intérimaires pour la tenue d'activités d'animation artistiques et culturelles extérieures dans le contexte du déconfinement montréalais.

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 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 et sous réserve des approbations requises, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de dix mille dollars (10 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *« image + nation festival film LGBTQueer Montréal* » conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.).

4.1.2 Versements

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux (2) versements comme suit:

4.1.2.1 un premier versement au montant de huit mille dollars (8 000 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole d'entente par les deux (2) parties;

4.1.2.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipulé à l'article 5.6.1, démontrant l'utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'Organisme un dernier versement, le solde de deux mille dollars (2 000 $) soit 20 %;

4.1.2.3 chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention;

4.1.2.4 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme;

4.1.2.5 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;

4.1.3 Intérêts

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.1.4 Ajustement de la contribution financière

4.1.4.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

4.1.4.2 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.

4.1.4.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

5.1.2 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;

5.1.3 assumer l'organisation, le financement complet, les coûts et les risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement de 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 de la présente convention. De plus, la Ville ne s'engage pas à prêter des équipements ou à fournir les services techniques ou à assumer aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

5.1.4 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

5.1.5 obtenir l'approbation écrite de la Directrice avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.1.6 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 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

5.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, touts les impôts, les taxes, les permis et les droit exigés relatifs au Projet et les activités qui y son reliées;

5.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville, pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis.

5.3 **RESPECT DES LOIS**

5.3.1 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 ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limite, 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;

5.3.2 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

5.3.3 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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

5.4 PROMOTION ET PUBLICITÉ

5.4.1 faire état et mettre en évidence la participation financière de la Ville dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente Convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet et réalisée selon les paramètres décrits dans le document intitulé *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie* (Annexe 3). Faire en sorte que la publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres bailleurs de fonds qui auraient contribué au Projet. La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

5.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au projet;

5.5 ASSURANCES

5.5.1 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 trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée;

5.5.2 le contrat d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public et 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;

5.5.3 l'Organisme s'engage à remettre au Responsable, au moins dix (10) jours avant le début du Projet, une copie de la police d'assurance et de l'avenant d'assurance;

5.6 ASPECTS FINANCIERS

5.6.1 remettre au Responsable, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet, à titre de reddition de compte, un rapport d'activités détaillé selon la forme et les paramètres stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. La Ville se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives;

5.6.2 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 et à fournir à ces derniers les copies requises. 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;

5.6.3 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (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*, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.6.4 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 Responsable, ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

5.7 STATUT D'OBSERVATEUR

5.7.1 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;

5.7.2 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;

5.8 RESPONSABILITÉ

5.8.1 l'Organisme doit 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;

5.8.2 l'Organisme doit assumer seul toute 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;

5.9 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 Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 1er avril 2022.

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, 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'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;

7.1.3 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;

7.1.4 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;

7.1.5 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 mentionnés 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 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 7.1.2, 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, 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 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. 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.

8.2 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 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, 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.

Paraphes	
VILLE	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 doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Charlie Boudreau
Directrice artistique
Diffusions gaies et lesbiennes du Québec (DGLQ)
404 - 4067, boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2W 1Y7

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____ _____
Mme Charlie Boudreau, directrice artistique Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1218270006; il a été approuvé par la résolution adoptée le 23e jour de novembre 2021.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement;
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions);
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement;
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous) :

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Le document Annexe 2 est inclus dans la section « Pièces jointes » du sommaire décisionnel et inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;
- ☐ Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :
  - La description, le concept, les étapes de réalisation et les phases du projet ainsi que les actions et les activités prévues pour atteindre les objectifs;
  - Les objectifs du projet et leur conformité avec les objectifs du programme;
  - L'atteinte (ou non) de ces objectifs et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs);
  - Les données réelles du projet après sa réalisation dont : la nature et le nombre d'activités ou des représentations présentées au public ainsi que leur durée, les activités phare, le nombre total d'heures et de jours de programmation, le lieu(x) et date(s) de réalisation du projet, le public cible, le nombre de bénévoles impliqués, etc.;
  - Les éléments positifs et à améliorer;
  - Le nombre d'artistes et de partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;
  - La stratégie utilisée pour présenter un événement inclusif, favorisant la cohésion sociale et la diversité des publics;
  - La plus value du projet et son impact sur la qualité de vie culturelle des citoyens de l'arrondissement;
  - L'énumération des retombées réelles du projet pour l'organisme ou l'artiste et pour les citoyens de Ville-Marie;
  - Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;
  - Les moyens utilisés pour joindre la population de l'arrondissement;
  - Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet;
  - Le nombre de citoyens ciblé initialement, la clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. **Veuillez préciser la proportion de résidents de Ville-Marie;**

☐ Expliquer clairement à quels fins la subvention reçue à été utilisée et produire un bilan financier faisant état de l'utilisation des montants accordés (utiliser le formulaire Budget prévisionnel ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande.

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information ou document pertinents.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____
Nom du projet _____
Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 - BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 4

CONSIGNES INTÉRIMAIRES POUR LA TENUE D'ACTIVITÉS D'ANIMATION ARTISTIQUES ET CULTURELLES EXTÉRIEURES DANS LE CONTEXTE DU DÉCONFINEMENT MONTRÉALAIS

Les consignes sanitaires proposées dans ce document visent à outiller les organisateurs impliquées dans la tenue d'activités d'animation culturelles et artistiques extérieures afin de réduire les risques de transmission du virus causant la COVID-19 lors de ce type d'événements.
Les éléments présentés dans ce document sont basés sur l'information disponible au moment de les rédiger. Il sera important de suivre l'évolution de la situation et les connaissances sur la COVID afin d'apporter les ajustements nécessaires.

Consignes de base
Les règles de base de prévention s'appliquent comme partout ailleurs. Même si nous sommes en période de déconfinement, elles doivent être respectées aussi rigoureusement que lors du confinement.

- La distance de 2 mètres doit être appliquée en tout temps entre les artistes, les employés et le public, incluant les repas et les pauses, pas seulement lors de la prestation. Au besoin, réorganiser le travail et les activités;

- Le port du couvre-visage, aussi appelé masque artisanal, est fortement recommandé dans les lieux publics;

- Se laver fréquemment les mains à l'eau et au savon. Si ce n'est pas possible, utiliser une solution hydroalcoolique;

- Ne pas se toucher la bouche, le nez ou les yeux avec les mains, qu'elles soient gantées ou non;

- Se couvrir la bouche et le nez lorsque l'on tousse ou éternue. Utiliser des mouchoirs ou son coude replié, et se laver ensuite les mains. Jeter immédiatement les mouchoirs utilisés dans une poubelle sans contact;

- Les personnes qui ont reçu un diagnostic de COVID-19, qui ont des symptômes de la COVID-19 ou qui ont reçu des consignes d'isolement ne doivent pas être impliquées dans une prestation, ni assister à une prestation.

Consignes spécifiques

Pour les artistes, leur équipe et les employés

- À chaque présence, les personnes devront confirmer qu'elles n'ont pas reçu un diagnostic de COVID-19, qu'elles ne présentent pas de symptômes de la COVID-19 ou qu'elles n'ont pas reçu des consignes d'isolement. Ce contrôle peut se faire par diverses méthodes (auto-déclaration, dépistage, etc.);

- Toutes les personnes impliquées doivent être informées, avant leur arrivée, des mesures de prévention mises en œuvre pour diminuer les risques de transmission de la COVID-19;
- Les équipes les plus petites et les plus stables possibles sont privilégiées pour favoriser la distanciation physique et la réduction des contacts. Pas de personnel « volant » si possible;
- Les poignées de main et les accolades doivent être évitées;

- Le partage d'objets est à éviter. Si ce n'est pas possible, les objets devront être désinfectés entre chaque utilisateur, à l'aide de lingettes désinfectantes, par exemple;

- Les numéros ou les spectacles en duos ou en groupes et comportant et des contacts physiques doivent être évités, sinon les artistes doivent porter un masque de procédure et une protection oculaire (lunettes de protection ou visière recouvrant le visage jusqu'au menton);

- Les travailleurs et les artistes qui doivent manipuler les décors, des équipements, des objets ou des accessoires doivent se laver fréquemment les mains;

- Les artistes ne pourront disposer de loges.

Pour les prestations

- Des agents de prévention devront être présents pour s'assurer du respect des consignes, pour limiter le nombre de personnes en fonction de l'espace disponible et pour s'assurer que les gens se dispersent graduellement de façon à ne pas créer de goulots d'étranglement;

- Prévoir une entrée et une sortie sur le site afin d'éviter les faces à faces en début et in de prestation;

- Un rappel des consignes de base de santé publique doit être fait avant chaque représentation, verbalement ou par des affiches ou tout autre moyen de communication;

- Des repères visuels doivent être utilisés pour indiquer le 2 mètres entre les spectateurs;

- Un moyen physique doit séparer les artistes des spectateurs de façon à maintenir en tout temps la distance de 2 mètres;

- Les prestations ne doivent pas impacter les autres usages de l'espace public (ex. corridors sanitaires, circulation des piétons), afin de ne pas nuire à l'application de consignes de santé publique propres à ces lieux;

- Lors des activités en déambulatoire :
    - des agents de prévention devront suivre la troupe pour s'assurer du respect des consignes;
    - prévoir des arrêts moins longs pour réduire le cumul de spectateurs ambulants au fur et à mesure que la prestation se poursuit. Idéalement, limiter les prestations à 10-12 minutes pour avoir un temps total de contact de moins de 15 min entre les spectateurs;

- Pour des activités annoncées d'avance :
    - réserver ce type d'activités pour des voisinages et faire des invitations spécifiques à un groupe de personnes (ex. les résidents du quartier);
    - au moment de l'annonce de l'événement, informer les gens qu'ils devront se conformer aux consignes de santé publique;

- Les artistes et leur équipe ne doivent pas avoir de contacts physiques avec les spectateurs;

- Aucun objet ne peut être partagé avec spectateurs (ballon, tambour, etc.).

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **L'AUGUSTE THÉÂTRE**, 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 # 11 – 4355, rue de Lanaudière, Montréal (Québec) H2J 3P3, agissant et représentée par M. Alain Gingras-Guimond, directeur général et artistique, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 120509773

Numéro d'inscription TVQ : 1009715831

Numéro d'entreprise du Québec : 1141213562

Numéro de fournisseur Ville : 129050

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** ».

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE l'organisme sollicite la participation financière de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *« Festival Noël dans le parc »;*

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie 2021;*

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser le présent Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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 les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « 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 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 « Responsable **»** la Directrice de la culture, des sports, du loisir et du développement social ou son représentant dûment autorisé;

2.2 « Projet » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme telles que décrites à l'Annexe 2 et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.3 « Annexe 1 » : les objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

2.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie 2021;*

2.5 « Annexe 3 » le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* incluant un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2);

2.6 « Annexe 4 » : les Consignes intérimaires pour la tenue d'activités d'animation artistiques et culturelles extérieures dans le contexte du déconfinement montréalais.

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 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 et sous réserve des approbations requises, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de quinze mille dollars (15 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *« Festival Noël dans le parc »* conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.).

4.1.2 Versements

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux (2) versements comme suit:

4.1.2.1 un premier versement au montant de douze mille dollars (12 000 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole d'entente par les deux (2) parties;

4.1.2.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipulé à l'article 5.6.1, démontrant l'utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'Organisme un dernier versement, le solde de trois mille dollars (3 000 $) soit 20 %;

4.1.2.3 chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention;

4.1.2.4 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme;

4.1.2.5 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;

4.1.3 Intérêts

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.1.4 Ajustement de la contribution financière

4.1.4.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

4.1.4.2 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.

4.1.4.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

5.1.2 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;

5.1.3 assumer l'organisation, le financement complet, les coûts et les risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement de 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 de la présente convention. De plus, la Ville ne s'engage pas à prêter des équipements ou à fournir les services techniques ou à assumer aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

5.1.4 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

5.1.5 obtenir l'approbation écrite de la Directrice avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.1.6 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 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

5.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, touts les impôts, les taxes, les permis et les droit exigés relatifs au Projet et les activités qui y son reliées;

5.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville, pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis.

5.3 **RESPECT DES LOIS**

5.3.1 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 ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limite, 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;

5.3.2 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

5.3.3 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.

5.4 PROMOTION ET PUBLICITÉ

5.4.1 faire état et mettre en évidence la participation financière de la Ville dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente Convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet et réalisée selon les paramètres décrits dans le document intitulé *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie* (Annexe 3). Faire en sorte que la publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres bailleurs de fonds qui auraient contribué au Projet. La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

5.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au projet;

5.5 ASSURANCES

5.5.1 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 trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée;

5.5.2 le contrat d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public et 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;

5.5.3 l'Organisme s'engage à remettre au Responsable, au moins dix (10) jours avant le début du Projet, une copie de la police d'assurance et de l'avenant d'assurance;

5.6 ASPECTS FINANCIERS

5.6.1 remettre au Responsable, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet, à titre de reddition de compte, un rapport d'activités détaillé selon la forme et les paramètres stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. La Ville se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives;

5.6.2 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 et à fournir à ces derniers les copies requises. 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;

5.6.3 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (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*, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.6.4 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 Responsable, ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

5.7 STATUT D'OBSERVATEUR

5.7.1 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;

5.7.2 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;

5.8 RESPONSABILITÉ

5.8.1 l'Organisme doit 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;

5.8.2 l'Organisme doit assumer seul toute 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;

5.9 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 Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 1er avril 2022.

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, 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'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;

7.1.3 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;

7.1.4 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;

7.1.5 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 mentionnés 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 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 7.1.2, 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, 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 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. 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.

8.2 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 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, 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.

Paraphes	
VILLE	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 doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
M. Alain Gingras-Guimond
Directeur général et artistique
11 – 4355, rue de Lanaudière
Montréal (Québec) H2J 3P3

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____ _____
M. Alain Gingras-Guimond, directeur général et artistique Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1218270006; il a été approuvé par la résolution adoptée le 23e jour de novembre 2021.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 1

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement;
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions);
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement;
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous) :

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Le document Annexe 2 est inclus dans la section « Pièces jointes » du sommaire décisionnel et inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;
- ☐ Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :
  - La description, le concept, les étapes de réalisation et les phases du projet ainsi que les actions et les activités prévues pour atteindre les objectifs;
  - Les objectifs du projet et leur conformité avec les objectifs du programme;
  - L'atteinte (ou non) de ces objectifs et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs);
  - Les données réelles du projet après sa réalisation dont : la nature et le nombre d'activités ou des représentations présentées au public ainsi que leur durée, les activités phare, le nombre total d'heures et de jours de programmation, le lieu(x) et date(s) de réalisation du projet, le public cible, le nombre de bénévoles impliqués, etc.;
  - Les éléments positifs et à améliorer;
  - Le nombre d'artistes et de partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;
  - La stratégie utilisée pour présenter un événement inclusif, favorisant la cohésion sociale et la diversité des publics;
  - La plus value du projet et son impact sur la qualité de vie culturelle des citoyens de l'arrondissement;
  - L'énumération des retombées réelles du projet pour l'organisme ou l'artiste et pour les citoyens de Ville-Marie;
  - Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;
  - Les moyens utilisés pour joindre la population de l'arrondissement;
  - Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet;
  - Le nombre de citoyens ciblé initialement, la clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. **Veuillez préciser la proportion de résidents de Ville-Marie;**

☐ Expliquer clairement à quels fins la subvention reçue à été utilisée et produire un bilan financier faisant état de l'utilisation des montants accordés (utiliser le formulaire Budget prévisionnel ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande.

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information ou document pertinents.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____
Nom du projet _____
Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 - BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 4

CONSIGNES INTÉRIMAIRES POUR LA TENUE D'ACTIVITÉS D'ANIMATION ARTISTIQUES ET CULTURELLES EXTÉRIEURES DANS LE CONTEXTE DU DÉCONFINEMENT MONTRÉALAIS

Les consignes sanitaires proposées dans ce document visent à outiller les organisateurs impliquées dans la tenue d'activités d'animation culturelles et artistiques extérieures afin de réduire les risques de transmission du virus causant la COVID-19 lors de ce type d'événements.
Les éléments présentés dans ce document sont basés sur l'information disponible au moment de les rédiger. Il sera important de suivre l'évolution de la situation et les connaissances sur la COVID afin d'apporter les ajustements nécessaires.

Consignes de base
Les règles de base de prévention s'appliquent comme partout ailleurs. Même si nous sommes en période de déconfinement, elles doivent être respectées aussi rigoureusement que lors du confinement.

- La distance de 2 mètres doit être appliquée en tout temps entre les artistes, les employés et le public, incluant les repas et les pauses, pas seulement lors de la prestation. Au besoin, réorganiser le travail et les activités;

- Le port du couvre-visage, aussi appelé masque artisanal, est fortement recommandé dans les lieux publics;

- Se laver fréquemment les mains à l'eau et au savon. Si ce n'est pas possible, utiliser une solution hydroalcoolique;

- Ne pas se toucher la bouche, le nez ou les yeux avec les mains, qu'elles soient gantées ou non;

- Se couvrir la bouche et le nez lorsque l'on tousse ou éternue. Utiliser des mouchoirs ou son coude replié, et se laver ensuite les mains. Jeter immédiatement les mouchoirs utilisés dans une poubelle sans contact;

- Les personnes qui ont reçu un diagnostic de COVID-19, qui ont des symptômes de la COVID-19 ou qui ont reçu des consignes d'isolement ne doivent pas être impliquées dans une prestation, ni assister à une prestation.

Consignes spécifiques

Pour les artistes, leur équipe et les employés

- À chaque présence, les personnes devront confirmer qu'elles n'ont pas reçu un diagnostic de COVID-19, qu'elles ne présentent pas de symptômes de la COVID-19 ou qu'elles n'ont pas reçu des consignes d'isolement. Ce contrôle peut se faire par diverses méthodes (auto-déclaration, dépistage, etc.);

- Toutes les personnes impliquées doivent être informées, avant leur arrivée, des mesures de prévention mises en œuvre pour diminuer les risques de transmission de la COVID-19;
- Les équipes les plus petites et les plus stables possibles sont privilégiées pour favoriser la distanciation physique et la réduction des contacts. Pas de personnel « volant » si possible;
- Les poignées de main et les accolades doivent être évitées;

- Le partage d'objets est à éviter. Si ce n'est pas possible, les objets devront être désinfectés entre chaque utilisateur, à l'aide de lingettes désinfectantes, par exemple;

- Les numéros ou les spectacles en duos ou en groupes et comportant et des contacts physiques doivent être évités, sinon les artistes doivent porter un masque de procédure et une protection oculaire (lunettes de protection ou visière recouvrant le visage jusqu'au menton);

- Les travailleurs et les artistes qui doivent manipuler les décors, des équipements, des objets ou des accessoires doivent se laver fréquemment les mains;

- Les artistes ne pourront disposer de loges.

Pour les prestations

- Des agents de prévention devront être présents pour s'assurer du respect des consignes, pour limiter le nombre de personnes en fonction de l'espace disponible et pour s'assurer que les gens se dispersent graduellement de façon à ne pas créer de goulots d'étranglement;

- Prévoir une entrée et une sortie sur le site afin d'éviter les faces à faces en début et in de prestation;

- Un rappel des consignes de base de santé publique doit être fait avant chaque représentation, verbalement ou par des affiches ou tout autre moyen de communication;

- Des repères visuels doivent être utilisés pour indiquer le 2 mètres entre les spectateurs;

- Un moyen physique doit séparer les artistes des spectateurs de façon à maintenir en tout temps la distance de 2 mètres;

- Les prestations ne doivent pas impacter les autres usages de l'espace public (ex. corridors sanitaires, circulation des piétons), afin de ne pas nuire à l'application de consignes de santé publique propres à ces lieux;

- Lors des activités en déambulatoire :
    - des agents de prévention devront suivre la troupe pour s'assurer du respect des consignes;
    - prévoir des arrêts moins longs pour réduire le cumul de spectateurs ambulants au fur et à mesure que la prestation se poursuit. Idéalement, limiter les prestations à 10-12 minutes pour avoir un temps total de contact de moins de 15 min entre les spectateurs;

- Pour des activités annoncées d'avance :
    - réserver ce type d'activités pour des voisinages et faire des invitations spécifiques à un groupe de personnes (ex. les résidents du quartier);
    - au moment de l'annonce de l'événement, informer les gens qu'ils devront se conformer aux consignes de santé publique;

- Les artistes et leur équipe ne doivent pas avoir de contacts physiques avec les spectateurs;

- Aucun objet ne peut être partagé avec spectateurs (ballon, tambour, etc.).

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1218270006*
Unité administrative responsable : *Division de la culture et des bibliothèques*
Projet *: Contribution financière dans le cadre du Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie*

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?

- No 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;

- No 15 : Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire;

- No 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;

- No 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?**

- Lutter contre l'homophobie et la transphobie et prévenir la discrimination et l'exclusion des personnes appartenant aux minorités sexuelles et de genre – ***Priorité No. 8;***

- Favoriser le développement et la pérennité des organismes culturels et des artistes Montréalais grâce au soutien financier et accompagnement offerts – ***Priorités No. 15, 19 et 20;***

- Améliorer la qualité de vie des citoyens grâce à une offre culturelle diversifiée, de proximité et accessible à tous – ***Priorités No. 15, 19 et 20;***

- Augmenter le rayonnement et la vitalité artistique et culturelle de l'arrondissement – ***Priorités No. 15, 19 et 20;***

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

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1218270006

Nature du dossier : Convention de services avec un OSBL

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 2

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Diffusions gaies et lesbiennes du Québec	108393
2.	L'Auguste théâtre	129050

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2019	2020	2021	2022	2023	Années ultérieures	**Total**
Montant				20,000.00 $	5,000.00 $			**25,000.00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) :

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	24	novembre	2021		01	avril	2022

Formulaire complété par : Christel Courtemanche

Prénom, nom

Date et heure système : 15 November 2021 15:34:53

Ville-Marie Montréal

FONDS DE SOUTIEN AUX ORGANISMES CULTURELS ŒUVRANT DANS VILLE-MARIE (FSOC)

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Information sur l'organisme et sur le mandataire

Nom légal de l'organisme : Diffusions gaies et lesbiennes du Québec/ image+nation

Statut juridique : organisme à but non lucratif Date d'incorporation : 1987 08 24

Adresse du siège social 4067 boul. St-Laurent #404 Code postal : H2W1Y7

Téléphone : 514 249 3825 Numéro d'entreprise du Québec : 11431994794

Site Internet : www.image-nation.org

Nom du mandataire désigné : Charlie Boudreau Titre : Direction

Téléphone (bureau) : 844 726 4001 Cellulaire : 514 249 3825

Adresse courriel : charlie@image-nation.org

Profil de l'organisme

Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre en annexe tout document pertinent à cet effet.

Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.

Diffusions Gaies et Lesbiennes du Québec (DGLQ) est un organisme sans but lucratif dont le mandat est d'encourager la production, la présentation, la promotion et la diffusion de la culture et de la narration LGBTQ2S locales et nationales au travers de ses différents projets.
Pionnier du cinéma LGBTQ depuis 34 ans, la principale production de la DGLQ, image+nation, le festival de film LGBTQueer de Montréal (www.image-nation.org) est le plus ancien festival du genre au Canada. Il présente chaque année des films locaux et internationaux dont l'objectif est de préserver l'authenticité et la diversité des voix LGBTQ2S tout en faisant la chronique d'une pratique cinématographique queer en évolution. Le festival explore la nouvelle narration queer - à la fois l'unicité et l'universalité de ces histoires - offrant aux publics queer et non queer une représentation contemporaine de ce que signifie être LGBTQ au 21e siècle. La mission d'image+nation est aussi de promouvoir et de préparer les générations contemporaines et futures de conteurs et conteuses queer tout en offrant des plateformes de partage d'histoires et de vies LGBTQ2S afin d'encourager l'identification personnelle et l'empathie.
Grâce au développement d'initiatives éducatives et de mentorat telles que I+N Explore (inauguré en 2016), image+nation poursuit son engagement à encourager la production de contenu émergent pour faire place à un cinéma / une narration queer en évolution. Le miroir d'une société contemporaine.
Au cours de ses 34 années d'existence, la DGLQ a également présenté des expositions et des événements d'arts visuels, dont un festival international de films et de vidéos traitant de la problématique du VIH / sida en 1995 et a collaboré avec de nombreux groupes culturels LGBTQ2S locaux et nationaux pour diffuser davantage la culture queer au Canada. Lancée en 2017, l'initiative en ligne de la DGLQ, My Queer Canada (www.myqueercanada.ca) est un projet d'histoire populaire de culture humaine et LGBTQ canadienne qui encourage le dialogue et le partage intergénérationnels, interrégionaux et interculturels. Dans sa future version, ce sera également une plaque tournante qui rassemble des projets locaux d'histoire et de narration du Canada - les rendant accessibles à toustes.

Information sur le projet

Titre du projet : image+nation. festival film LGBTQueer Montréal

Date(s) de réalisation : 18-28 novembre 2021

Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu) : 7 mars 2022

Lieu(x) de réalisation : cinéma Impérial / centre PHI / cinéma moderne

Discipline :

- ☐ exposition extérieure
- ☐ arts médiatiques
- ☐ arts visuels
- ☑ cinéma et vidéo
- ☐ théâtre
- ☐ arts multidisciplinaires
- ☐ musique
- ☐ danse
- ☐ arts du cirque
- ☐ autre (spécifiez):

Budget global du projet : 455500 $

Montant du soutien financier demandé : 15000 $

Description sommaire du projet :

Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes (maximum 200 mots)

En 2021, DGLQ présentera la 34e édition d'image+nation, le festival de cinéma LGBTQ de Montréal, le plus vieux festival du genre au Canada, en format hybride pour la première fois.

Pour souligner notre 34e
édition, outre la présentation de notre programmation locale et internationale régulière, nous établirons notre événement en présentiel pour la première fois depuis 2019, en plus de présenter une partie de la programmation en ligne pour accommoder les restrictions restantes de la pandémie.
Nous présenterons au public les résultats de notre premier projet de scénarisation, en plus de poursuivre notre exploration des créations de l'année à traves notre ProLab. Nous accueillons un nouveau pays de focus cette année en partenariat avec l'Institut culturel d'Italie (qui s'ajoute au partenariat déjà établi avec le Consulat général de la France à Québec).

Nous mettrons aussi de l'avant les voix d'ici dans le programme Queerment Québec en collaboration avec le Centre PHI, permettant aux publics montréalais de découvrir les productions qui dépeignent un portrait de la société québecoise actuelle. Ce programme, vieux de 20 ans, est une soirée de discussion en compagnie des cinéastes qui, à chaque année, nous apportent leurs visions sur comment on vit en tant que LGBTQ à Montréal et au Québec. Pour couronner le tout, nous y présenterons des lectures de scénarios issus de notre projet IN StoryLab (appuyé par la SODEC et Téléfilm Canada).

En bref, un moment fier pour l'expression de diversité montréalaise et l'occasion pour nos citoyen.nes de faire partie de ce moment charnière de notre histoire collective.

Description détaillée

Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.

La description détaillée est jointe en annexe ☑

Budget prévisionnel

Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :

- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).

- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Fonds et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.

- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.

- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.

Remplir l'annexe 1 – Budget prévisionnel

Visibilité liée au projet

Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.

Le plan de communication et de promotion est joint en annexe ☑

Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes (maximum 200 mots)

Nos principales stratégies promotionnelles incorporent les médias traditionnels et les média sociaux.

image+nation reçoit une couverture importante auprès de nos partenaires média officiels (Fugues, La Vitrine, entres autres). Ces derniers nous permettent de rejoindre un grand nombre diversifié de publics ici et sur une base nationale. Cette approche est renchérie par nos collaborations avec des événements et organisations culturelles [voire la liste dans les Comma nditaires page 14 du document en annexe].

Tous nos moyens de visibilité sont mis à la disposition de l'Arrondissement de Ville-Marie: notre programme, notre site web, nos média sociaux et les éléments de promotion à diffusion grand public [bande annonce, etc]

Vous en trouverez les détails dans le document annexé. (pp11-12)

Documents à joindre avec le formulaire

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- [x] Le formulaire d'inscription dûment rempli;
- [x] Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- [x] Une copie complète des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- [x] La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme;
- [x] Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande;
- [x] Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- [x] La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- [x] Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1);
- [x] Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet;
- [ ] Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires;
- [ ] Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- [x] Le plan de visibilité de l'Arrondissement;
- [ ] Des lettres d'appui des partenaires.

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

Obligations de l'organisme bénéficiaire

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet telle qu'approuvée par l'Arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

Engagement de l'organisme bénéficiaire

Je soussigné Robert Turgeon (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent Programme de soutien financier aux initaitives culturelles, certifie que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Signature :

Nom et fonction du représentant autorisé : Charlie Boudreau Direction

Date : 20 octobre 2021

Ville-Marie
Montréal

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Le budget doit être équilibré. Veuillez indiquer les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci en ventilant l'utilisation du financement demandé.
Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et « DÉPENSES PRÉVUES» devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement.
Les colonnes « REVENUS RÉELS » et « DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme : Diffusions gaies et lesbiennes du Québec/ image+nation festival film LGBTQueer Montre

Nom du projet : image+nation festival film LGBTQueer Montréal 34e édition

Date de réalisation : 18 - 28 novembre 2021

REVENUS	REVENUS PRÉVUS (à remplir lors de la remise du dépôt de la demande)		REVENUS RÉELS (à remplir lors de la remise du bilan final)	
	REVENUS PRÉVUS	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	REVENUS RÉELS	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS				
Fédéral (précisez les programmes)				
Telefilm Canada	15000			
Telefilm Canada - projet	25000			
Tourisme-Montréal	5 000,00$			
Provincial (précisez les programmes)				
SODEC- projet IN Story	15000			
Tourisme Québec	54 000,00$			
Emploi Québec	16 200,00$			
Municipal (précisez les programmes)				
Service de la culture	15000			
Conseil des arts de Montréal	10000			
Arrondissement – Progr. de soutien financier aux initiatives culturelles	15000	15000		
Autre (précisez)				
Valeur du soutien technique accordé par la Ville	70 000.00$			
TOTAL DES SUBVENTIONS	95000	15000		
REVENUS AUTONOMES				
Billetterie et entrées : _____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités	50000			
Commandites	90000			
Commandites en biens et services	190000			
Dons (précisez)	28000			
Campagne de financement	2000			
Contribution de l'organisme demandeur	5000			
Contribution des partenaires en argent	25 000.00$ PME M			
Contribution des partenaires en services				
Vente de produits dérivés	500			
Vente de boisson	5 000.00$			
Vente de nourriture	2 500.00$			
Autre (précisez)	10 500			
Autre (précisez)	1 750.00$ discréti			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	360500			
TOTAL DES REVENUS	455500	15 000		

DÉPENSES	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors de la remise du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
	DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION				
Salaires et avantages sociaux	4000	2000		
Honoraires professionnels	70000	14600		
Main-d'œuvre technique	6000	8800		
Cachets	3000	15 000,00$		
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction	18000			
Location de salle ou de site	23000	6000		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	2000			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	2000			
Matériel	2300	400		
Location d'un système de communication				
Location d'installations sanitaires	2 600,00$			
Location de véhicules	2000			
Assurances	1500			
Agence de sécurité	15 000,00$			
Service ambulancier (premiers soins)				
Achat de boisson	1500			
Achat de nourriture	1000			
Achat de produits dérivés	17 500,00$			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas,...)	2000			
Autre (précisez) **projet IN Storylab**	40000			
Autre (précisez) **frais-development Plateforme virtuelle, inrternet, invite.es**	37000	3000		
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	200000	9000		
PROMOTION ET PUBLICITÉ				
Relations de presse	8000	4000		
Frais de représentation	1000			
Dossiers de presse	350			
Cartons d'invitation, frais de vernissage	3000			
Production d'imprimés	14000	2000		
Placement média (journaux, internet, télé…)	150000	2000		
Frais de traduction	5000			
Frais d'affichage	150			
Photographie	500			
Production vidéo	2000			
Bannières, oriflammes	3 500,00$			
Autre (précisez)	2000	1500		
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	183500	6000		
ADMINISTRATION				
Coordination du projet	28000	600		
Messagerie, téléphonie, photocopies, frais d'envoi	3000			
Frais de déplacement et de représentation	3000	100		
Locations de bureaux	16000			
Autre (précisez)**taxes, frais bancaires**	12000			
TOTAL ADMINISTRATION	63000	700		
TOTAL DES DÉPENSES	455500	15000		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0	0		

Arrondissement de Ville-Marie

image+nation : le festival de cinéma lgbtq+ de Montréal

INSCRIPTION 2021

Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie

octobre 2021

TABLE DE MATIÈRE

p **2** identification du promoteur
p **3** concept> image+nation
p **4** lieux de présentation> image+nation 2021
p **5** programmation> image+nation 2021
p **8** calendrier de réalisations du projet
p **10** développement promotionnel de l'événement/ visibilité de la Ville
p **13** liste de commanditaires et organismes subventionneurs 2019-2021

résolution du conseil d'administration
liste de membres du conseil d'administration
lettres patentes
états financiers 2020
rapport 2020

identification de l'organisme

organisme à but non lucratif

Diffusions gaies et lesbiennes du Québec
image+nation. le festival de cinéma lgbtq+ de Montréal
4067, boul. St-Laurent, bureau 404
Montréal, Qc, H2W 1Y7
c >info@image-nation.org
i >www.image-nation.org

Personne responsable
Charlie Boudreau
t >514.249 3825
c >charlie@image-nation.org

Diffusions gaies et lesbiennes du Québec (DGLQ) est un organisme sans but lucratif formé en 1987 avec le but de promouvoir et de diffuser les représentations culturelles gaies et lesbiennes [aujourd'hui LGBTQ+]. Son mandat consiste en la production d'un festival de cinéma (**image+nation**), d'expositions d'arts médiatiques, la diffusion et la création de productions LGBTQ+, et la recherche de l'évolution de ces représentations culturelles et des moyens novateurs de création.

Responsable
Charlie Boudreau, directrice générale DGLQ
514 249 3825
charlie@image-nation.org

image+nation/ concept. objectifs

Le festival de cinéma LGBTQ+ image+nation a été créé en 1988 pour promouvoir et diffuser la production culturelle et artistique LGBTQ+, mandat de son organisme producteur, Diffusions gaies et lesbiennes du Québec (DGLQ). Son but est de mettre de l'avant la création d'images et d'histoires qui représentent plus justement les réalités socio-culturelles des communautés LGBTQ+ (lesbienne.gaie.bisexuelle.transgenre.queer).

image+nation occupe principalement le rôle de diffuseur de cinéma LGBTQ+ à Montréal. Sa mission est de rendre quotidienne la place de ces histoires et de ces vécus à l'intérieur de la société - l'humanité partagée par tous et toutes. En 2021, notre 34e édition, nous passons de l'avant en forgeant des partenariats et des projets qui vont nous aider à encourager, faciliter et créer une production de voix d'ici. Une nouvelle contribution au rayonnement de notre événement et de celle de la ville de Montréal.

Événement de longue date de la culture montréalaise, image+nation offre depuis 34 ans une programmation originale et diversifiée, accessible à tous et toutes, qui nous permet de découvrir les réalités LGBTQ+ d'ici et du monde entier. Ainsi, image+nation contribue à la diversité culturelle montréalaise en y amenant des histoires cinématographiques **qui ne seraient pas autrement présentées en salle ou accessibles hors festival**. Ce faisant, le festival offre la possibilité aux cinéphiles montréalais, et ses visiteurs, de voir des exclusivités touchant des visions culturelles qui sont peu souvent abordées dans la production cinématographique. Le festival donne également la possibilité à de jeunes réalisateurs et réalisatrices du Québec de présenter chaque année leurs premières œuvres et de les confronter à un public avide de nouveautés (Queerment Québec, 20 ans cette année), tout en poursuivant son soutien à des cinéastes déjà connus. Nous présentons généralement un court métrage québécois en soirée d'ouverture dans le but d'attirer l'attention médiatique d'ici et celle des programmateurs internationaux vers un cinéaste local.

En bref, image+nation se démarque en étant le seul événement montréalais à offrir au public une programmation d'œuvres cinématographiques et médiatiques à thématique queer, représentant ainsi la diversité culturelle des événements montréalais. image+nation est une expérience qui regroupe les communautés LGBTQ+ d'ici et d'ailleurs, le grand public et la communauté cinéphile à travers son contenu et ses événements satellites, tous créateurs d'une expérience discursive dynamique et unique. Depuis 2012, image+nation offre une visibilité accrue à ces voix en augmentant ses événements et prestations pendant toute l'année.

image+nation 2021

image+nation 34/ du 18 au 28 novembre

lieux

Cinéma Imperial

Centre PHI

Centre Never Apart (collboration virtuelle)

programmation

Pour souligner notre 34e année, nous comptons sur l'équipe image+nation et ses invité.es pour nous préprer une programmation diversifiée et dynamique à l'image de la société dans laquelle notre public évolue. Nous poursuivons également notre proLab inauguré en 2017 : un lieu de réflexion sur l'évolution du narratif Queer contemporain et les nouveaux moyens de production et de diffusion contemporains qui laissent place à une meilleure représentation de diversité dans nos sociétés (en partenariat avec le Consulat général de France à Québec). Cette année, nous lançons le premier IN StoryLab de scénarisation d'histoires queer canadiennes (en patenariat avec Téléfilm Canada), et , avec la SODEC, du Québec.

PHILOSOPHIE

Notre objectif est de recueillir un cinéma LGBTQ+ qui reflète la place des lesbiennes, gais, trans-genres, queer dans le quotidien, faisant partie du tissu social. En bref, un cinéma qui raconte des histoires universelles qui touchent l'humanité et donc tous les montréalais.es. Le festival demeure aussi un lieu de découverte de l'expérience d'autrui et continuera à nous faire voyager dans des lieux connus et inconnus, et des pays qui produiront pour la première fois un film LGBTQ+ (2015 : les premiers films de la Lithuanie, d'Afrique du sud et du Kenya ; 2016 - deux focus de sociétés en évolution : focus USA/ nouvelles voix LGBTQ+ dans la culture contemporaine américaine et focus Irlande/ le cinéma d'une société qui est la seule au monde à obtenir les droits égaux LGBTQ+ par vote populaire ; 2017 - ; 2019 - le cinéma Queer ukrainien en partenariat avec le festival international Molodiast de Kyiv, entres autres). Ainsi, l'équipe image+nation offrira un

profil de films qui abordent ces récits dans leurs complexités particulières - locales et internationales. image+nation est aussi conscient de sa responsabilité de promouvoir la production artistique et cinématographique locale. En tant que seul festival de cinéma du genre au Québec (et le seul francophone en Amérique du Nord), nous participons activement à la recherche et au support de nouveaux talents afin de motiver et stimuler la production locale et la rendre accessible au public montréalais. L'accent sur ces productions contribue aussi à l'attrait du festival pour les visiteurs intéressés à mieux connaître la culture locale. Queerment Québec (notre programme de courts) est devenu un incontournable d'image+nation.

PRATIQUE

En 2021, nous poursuivons le développement d'interaction cinéaste/ professionnels/ public en créant des moments de rencontres, de discussions, et d'information pendant le festival en présentiel et en virtuel, et à l'année à travers nos multiples collaborations (PHI, Never Apart, etc). Le proLab mentionné plus tôt fait également partie d'une volonté de notre part d'apporter de nouvelles expériences pour les montréalais.es.

programmation générale

Longs métrages:

image+nation présentera une sélection des longs métrages locaux internationaux les plus innovateurs et primés pour leur créativité.

Documentaires:

Notre série «vies vécues» offre la possibilité de voir des documentaires qui abordent des sujets englobant largement le spectrum des thèmes de l'identité et de l'histoire LGBTQ+.

Courts métrages:

Chaque année, image+nation propose plus de soixante dix courts métrages, soit accompagnant un film ou groupés en programmes thématiques. Œuvres d'artistes provenant de toutes les régions du globe, ces productions abordent une vaste gamme de sujets et nous permet de faire connaissance de cinéastes en herbe ainsi que des œuvres de réalisateurs/trices déjà connu/e/s.

Prix:

image+nation décernera les Prix du Jury et Prix du Public du meilleur *long métrage*, *documentaire* et *court métrage*, et la meilleure *performance*, *scénarisation* et cinématographie. Nous introduirons un prix pour le meilleur court québécois de Queerment Québec.

programmation spéciale

événements/ ateliers professionnels

Notre 34e édition ajoutera des séances rassemblant les cinéastes et le public dans le but de mieux connaître les créateurs et leurs démarches (en salle et en ligne). Nous planifions une présence internationale de cinéastes pour créer un moment de partage d'Histoire/s et du développement des pratiques cinématographiques régionales. Nous verrons a renchérir notre volet image+nation en ligne pour assurer une meilleure diffusion de classes de maître et de discussione entre cinéastes et le public.

Séances proposées :

PUBLIC

théâtre/ littérature III en collaboration avec **Métropolis Bleu** et **The Violet Hour**, sélection de films basés sur des romans accompagnés de présentation et discussions écrivain.e/cinéaste [d'autres thématiques émergerons avec la sélection finale de films]

discussion jeunes voix québécoises : les cinéastes du Queerment Québec au PHI

Voix émergentes sélection de premiers films *queer* de pays ou de régions internationales souvent hostiles aux droits humains.

classe de maître (à déterminé selon la programmation sélectionnée)

PUBLIC/ PROFESSIONNEL

I+N PROLAB 4 [INVITÉ.ES LOCAUX ET INTERNATIONAUX]

image+nation: Forum de production - le nouveau narratif queer (en partenariat avec TFC et SODEC)

Pour accompagner notre IN StoryLab, nous présenterons un forum de discussion de production d'histoires contemporaines. Réunissant nos cinéastes locaux et internationaux invité.es, cet événement d'une journée sera composé d'ateliers, de panels et rencontres en tête-à-tête où les créteurs et créatrices partageront leurs parcours et leurs idées sur comment on représente les histoires LGBTQ+ dans des sociétés en changement - ici et dans le monde.

Ces sessions seront enrégistrées, en plus de créer des capsules plus personnelles avec les participant.es. Le tout sera rendu disponible au public sur notre site web **[I+N explore]**. L'objectif est de rendre public ces réflexions et de contribuer à la création de nouvelles histoires en encourageant la production plus variée de récits.

/ atelier sur la création et le '*storytelling*' traditionnel et digital : discussion de la place importante que cette plateforme de création et de diffusion représente pour la valorisation de la diversité et de l'identification.

table ronde sur les stratégies de collaboration internationales de production

activité de réseautage avec les participant.es et professionnel.les québécois.es

image+nation en ligne programmation virtuelle accessible partout au Québec et au Canada (section Francophonies seulement).

Queerment Québec 20

QQ, notre programmation qui souligne le travail d'artistes de chez nous - une soirée-rencontre cinéastes, public, et professionnels culturels montréalais - fête ses 20 ans lors de notre cette année. Tenue de nouveau en partenariat avec le Centre Phi, c'est l'occasion parfaite de réseautage avec les organismes culturels, distributeurs, cinéastes, écoles de production pour en arriver à offrir des moments qui célèbrent et encouragent la production de nouvelles voix LGBTQ+ dans un contexte culturel et professionnel évolutif.

Les avant gardistes_ portraits de créateurs.trices et innovateurs.trices

Cette programmation documentaire illustre les forces, personnalités, convictions qui ont marqué les années pionnières de la création des cultures LGBTQ+ actuelles.

PROGRAMMATION promotionnelle

image+nation à l'année

image+nation collabore avec les institutions culturelles montréalaises à l'année longue pour apporter et promouvoir les films LGBTQ+ aux publics montréalais (PHI, Cinémathèque québécoise, FNC, Fantasia, POP Montréal, Mural, entres autres). Ces présentations hors festival accordent une place quasi permanente aux productions LGBTQ+, leur donnant un accès régulier au public montréalais tout en contribuant au rayonnement de Montréal en offrant un attrait additionnel aux touristes qui souhaitent enrichir leur visite avec une sortie cinématographique.

image+nation@onf

Programmation de films sur le site web ONF. C'est aussi un rappel de l'événement annuel.

calendrier de réalisations du projet

déc 2020	production de divers rapports/ revue de presse	DG/DC/DP	3
	réunions avec les divers comités pour évaluation	DG	7
	préparation du bilan	DP/DG	2
	planification des projets 2021	DG/DP	2
déc_janvier	début d'élaboration plus détaillé du concept d'i+n 2021	DP/DG	2
2021	début d'élaboration d'événements/ programmation	DP/DG/DC	3
	mise à jour des bases de données	DG/DP	2
janvier	programmation : dépistage - Sundance (consultant)	DP	1
	élaboration du plan de communication et de marketing	DG/DC	2
	recherche active de commanditaires (jusqu'en septembre)	DG/DM	2
	recherche de demandes de subvention	DG/DP	2
	élaboration du budget	DG	2
février	programmation : dépistage - Berlinale	DG/DP	2
	planification image+nation. festival courts queer short film fest	DG/DP	2
mars	début de réservation de films sélectionnés (jusqu'en oct)	DP	1
	rencontres avec représentants municipaux et gouvernementaux	DG	1
	développement et production de matériel promotionnel	DC	3
avril	programmation: dépistage- BFI Flare London	DG/DP	2
	début de recherche de vente de publicité (jusqu'en octobre)	DG/DM	2
	présentation- I+N festival courts queer short film fest 03	DG/DP+	4
mai	programmation : dépistage - Insideout Toronto	DP	1
	programmation: dépistage- MOLODIST Kiev FF	DG	1
juin	programmation : dépistage - San Francisco	DG, DP	2
	évaluation de la recherche de commandites/ publicité	DM/DG	2
	développement du forfait touristique		
	> avec Tourisme Montréal et agent de voyage	DG	1
juillet	programmation : dépistage (consultant) - Los Angeles	DG, DP	2
	visionnement et sélection des films/videos (jusqu'en octobre)	DP, DG	4
	réservation des films - suite	DP, Book.	2

	début de rédaction et traduction du catalogue	DP/DG	5
	élaboration de stratégie de communications	DC/DG	3
	coordination de la production (numérique,salles, événements)	DG/DP	3
	préparation du *Canal image+nation* pour Fierté Montréal	DG/DP	2
août	Fierté Montréal : promotion et lancement du *canal I+N*	DG/DP	5
	suivi de rencontres avec partenaires	DG	1
	suite rencontres/ planification d'ateliers et événements	DG/DP	4
	évaluation de vente de publicité et de commandite	DG/DM	3
septembre	programmation: dépistage (consultant) - TIFF Toronto	DG/DP	2
	finaliser vente de publicité	DM/DG	3
	finaliser commandites	DM/DG	2
	finaliser réservation de films et rédaction/ traduction	DP/DG	6
octobre	production des publications : affiches, invitations, catalogue, etc.	DG/graph.	2
	invitation de réalisateurs/coordination de séjour	DP	3
	mise en place du festival/ catalogue - coordination	DG/DP	5
	coordination logistique	DG/DB/DC	4
	mise en page du catalogue	DG/DP	5
	co-présentation image+nation@Festival du nouveau cinéma	DG/DP	2
novembre	lancement du site internet (28 octobre)	DP/DB	4
	co-présentation image+nation@Cinémania	DG/DP	2
	prévente de billets - internet	DP/DC	4
	distribution de catalogues, affiches	DC/réseau	2
	prévente de billets	DB/DG	2
	Festival (18 - 28 novembre)	Équipe	75
décembre	préparation de rapports	DG/DC	1
	suivi avec partenaires	DG/DC	1
	évaluation des outils de promotion	DG/DC	2
	post mortem de départements		

stratégie de promotion et de communication

En planifiant notre 34e édition, notre objectif de développement principal de est l'augmentation de la visibilité du festival tant au niveau local qu'international en le positionnant sur la scène événementielle montréalaise. La teneur du festival et son positionnement sur la scène culturelle montréalaise en fait un événement important et attrayant tant pour toute la population, en plus des touristes LGBTQ+ et les touristes en général. Le festival, profitant des particularités géo-culturelles de Montréal, mise sur une programmation qui met l'accent sur un judicieux mélange de productions internationales et de productions locales et canadiennes.

/ image+nation offre donc une programmation inclusive multi-linguistique et culturellement riche qui peut rejoindre de nombreux publics.

En bref

• image+nation vise un public curieux de découvrir et de connaître les réalités LGBTQ+ à travers des films qui ne seront pas autrement accessibles. Par ce fait, il est un important représentant de diversité culturelle montréalaise.

• Nous veillons au développement continu de notre produit pour attirer et garder notre clientèle touristique, tout particulièrement celle de la Nouvelle Angleterre et des régions ontariennes situées à proximité de Montréal, visant, dans ce cas, un public et francophone et anglophone. Nous entretenons des liens particuliers avec le milieu culturel bostonien et bâtissons des alliances co-promotionnelles pour une mise en valeur mutuelle de nos festivals et activités.

• Nos dates en début d'hiver nous donnent accès à la nouvelle cuvée de films issus de festivals majeurs d'automne (TIFF, Venise, etc.) - nous plaçant au premier rang des festivals LGBTQ+. Ce positionnement privilégié devient attrayant pour tous les cinéphiles, qu'il soient LGBTQ+ ou autre. Nous recevons régulièrement des cinéphiles de provenance internationale venus à Montréal expressément pour connaître les nouveautés d'image+nation.

•• image+nation doit continuer à se démarquer des autre événements et festivals en offrant un produit évolutif, frais et dynamique. Pour ce faire, nous devons pouvoir constamment renouveler ce produit et le garder compétitif en présentant chaque année une qualité croissante de films et d'événements satellites. Ici, le réseautage est de mise. Ainsi, nous participons annuellement à une sélection de festivals et événements culturels

dont la pertinence est ciblée selon les tendances actuelles de production.

outils promotionnels

- Notre site web et le réseautage social sont toujours nos outils de promotion et de visibilité principaux : ils nous permettent de développer un produit informatif évolutif tout en devenant une vitrine adaptable sur la production LGBTQ+ et une plateforme de présentation de productions ciblées.

  Du côté plateformes de présentation, notre canal Youtube lié à notre site nous laisse cueillir des productions dans une banque de donnée - devenant un lieu vivant de distribution d'images et de discussions/ échange représentant le festival et son contexte.

  En bref, nous continuerons notre recherche de diversification de moyens de promotion en incorporant les outils à notre disposition.

- image+nation entretien des partenariats internet touchant l'ensemble de ses besoins promotionnels: LGBTQ+, presse, cinéma, tourisme (LGBTQ+ et autre).

cibles

média/ cutlurel. cinéma. touristique. lgbtq+. montréal. voyage. événements.

média sociaux

nos outils promotionnels principaux

site web

page facebook (+23% en 2020)

twitter (+29% en 2020)

instagram (+19% en 2020)

catalogue version papier

catalogue version pdf sur le site web

youtube/ canal imagenationxx

nos partenaires promotionnels principaux

Fugues couverture extensive du festival et des événements pendant l'année

La Vitrine promotion digitale et sur leurs réseaux [métro, etc]

- placement publicitaire et promotion/ organisations culturelles locales et internationales

visibilité de l'Arrondissement de Ville-Marie

catalogue/ page de commanditaires

catalogue/ mot de la Mairesse

catalogue/ remerciements

site web/ page de commanditaires

site web/ rotation logos commanditaires en page d'accueil

affiche/ logo

bande annonce/ logo. diffusion télévision + site web + média sociaux

communiqué de presse/ reconnaissance

invitations/ événements spéciaux + festival

soirée d'ouverture/ logo sur écran

soirée d'ouverture/ reconnaissance verbale. discours

soirée de clôture/ logo sur écran

soirée de clôture/ reconnaissance verbale. discours

invitation/ mairesse de l'Arrondissement à la soirée d'ouverture/ discours

liste des commanditaires et des subventionneurs

image+nation 2019-2021 [liste partielle]

commanditaires

- Delta Air Lines

- Accenture
- ViiV Healthcare
- La Chambre de commerce LGBT du QUébec
- Chez Priape

- Centre Phi
- Musée d'art contemporain de Montréal
- Musée McCord
- Never Apart
- QueerTechMontréal
- ONF

- Global Montréal
- Fugues
- Edge
- La Vitrine

- Hotel Épik
- Hotel W
- Hotel Reine Elizabeth
- Lounge L'un et L'autre
- Renard
- Pullman
- District Vidéo Lounge

- MURAL Festival
- Festival du nouveau cinéma
- POP Montréal
- Festival Fantasia
- Métropolis Bleu/ Blue Met
- Centaur Theater
- Présence Autochtone
- Fierté Montréal
- Inside Out Toronto

- Cégep du Vieux Montréal
- Fondation Émergence
- Arc-en-ciel d'Afrique/ Massimadi
- ATQ/ aide aus trans du Québec
- GRIS
- Interligne
- Astérix
- Conseil québécois LGBT
- Réseau des lesbiennes du Québec
- Conseil de solidarité lesbienne
- Équipe Montréal
- CCGLM + bibliothèque à livres ouverts
- Coalition des familles LGBT
- ACCM

liste des commanditaires et des partenaires financiers

image+nation 2019-2021

partenaires financiers

- Téléfilm Canada
- Conseil des arts du Canada
- SODEC
- Ville de Montréal
  Division festivals & événements
- Arrondissement de Ville-Marie

- Consulat Général de France à Québec
- Istituto Italiano di Cultura
- Consulat Général d'Israël à Montréal
- Ambassade canadienne de la Suisse
- Ambassade canadienne d'Autriche
- Ambassade canadienne de Finlande

[autres ambassades et consulats à confirmer]

Ville-Marie
Montréal

FONDS DE SOUTIEN AUX ORGANISMES CULTURELS ŒUVRANT DANS VILLE-MARIE (FSOC)
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Information sur l'organisme et sur le mandataire

Nom légal de l'organisme : L'Auguste Théâtre

Statut juridique : Organisme de bienfaisance Date d'incorporation : 14 octobre 1994

Adresse du siège social 4355 rue de Lanaudière, suite 11 Code postal : H2J 3P3

Téléphone : 514-281-8942 Numéro d'entreprise du Québec : 1141213562

Site Internet : www.noeldansleparc.com

Nom du mandataire désigné : Alain Gingras-Guimond Titre : Directeur général et artistique

Téléphone (bureau) : 514-281-8942 Cellulaire : 514-576-4880

Adresse courriel : gingras_alain@videotron.ca

Profil de l'organisme

Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre en annexe tout document pertinent à cet effet.

Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.

L'Auguste Théâtre, fort de près de 30 ans d'expérience en production événementielle, a su faire du Festival Noël dans le Parc un événement majeur et essentiel dans le paysage culturel hivernal de la métropole. Avec ses trois sites enchanteurs, de véritables villages en ville évoquant l'héritage patrimonial du Québec, le festival, depuis ses débuts, a permis à plus d'un millier d'artistes, toutes disciplines confondues, de se produire dans un contexte professionnel. Ainsi, musiciens, conteurs, poètes, amuseurs publics, marionnettistes et artistes du feu sont au rendez-vous chaque année.

Sa mission est de stimuler et d'offrir un lieu de prestation à un grand nombre d'artistes : établis, émergents et de la relève. De plus, l'engagement du Festival NDLP est de créer un esprit de partage et d'inclusion sociale auprès de la population. Ainsi, la diversité est au coeur de la programmation musicale et artistique et la gratuité des activités permet l'accès aux sites à tous les citoyens sans discrimination. Voici ses objectifs :
- Offrir aux artistes établis et de la relève une occasion supplémentaire de se produire, et ce, dans un contexte professionnel.
- Rendre l'Art accessible à un plus grand nombre de personnes.
- Démocratiser l'Art et faire découvrir au grand public des arts peu connus et moins accessibles tels que les arts visuels, l'art littéraire, la poésie, le conte et les arts du cirque et de la rue.
- Faire le pont entre la société québécoise et les autres cultures par le biais de l'Art.
- Créer de l'emploi pour plusieurs professionnels du milieu de la culture, du tourisme et des communications.
- Stimuler directement l'économie québécoise : nos infrastructures sont conçues et fabriquées par des artisans locaux et nous privilégions la distribution de produits locaux.
- Contribuer à l'offre touristique culturelle locale montréalaise.

Voir document en pièce jointe pour le détail de l'historique et de la structure organisationnelle de l'organisme.

Information sur le projet

Titre du projet : Le Festival Noël dans le Parc

Date(s) de réalisation : du 3 au 24 décembre 2021

Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu) : Montage 14 nov. au 2 déc. 2021. Démontage 26 déc. au 10 janv. 2022

Lieu(x) de réalisation : Place Émilie-Gamelin

Discipline :

- ☐ exposition extérieure
- ☐ arts médiatiques
- ☑ arts visuels
- ☐ cinéma et vidéo
- ☐ théâtre
- ☑ arts multidisciplinaires
- ☑ musique
- ☑ danse
- ☑ arts du cirque
- ☐ autre (spécifiez):

Budget global du projet : 668 950.00$ $

Montant du soutien financier demandé : 15 000.00$ $

Description sommaire du projet :

Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes (maximum 200 mots)

Pour son édition 2021 du festival Noël dans le Parc, l'Auguste Théâtre invite le public à profiter de plusieurs jours de festivités en présentiel et en ligne. La programmation artistique de l'événement sera ainsi constituée :
- Prestations d'artistes de renom, émergent et de la relève
- Prestations d'artistes du cirque et de la rue
- Prestations de spectacles pour enfants

Des prestations seront présentées à la Place Émilie-Gamelin devant public tandis que d'autres seront diffusées en ligne sur la chaîne Youtube de Noël dans le Parc.

Étant donné les restrictions gouvernementales quant à l'achalandage permis lors de nos spectacles et afin de rendre les prestations accessibles à un plus grand nombre de personnes possible, nous allons poursuivre l'expérience de la diffusion en virtuel vécue l'année dernière. Certains des éléments de la programmation seront mis en ligne sur notre chaîne YouTube à une date et une heure préalablement définie et publicisée. Le public y sera dirigé par l'entremise de liens publiés sur la page Facebook de l'événement. Le contenu demeurera par la suite accessible pour la durée de l'événement et pourrait se poursuivre pour une durée limitée préalablement confirmée avec les artistes.

Description détaillée

Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.

La description détaillée est jointe en annexe ☑

Budget prévisionnel

Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :

- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).

- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Fonds et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.

- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.

- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.

Remplir l'annexe 1 – Budget prévisionnel

Visibilité liée au projet

Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.

Le plan de communication et de promotion est joint en annexe ☑

Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes (maximum 200 mots)

Grâce à notre partenariat avec le Quartier des spectacles de Montréal, nous développons depuis 2016 plusieurs nouvelles ententes avec les associations touristiques et les médias écrits, télévisuels, radiophoniques et web. Tel que le témoigne notre dossier de presse, nous avons augmenté considérablement notre présence dans les différents médias tant régionaux que nationaux.

Ressources humaines :

Nous travaillons actuellement avec une firme spécialisée en communication, C4 Communications, qui s'occupe de nos relations de presse et de nos relations publiques. Celle-ci travaille à faire rayonner le Festival au niveau régional, national et international.

Grâce à notre présence à la place Émilie-Gamelin, nous travaillons également avec l'équipe des communications du Quartier des spectacles ce qui, à coup sûr, bonifie notre présence médiatique et donne une importante visibilité supplémentaire au festival et à ses artistes. Nous travaillons également activement avec l'équipe de Tourisme Montréal et Tourisme Québec afin de promouvoir l'événement sur leurs différentes plateformes médiatiques.

Outils de communication :

Espaces d'affichage, couverture médiatique (voir dossier de presse), partenariat avec de multipes médias, site internet, dépliants, affiches, bannières de rues, présence sur les panneaux routiers et des calèches, présence sur les médias sociaux et les plateformes touristiques de Tourisme Montréal et Tourisme Québec.

Partenariats :

En collaboration avec le département des communications du Partenariat du Quartier des spectacles de Montréal, nous développerons des partenariats avec différents acteurs du milieu environnant dont les SDC de l'Avenue Mont-Royal, du

Documents à joindre avec le formulaire

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ☑ Le formulaire d'inscription dûment rempli;
- ☑ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ☑ Une copie complète des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ☑ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme;
- ☑ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande;
- ☑ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ☑ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ☑ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1);
- ☑ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ☑ Le plan de visibilité de l'Arrondissement;
- ☑ Des lettres d'appui des partenaires.

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

Obligations de l'organisme bénéficiaire

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet telle qu'approuvée par l'Arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

Engagement de l'organisme bénéficiaire

Je soussigné L'Auguste Théâtre (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent Programme de soutien financier aux initaitives culturelles, certifie que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Signature : Alain Gingras-Guimond

Nom et fonction du représentant autorisé : Alain Gingras-Guimond Directeur général et artistique

Date : 24 septembre 2021

Ville-Marie
Montréal

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Le budget doit être équilibré. Veuillez indiquer les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci en ventilant l'utilisation du financement demandé.
Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et « DÉPENSES PRÉVUES» devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement.
Les colonnes « REVENUS RÉELS » et « DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme : L'AUGUSTE THÉÂTRE

Nom du projet : Festival Noël dans le Parc

Date de réalisation : Du 3 au 24 décembre 2021

REVENUS	REVENUS PRÉVUS (à remplir lors de la remise du dépôt de la demande)		REVENUS RÉELS (à remplir lors de la remise du bilan final)	
	REVENUS PRÉVUS	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	REVENUS RÉELS	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS				
Fédéral (précisez les programmes)				
Patrimoine Canadien DC	85 000.00$			
Fonds Appui Travailleur	25 000.00$			
Tourisme-Montréal	5 000.00$			
Provincial (précisez les programmes)				
MAMOT - FIRM	120 000.00$			
Tourisme Québec	54 000.00$			
Emploi Québec	16 200,00$			
Municipal (précisez les programmes)				
Service de la culture	90 000.00$			
Conseil des arts de Montréal				
Arrondissement – Progr. de soutien financier aux initiatives culturelles	15 000,00$			
Autre (précisez)				
Valeur du soutien technique accordé par la Ville	70 000.00$			
TOTAL DES SUBVENTIONS	480 200.00$			
REVENUS AUTONOMES				
Billetterie et entrées : _____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités				
Commandites	29 500.00$			
Commandites en biens et services	65 000.00$			
Dons (précisez)	2 500.00$			
Campagne de financement				
Contribution de l'organisme demandeur	5 000.00$			
Contribution des partenaires en argent	25 000.00$ PME M			
Contribution des partenaires en services				
Vente de produits dérivés	40 000.00$			
Vente de boisson	5 000.00$			
Vente de nourriture	2 500.00$			
Autre (précisez)	12 500.00$ retour			
Autre (précisez)	1 750.00$ discréti			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	188 750.00$			
TOTAL DES REVENUS	668 950.00$			

DÉPENSES	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors de la remise du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
	DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION				
Salaires et avantages sociaux	101 500,00$			
Honoraires professionnels	60 300,00$			
Main-d'œuvre technique	41 000,00$			
Cachets	125 000,00$	15 000,00$		
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction	3 300,00$			
Location de salle ou de site	4 000,00$			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	78 000,00$			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	42 000,00$			
Matériel	36 500,00$			
Location d'un système de communication				
Location d'installations sanitaires	2 600,00$			
Location de véhicules	9 000,00$			
Assurances	4 500,00$			
Agence de sécurité	15 000,00$			
Service ambulancier (premiers soins)				
Achat de boisson	1 500,00$			
Achat de nourriture	500,00$			
Achat de produits dérivés	17 500,00$			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas,...)	3 500,00$			
Autre (précisez)	5 000,00$ bris			
Autre (précisez)	5 000,00$ imprév			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	555 700,00$			
PROMOTION ET PUBLICITÉ				
Relations de presse	10 000,00$			
Frais de représentation	2 000,00$			
Dossiers de presse	750,00$			
Cartons d'invitation, frais de vernissage				
Production d'imprimés	1 500,00$			
Placement média (journaux, internet, télé…)	50 000,00$			
Frais de traduction				
Frais d'affichage	12 500,00$			
Photographie	2 500,00$			
Production vidéo	5 000,00$			
Bannières, oriflammes	3 500,00$			
Autre (précisez)				
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	87 750,00$			
ADMINISTRATION				
Coordination du projet	5 500,00$			
Messagerie, téléphonie, photocopies, frais d'envoi	4 000,00$			
Frais de déplacement et de représentation	4 000,00$			
Locations de bureaux	12 000,00$			
Autre (précisez)				
TOTAL ADMINISTRATION	25 500,00$			
TOTAL DES DÉPENSES	668 950,00$	15 000,00$		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0,00$			

Festival Noël dans le Parc 2021

Description détaillée du projet

Du 3 au 24 décembre 2021

Présenté à

La ville de Montréal

Arrondissement Ville Marie

Édition 2021

Table des matières

1. Historique de l'Auguste Théâtre3
2. Concept et objectifs 4
3. Partenariats 6
4. Programmation 7
5. Les trois sites 8
6. Clientèle visée 8
7. Prévisions budgétaires 9
8. Calendrier de réalisation et production 9
9. Mesures de sécurité prévues 11

1. Historique de l'Auguste Théâtre

L'aventure du Festival Noël dans le Parc débute en 1994 avec un trio de musiciens tziganes, un baril de feu et une centaine de sapins. L'Auguste Théâtre crée, l'année suivante, la première édition de « La Cabane magique » au parc Lahaie, au cœur de Montréal. Une imposante cabane en bois rond érigée au centre du parc accueille 200 spectateurs et présente un spectacle musical théâtralisé, multiculturel et pluridisciplinaire, écrit et mis en scène par le comédien et concepteur Reynald Bouchard. La représentation fusionne audacieusement musique folklorique, musique classique, contes, danse, théâtre et arts du cirque, et comprend une distribution de 20 artistes professionnels.

Pendant trois ans, l'Auguste Théâtre propose « La Cabane magique » à un public grandissant. En tout, plus de 800 créateurs et artisans d'horizons différents viennent semer du rêve et de la magie dans le cœur des spectateurs. L'Auguste Théâtre y présente trois créations originales de son spectacle musical théâtralisé, « Tout l'Monde dans Maison », « Pour rejoindre celle qu'il aime » et « Le Monde de Jos Bello ».

En 2004, l'*Avènement* (nouveau nom de l'événement) continue de miser sur la relève, pour mettre en valeur des artistes émergents. Cette année-là, il remporte, avec ses structures originales, la boule univers et le sapin opéra, le prix du second plus beau site de Noël au Canada, juste derrière le boulevard de la Confédération à Ottawa.

Rebaptisé en 2005 Noël dans le Parc, le Festival se taille une place de choix parmi les événements culturels montréalais et séduit un public de plus en plus large grâce à son mélange réussi de genres et de cultures.

En 2009, l'équipe des productions de l'Auguste Théâtre perd le concepteur du Festival Noël dans le Parc, Reynald Bouchard, décédé subitement le 9 août. La présentation de l'édition 2009 se fait sous le signe de la sobriété et se veut un hommage à son concepteur.

L'année 2010 apporte un vent de renouveau, où la nouvelle équipe de Noël dans le Parc se dévoue pour offrir une 17e édition à ses festivaliers. Le Festival s'organise autour d'une stratégie de développement, en concertation avec le milieu artistique et des partenaires de choix.

Tout en restant fidèle au concept de son créateur, Noël dans le Parc revient en force en 2010, 2011 et 2012 avec un festival de Noël urbain, axé sur la diversité des cultures et divers types de musique, où une grande place est accordée tant aux musiciens établis, qu'à ceux de la relève ou émergents. La direction générale et artistique du Festival est assurée, depuis le décès de son concepteur, par son adjoint à la direction artistique depuis les débuts, Alain Gingras-Guimond.

En 2013, Noël dans le Parc célèbre ses 20 ans d'existence, ainsi que ses 20 ans en production d'événements artistiques et culturels hivernaux. Avec Noël dans le Parc « Garneau », le Festival prend de l'ampleur. Fort d'une présence à l'Esplanade du Parc olympique de 2012 à 2014, le Festival se déploie dans trois autres quartiers de la métropole, soit Plateau Mont-Royal, Sud-Ouest et Hochelaga-Maisonneuve.

Depuis 2016, trois villages d'antan sont érigés par l'Auguste Théâtre en plein cœur de Montréal : à la Place Émilie-Gamelin, au Parc des Compagnons-de-Saint-Laurent et au Parc Lahaie. Ces grands espaces se transforment en lieux de divertissement et de plaisirs hivernaux pour toute la famille pendant le mois décembre.

En 2018, Noël dans le Parc fête ses 25 ans en grande pompe, s'appuyant sur des partenariats plus nombreux que jamais. Son public est fidèle au rendez-vous et Noël dans le Parc se clôture après avoir connu un franc succès.

2. Concept et objectifs

Avec son Festival Noël dans le Parc, l'Auguste Théâtre permet à une multitude d'artistes de se produire dans un décor enchanteur et un contexte professionnel; musiciens, conteurs, poètes, amuseurs publics, marionnettistes et artistes pyrotechniques sont au rendez-vous chaque année. Sa mission est de stimuler l'économie culturelle en période hivernale et d'offrir un lieu de prestation à de nombreux artistes, jeunes et moins jeunes, émergents, de la relève et de renom, afin de faciliter l'accès à la culture aux citoyens et aux touristes. Les activités offertes dans le cadre du Festival Noël dans le Parc sont gratuites.

À travers une offre culturelle abondante, l'événement se distingue en s'adressant à un public de tous âges afin de développer l'intérêt des jeunes et moins jeunes pour la musique, la culture et le patrimoine québécois. L'Auguste Théâtre s'est donné pour mandat de transmettre aux nouvelles générations les traditions et valeurs québécoises et de transposer celles-ci dans le contexte actuel. Le souci de préserver l'identité et la culture est toujours présent derrière l'objectif de faire connaître le patrimoine québécois. Le Festival est un pont entre la société québécoise et les autres cultures par le biais de l'art. Expression même du multiculturalisme, la programmation du Festival est éclectique et diversifiée.

L'événement est géographiquement favorisé : sa tenue a lieu simultanément dans trois différents secteurs de la ville. Les visiteurs peuvent donc s'y rendent plusieurs fois dans le mois et très facilement en métro, en autobus, à pied ou à vélo. Il y a autour des trois sites plusieurs stationnements gratuits et/ou payants qui sont disponibles. Les spectacles et activités sont offerts tant pendant la journée qu'en soirée afin que l'ensemble de la population puisse en profiter. Les festivaliers ont depuis 2016 un accès direct sur l'un des sites par le Métro Berri-UQAM (Place Émilie Gamelin). Le Festival contribue à faire rayonner le patrimoine et la culture québécoise avec ses structures et installations inspirées du Québec rural d'autrefois. Ainsi, les artistes performent à l'intérieur de cabanes-scène chauffées aux larges fenêtres, qui évoquent l'architecture québécoise d'antan. Grâce à ses « villages en ville », le festival recrée la campagne au cœur de la métropole, ce qui plaît énormément aux festivaliers qui découvrent les joies de l'hiver et du folklore québécois. Le concept de Noël dans le Parc s'intègre dans l'ambiance festive qui règne à Montréal en prolongeant la saison estivale des festivals à la période hivernale. Les artistes apprécient l'événement, car il leur permet de se produire en plein air l'hiver dans des installations uniques avec une assistance technique professionnelle de qualité. À chacune des éditions du Festival, il est donné à une multitude d'artistes une occasion supplémentaire de se produire en public, ce qui contribue à améliorer leur visibilité et leur notoriété. L'événement est donc reconnu comme étant un excellent tremplin pour les artistes de la relève et est également fort apprécié des artistes établis.

En réponse au contexte de pandémie de COVID-19 et dans l'optique de maintenir ses activités de la façon la plus sécuritaire possible, l'Auguste Théâtre statue que l'édition 2021 *du festival Noël dans le Parc* se tiendra en présentiel (250 personnes par zone) ainsi qu'une offre en ligne. Ce faisant, l'organisme prévoit maintenir l'atteinte de ses objectifs usuels ;

- Offrir aux artistes établis et de la relève une occasion supplémentaire de se produire, et ce, dans un contexte professionnel.
- Rendre l'art accessible à un plus grand nombre de personnes.
- Démocratiser l'art et faire découvrir au grand public des arts peu connus et moins accessibles tels que les arts visuels, l'art littéraire, la poésie, le conte et les arts du cirque et de la rue.
- Faire le pont entre la société québécoise et toute autre culture par le biais de l'art.
- Créer de l'emploi pour plusieurs professionnels du milieu de la culture et des communications.
- Contribuer à l'offre touristique culturelle locale montréalaise.

En plus de viser l'atteinte d'objectifs spécifiques au contexte de pandémie ;

- Soutenir les artistes locaux en leur permettant d'offrir des prestations en présentiel et en ligne dans un contexte où l'accès physique est restreint au public.
- Générer de l'emploi pour les travailleurs des industries culturelle et événementielle afin de contribuer à amortir l'impact de la pandémie sur le marché de l'emploi de ces secteurs.
- Favoriser le rayonnement de la culture québécoise et montréalaise à l'échelle nationale par la diffusion en ligne des activités et, ce faisant, engendrer des retombées pour l'industrie touristique locale.
- S'assurer du maintien de l'accès à la culture pour les citoyens et ce dans un contexte sécuritaire.

Pour son édition 2021 du *festival Noël dans le Parc*, l'Auguste Théâtre invite le public à profiter de plusieurs jours de festivités en présentielle et en ligne. La programmation artistique de l'événement sera ainsi constituée :

- Prestations d'artistes de renom, émergent et de la relève
- Prestations d'artistes du cirque et de la rue
- Prestations de spectacles pour enfants

Des prestations seront présentées à la Place Émilie-Gamelin devant public tandis que d'autres seront diffusées en ligne sur la chaîne Youtube de Noël dans le Parc. Les éléments de la programmation seront présentés sous différents formats ;

- Grand spectacle d'ouverture regroupant des animations et des prestations d'artistes de renom et de la relève
- Grand spectacle de clôture avec un artiste établi.
- Plusieurs spectacles regroupant des prestations de divers artistes de la scène musicale québécoise.
- Diffusion de captations de spectacles incluant une capsule avec un entretien entre les artistes et le/la porte-parole de l'événement.
- Prestations pour enfant d'une durée d'environ une heure pour un jour préétabli.

Étant donné les restrictions gouvernementales quant à l'achalandage permis lors de nos spectacles et afin de rendre les prestations accessibles à un plus grand nombre de personnes possible, nous allons

poursuivre l'expérience de la diffusion en virtuelle vécue l'année dernière. Certains des éléments de la programmation seront mis en ligne sur notre chaîne YouTube à une date et une heure préalablement définie et publicisée. Le public y sera dirigé par l'entremise de liens publiés sur la page Facebook de l'événement. Le contenu demeurera par la suite accessible pour la durée de l'événement et pourrait se poursuivre pour une durée limitée préalablement confirmée avec les artistes.

3. Partenariats

Le Festival bénéficie de partenaires importants dont les investissements se mesurent à près de 400 000$. Ces partenariats ont un lien direct avec l'ascension notable du festival lors des dernières années. De plus, il est important de noter que plus du tiers du financement global du Festival provient de revenus autonomes tels que la vente de produits de sapinage ainsi que la vente générée par les kiosques de restauration.

Implication des instances locales et de la communauté envers la promotion du festival :

- Patrimoine Canada | Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine – Festivals locaux : contribution financière à notre événement.
- MAMOT – FIRM : contribution financière à notre événement.
- Ville de Montréal Centre / Bureau des festivals et événements : contribution financière et accompagnement au niveau du développement et au niveau de diverses instances.
- Arrondissement Plateau-Mont-Royal : contribution financière et en biens et services.
- Arrondissement Ville-Marie culture: contribution financière et soutien au niveau des services nécessaires pour la réalisation de l'événement.
- Tourisme Québec : contribution financière et visibilité sur leurs diverses plateformes.
- Tourisme MTL : contribution financière et visibilité sur leurs diverses plateformes.
- Gouvernement du Québec : nous avons obtenu plusieurs enveloppes discrétionnaires provenant de divers ministères.
- SDC L'Avenue Mont-Royal : contribution financière et visibilité (site internet, colonne Morris, Noël sur l'avenue).
- SDC Quartier Latin : contribution financière et achat de sapins.
- SDC Saint-Denis, SDC Saint-Laurent : Achat de sapins.
- Emploi- Québec : nous recevons deux subventions salariales par année.
- Partenariat du Quartier des spectacles : services et prêt d'un site, prêt de matériels, location de matériels, plate-forme et communications faites par leur département de communications.
- Les Caisses Desjardins, Brasserie Dieu du Ciel!, Rythme FM, la SRC, TVA MELS, et plusieurs autres partenaires publics et privés : contribution financière et en biens et services.

Nouveaux partenariats en négociations pour l'édition 2021 :

- Tourisme Québec – Volet 3 : contribution financière.
- PME MTL : contribution financière.
- Arrondissement Ville-Marie développement économique : contribution financière.
- Patrimoine Canada / Fonds canadien pour les espaces culturels : contribution financière.
- Recherche de nouveaux commanditaires privés : contribution financière et en biens et services.

4. Programmation

L'élaboration de la programmation artistique et musicale pour 2021 est en cours. À titre d'exemple, vous trouverez en annexe la programmation de la dernière édition. Pour l'édition 2021, une multitude de spectacles et activités seront au menu tout au long du mois de décembre prochain incluant une présence soutenue d'artistes de renom. Des négociations sont en cours avec plusieurs agences d'artistes dont Bravo Musique, Preste et BonSound afin de mettre sous contrat des artistes tel que par exemple Klô Pelgag, Milk & Bone, Samian, Keith Kouna, Kandle et Louis-Jean Cormier. Encore une fois, des artistes de la relève seront aussi invités à se produire aux côtés d'artistes établis.

Tout au long de l'année, les membres de l'équipe permanente sont en repérage et à l'affût des nouveaux talents d'ici et d'ailleurs. De plus, plusieurs artistes et agents d'artistes nous proposent leur dossier par courriel, et ce, tout au long de l'année. Ces dossiers sont classés par disciplines puis conservés pour les années futures si le dossier n'est pas retenu immédiatement.

Le directeur artistique œuvre à la sélection des artistes en collaboration avec son équipe de programmation. À partir du mois de février, la sélection se fait selon les orientations du Festival et en fonction des prévisions budgétaires.

La ligne artistique est claire : certains genres musicaux ne sont pas acceptés tels que la musique pop très commerciale, le heavy métal, le rap et hip-hop avec message haineux, etc. L'accent est mis sur les artistes francophones. Une grande place est accordée à la relève et à la musique du monde. L'événement veut conserver son caractère patrimonial, la musique traditionnelle s'inscrit donc inévitablement chaque année dans la programmation.

Voici un résumé des lignes qui guident l'élaboration de notre programmation :

- Être une vitrine pour les artistes de la relève et de renom.
- Avoir un caractère multidisciplinaire.
- Avoir un aspect multiculturel et multigénérationnel.
- Offrir des références au patrimoine québécois.
- S'adresser à un public de tous âges.

Nous poursuivrons toujours certaines activités qui nous distinguent:

- Spectacles d'artistes professionnels et de la relève dans des architectures uniques au monde (cabanes en bois rond traditionnelles).
- Performance des artistes des arts du cirque et de la rue.

Une multitude d'activités et installations connexes sont aussi offertes aux visiteurs:

- Le Père Noël ambulant.
- L'abri des moutons: évocation de la crèche, un air de campagne au cœur de la ville.
- La place du feu : soirées spéciales où des musiciens troubadours font voyager dans le temps autour d'un feu de joie; lieu de rassemblement multigénérationnel favorisant l'échange et la fraternité.
- Balançoire et balançoire à bascule en bois rond.
- L'arbre à souhait.

5. Les trois sites

Le Festival Noël dans le Parc se déroule dans trois parcs de la métropole :

- Place Émilie-Gamelin (Berri / Sainte-Catherine)
- Parc des Compagnons-de-St-Laurent (Mont-Royal / Cartier)
- Parc Lahaie (St-Laurent / St-Joseph)

Les activités de vente sur le domaine public

- Vente de sapins, de produits de sapinage et de produits dérivés.
  Du 20 novembre au 24 décembre de 9h à 23h.
- Bière, vin chaud, spiritueux.
  Du 3 au 24 décembre de 9h à 23h.
- Saucisses guimauves, café, chocolat chaud, jus de pomme chaud.
  Du 3 au 24 décembre de 9h à 23h

6. Clientèle visée

L'événement, original et authentique, est à l'image de son public (7-77 ans). Le travail d'animation, étant une responsabilité citoyenne, est l'expression de la conscience sociale et culturelle de l'organisme. Contrairement à la plupart des festivals, NDLP accorde, par sa vocation familiale, une grande place tant aux enfants qu'aux personnes âgées en offrant des activités à des heures raisonnables et dans des lieux accessibles pour tous. Cet événement est donc un moment magique pour les enfants, les adultes, les familles et les personnes du troisième âge. C'est donc un lieu de rencontre intergénérationnelle multi-ethnique où chacun trouve sa place. NDLP fait vivre des rapprochements uniques dans un contexte

accessible en partenariat avec des organismes tant culturels que communautaires issus des endroits où il s'implante.

Un plan de promotion visant un public régional et national sera déployé. La tenue des activités en ligne permettra également au rayonnement de l'événement et, par extension, de la ville de Montréal en tant que destination touristique de choix durant la période du temps des fêtes.

Pour l'édition 2021 du festival Noël dans le Parc, l'Auguste Théâtre désire accroître sa portée auprès des membres des groupes démographiques composant sa clientèle cible et résidants à l'extérieur du Québec et du Canada. Les objectifs suivants ont été fixés en fonction des données obtenues suite à une étude d'achalandage et de provenance réalisée en 2016 par la firme Novom Inc. :

- Accroître la proportion de participants québécois provenant de l'extérieur de la région du grand Montréal à 25% de notre achalandage total (versus 11% en 2016) d'ici 2022.
- Accroître la proportion de participants canadiens provenant de l'extérieur du Québec à 10% de notre achalandage total (versus 4% en 2016) d'ici 2022.
- Accroître la proportion de participants provenant de l'extérieur du Canada à 20% de notre achalandage total (versus 13% en 2016) d'ici 2022.

7. Prévisions budgétaires

Voir en annexe

8. Calendrier de réalisation et production

Janvier 2021	Fin du démontage (10 janvier 21) Rencontre d'équipe : bilan post-mortem – Rédaction du Rapport annuel et du Bilan de l'édition 2020 Rencontres de planification Recherche de financement Recherche de sous-traitants pour la conception des infrastructures
Février 2021	Recherche de financement Évaluation des soumissions des sous-traitants pour la conception des nouvelles infrastructures Élaboration du Plan média de l'édition 2021 Recherche de financement privé – Commanditaires majeurs
Mars 2021	Rédaction des demandes de subventions Recherche de financement privé – Commanditaires majeurs

	Recherche de partenaires médias Élaboration de la stratégie de promotion
Avril 2021	Rédaction des demandes de subventions Début de la mise sur pied de la programmation artistique Recherche de nouvelles commandites
Mai 2021	Rédaction des demandes de subventions Recherche de nouveaux commanditaires
Juin 2021	Rédaction des demandes de subventions Début de l'optimisation du site Internet Préparation de la stratégie de visibilité et de relation de presse Conception et réalisation de nouvelles structures
Juillet 2021	Rédaction des demandes de subventions Recherche de nouveaux commanditaires Conception et réalisation des nouvelles structures
Août 2021	Rédaction des demandes de subventions Conception et réalisation des nouvelles structures
	Préparation de la stratégie de visibilité et de relations de presse
Septembre 2021	Recherche de nouveaux commanditaires Conception et réalisation des nouvelles structures
	Finalisation de la programmation artistique
Octobre 2021	Réception des nouvelles structures finalisées
Novembre 2021	Dévoilement de la programmation 2021 Communiqués de presse - entrevues médias
	Début du montage des sites (14 novembre) Ouverture officielle des sites (3 décembre)
Décembre 2021	Programmation artistique du 3 décembre au 24 décembre 21 Lancement du premier spectacle – soirée des dignitaires (3 décembre 21)
Janvier 2022	Début du démontage (2 janvier 22) Fin du démontage (10 janvier 22)

	Rencontre d'équipe : bilan – Rédaction du Rapport annuel et du Bilan de l'édition 2021

9. Mesures de sécurité prévues

La sécurité et l'accueil sont assurés 24h par jour par une agence de sécurité accréditée, par du personnel de l'Auguste Théâtre et par des bénévoles. Lors des spectacles un ou des agents supplémentaires sont ajoutés pour respecter les nouvelles mesures sanitaires pour l'édition 2021.

Un plan sanitaire a été élaboré selon les mesures dictées par la santé publique et le gouvernement du Québec en vigueur à ce jour et pourra être adapté selon l'évolution de la situation de la pandémie de la COVID-19 dans la région de Montréal. La présentation de notre événement et l'achalandage à nos activités pourraient donc être sujet à changement.

	CONTRIBUTIONS EN ARGENT ($)	CONTRIBUTIONS EN SERVICES ($)	TOTAL ($)
Contributions demandées			
Gouvernement du Québec			
Secrétariat à la région métropolitaine	120 000,00 $		120 000,00 $
Tourisme Québec	54 000,00 $		54 000,00 $
Emploi Québec	16 200,00 $		16 200,00 $
Gouvernement du Canada			
Patrimoine Canada DCAP	85 000,00 $		85 000,00 $
Fond Appui Travailleurs	25 000,00 $		25 000,00 $
Contribution des organismes municipaux			
Service de la culture	90 000,00 $		90 000,00 $
Arrondissement Ville-Marie	15 000,00 $		15 000,00 $
Tourisme Montréal	5 000,00 $		5 000,00 $
Valeur du soutien technique		70 000,00 $	70 000,00 $
TOTAL AIDE GOUVERNEMENTALE	**410 200,00 $**	**70 000,00 $**	**480 200,00 $**

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1218270006

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Aprouver les conventions, se terminant le 1er avril 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant
dans Ville-Marie» et accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 10 000 $ à Diffusions gaies et lesbiennes du Québec;
- 15 000 $ à l'Auguste théâtre."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 25 000,00 $

	Années antérieures	2021	2022	2023	2024	2025	Années ultérieures	**Total**
Montant		20 000,00 $	5 000,00 $					**25 000,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 25 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306124	07289	61900	016491	0000	002579	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM18270006
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Isabelle Fortier

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **04-11-2021**

Date et heure système : 04 novembre 2021 18:17:30

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.07

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1218270007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 1er mai 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 15 000 $

D'approuver les conventions, se terminant le 1er mai 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* »;

D'accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 5 000 $ à Voies culturelles des Faubourgs;

- 5 000 $ à la Société du musée d'archéologie et d'histoire de Montréal - Pointe-à-Callière;

- 5 000 $ à Toxique Trottoir;

D'imputer cette dépense totale de 15 000 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-15 12:25

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1218270007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 1er mai 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 15 000 $

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie a mis en place en 2003 un programme de soutien financier pour soutenir les initiatives, les projets et les événements culturels des organismes culturels sans but lucratif qui concourent au développement culturel de l'arrondissement. Ce programme s'articule depuis 2008 en deux volets : Interventions dans l'espace public (Volet I) et Soutien à des projets structurants (Volet II).
Conformément à sa mission de permettre une plus grande accessibilité de ses citoyens aux arts et à la culture et de favoriser leur participation à la vie culturelle, l'arrondissement de Ville-Marie souhaite soutenir les initiatives, les projets et les événements culturels qui contribuent à la vitalité de leur milieu de vie et à l'animation de l'espace public. Dans le but de s'adapter aux nouvelles réalités et de mieux répondre aux objectifs de développement culturel de l'arrondissement, depuis l'année 2020 ce programme a fait l'objet d'une révision. S'adressant déjà aux organismes culturels professionnels, les critères d'admissibilité ont été élargis pour accepter, dorénavant, les artistes qui détiennent le statut d'artiste professionnel. Ainsi, le programme veut attirer des projets d'animation du secteur des arts de la scène, des arts visuels, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, des communications, de la littérature, de l'édition, de la production audiovisuelle et du patrimoine. Les organismes communautaires qui présentent un projet doivent être associés à un organisme culturel ou à des artistes professionnels, ou comporter des activités ou une programmation culturelle professionnelle.

Volet 1 : Intervention dans l'espace public : ce volet a pour objectif général de soutenir des initiatives, des projets et des événements culturels professionnels, ponctuels et d'une durée limitée, qui permettent d'animer un secteur et qui s'adressent principalement aux résidants avoisinants et à la population locale.

Les objectifs spécifiques de ce volet sont les suivants :

1. Les projets d'animation urbaine interdisciplinaires, à caractère novateur, qui favorisent les usages transitoires des espaces publics vacants ou les ruelles et l'appropriation citoyenne de ces espaces;
2. Les initiatives qui mettent en valeur les cultures autochtones;
3. Les projets qui se déroulent en période hivernale;
4. Les activités qui s'adressent aux familles et aux jeunes publics;

Volet 2 : Soutien à des projets structurants : ce volet à pour objectif général de soutenir des projets de développement culturel structurants pour l'arrondissement, au profit de la communauté locale et des résidents, dans une perspective durable et pérenne. qui visent à développer des nouveaux territoires d'animation, des nouveaux publics ou de nouvelles clientèles, des nouveaux services culturels, des nouvelles infrastructures culturelles ou des nouvelles dynamiques culturelles.

Les objectifs spécifiques de ce volet sont les suivants :

1. S'inscrire dans les priorités de développement culturel de l'arrondissement;
2. Avoir un potentiel de croissance et de pérennité clairement démontré ou un effet mobilisateur, multiplicateur et durable au sein du secteur et de la collectivité locale;
3. Mettre en place des organisations, des réseaux ou des outils qui auront un impact mesurable et continu (qualitativement et quantitativement) auprès de la collectivité;
4. Générer ou appuyer d'autres projets, et rassembler des acteurs d'horizons différents autour d'un objectif commun (contribution et complémentarité);
5. Favoriser le partenariat, la concertation et l'engagement de plusieurs acteurs de la communauté;
6. Mobiliser les acteurs locaux et obtenir l'appui du milieu en amont, en continu, ou en aval de sa réalisation;
7. Laisser des traces en dotant le milieu d'une structure qui a un effet multiplicateur permettant à la communauté de développer d'autres initiatives.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1218270003 / CA21 240272 adopté le 6 juillet 2021 : Approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2021, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 75 200 $
1214680002 / CA21 240216 adopté le 8 juin 2021 : Approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2021, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 60 100 $

1214680004 / CA21 240164 adopté le 11 mai 2021 : Approuver les conventions, se terminant le 11 mai 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 43 250 $.

1204680009 / CA20 240523 adoptée le 8 décembre 2020 : Approuver la convention avec Voies culturelles des faubourgs pour la réalisation du Sommet sur les arts et la culture des faubourgs dans le cadre du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2020 » et accorder une contribution de 10 000 $.

1194673007 / CA19 240451 adoptée le 2 octobre 2019 : Approuver les modifications apportées au Programme de soutien financier aux initiatives culturelles et au Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie sous la responsabilité de la Division de la culture et des bibliothèques.

1192624004 / CA19 240207 adopté le 07 mai 2019: Approuver les conventions avec 19 organismes dans le cadre du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2019 » et accorder des contributions totalisant 182 700 $.

DESCRIPTION

Dans le cadre de l'appel à projets 2021 du *Programme de soutien financier aux initiative s culturelles*, les trois (3) projets faisant l'objet de ce sommaire ont été retenus par un comité d'évaluation formé par des experts du milieu culturel et des employés de l'arrondissement de Ville-Marie en fonction des objectifs généraux et les critères d'évaluation du programme.

Portés par des organismes culturels professionnels ou des organismes communautaires associés à des artistes professionnels, ces projets consistent notamment en la réalisation d'activités dans différentes disciplines telles la danse contemporaine, le théâtre, la musique, les arts pluridisciplinaires et le le cinéma documentaire. Les sommes ont été attribuées en fonction des budgets des projets et des fonds disponibles.

Les projets retenus sont les suivants :

- La Société du musée d'archéologie et d'histoire de Montréal, Pointe-à-Callière présentera pour une 5e édition du 26 février au 5 mars 2022, dans le cadre de la semaine de relâche, un événement culturel extérieur s'inspirant des arts du cirque. Se déroulant aux places Royale et d'Youville, ces activités permettront aux résidents avoisinants, aux camps de jours du quartier et aux familles locales de découvrir les arts circassiens et d'aller à la rencontre d'une multitude d'artistes multidisciplinaires. À travers différents ateliers participatifs, spectacles et performances artistiques, les citoyens pourront découvrir plusieurs facettes des arts circassiens et participer activement à la vie culturelle du quartier.

- L'organisme Voies culturelles des faubourgs présentera en mars 2022, en partenariat avec le festival Montréal en lumière et dans le cadre de la Nuit blanche à Montréal, la 7e édition de la Nuit aux flambeaux sur les faubourgs. Fort du succès des années précédentes, cet événement continuera de proposer aux citoyens du quartier et aux festivaliers, trois parcours culturels dans le Centre-Sud. Chaque itinéraire sera ponctué d'arrêts qui permettront de découvrir près d'une vingtaine de lieux culturels du secteur, tels que des théâtres, galeries d'art, ateliers de créateurs, centre chorégraphique, salles de spectacle, etc. Des activités seront organisées dans les différents lieux culturels visités spécialement pour l'occasion. Les parcours seront guidés et animés par des médiateurs culturels et des guides expérimentés qui fourniront des informations historiques sur les différentes institutions.

- Dans le cadre du projet *Un conte dans les arbres* , l'organisme Toxique trottoir réalisera du 12 février au 30 mai 2022 une activité qui s'articule en deux phases : la première comportant des ateliers de travail artistique avec des enfants des centres de la petite enfance situés à proximité du parc des Faubourgs (où aura lieu l'activité) qui créeront et interpréteront le conte et la deuxième phase où l'activité prendra vie sous forme de randonnée hivernale dans le parc permettant ainsi aux enfants de faire découvrir leur travail à leurs familles et aux habitants du quartier. À travers l'enregistrement de leurs voix, les enfants seront initiés au jeu dramatique. Ils exploreront également toutes les facettes du théâtre, de l'improvisation et de l'interprétation dans un cadre vivant, créatif et inspirant adapté à leur jeune âge. En raison du contexte sanitaire, le projet a subi quelques modifications. La version amendée de ce dernier est jointe en annexe.

La description détaillée des projets ainsi que les conventions à signer entre les parties se trouvent dans la section pièces jointes.

JUSTIFICATION

L'arrondissement de Ville-Marie a fait du développement culturel une de ses priorités d'action et vise à reconnaître et à soutenir concrètement les événements qui concourent au développement culturel de l'arrondissement. Le soutien financier apporté par l'arrondissement permettra aux différents organismes et artistes de se consolider et de devenir des acteurs importants dans le domaine du développement culturel. Il est impératif, non seulement de préserver les acquis, mais de continuer à les soutenir financièrement afin qu'ils poursuivent leurs actions auprès de la communauté.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le tableau ci-dessous illustre la distribution du soutien financier totalisant la somme de 15 000 $. Les sommes accordées à ces mêmes organismes lors des années antérieures sont également illustrées :

ORGANISME		PROJET	VOLET	SOUTIEN ACCORDÉ AU COURS DES ANNÉES ANTÉRIEURES DANS LE CADRE DE CE PROGRAMME						SOUTIEN RECOMMANDÉ DANS LE CADRE DE CE SOMMAIRE	VALEUR APPROXIMATIF DU SOUTIEN LOGISTIQUE ANNUEL (si applicable)
				2015	2016	2017	2018	2019	2020		
1.	Voies culturelles des faubourgs	La Nuit aux flambeaux	I	5 000 $	5 000 $	5 000 $	23 500 $	5 000 $	0 $	**5 000 $**	500 $
2.	Société du musée d'archéologie et d'histoire de Montréal Pointe-à-Callière	Vivez la semaine de relâche à Pointe-à-Callière	I	0 $	0 $	0 $	0 $	0 $	0 $	**5 000 $**	50 000 $
3.	Toxique trottoir	Un conte dans les arbres	I	0 $	0 $	0 $	0 $	0 $	12 400 $	**5 000 $**	500 $
TOTAL - CONTRIBUTION FINANCIÈRE - PSIC 2021 :										**15 000 $**	**-**

Les contributions financières devront être versées conformément aux dispositions des conventions signées entre les parties.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030, car il vise à :

- **No. 15 :** Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire;
- **No. 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;
- **No. 20:** Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ces projets renforceront le caractère culturel de l'arrondissement de Ville-Marie, en plus d'accroître les retombées économiques et d'améliorer la qualité de vie des résidants et des travailleurs culturels de la métropole.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation des projets, les organismes devront soumettre, pour approbation du responsable, toute demande ayant pour objet de reviser les conditions de réalisation des projets. De plus, chaque organisme devra respecter et mettre en place les directives, mesures préventives et exigences préconisées par la Direction de la santé publique qui visent à limiter la propagation du virus de la COVID-19, et ce, pendant toute la durée des activités présentées au public.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les organismes s'engagent à accorder une visibilité à l'arrondissement dans tous ses outils de communication.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conforme au calendrier de réalisation de chacun des projets;

- Les projets feront l'objet d'un suivi de la part de l'arrondissement;
- Un rapport final incluant le bilan financier sur l'utilisation de l'aide accordée est requis trois mois après la date de fin de chacun des projets.

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 ces dossiers aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Isabelle FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Isabelle FORTIER, Ville-Marie

Lecture :

Isabelle FORTIER, 4 novembre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agente de développement culturel

Tél : 514.821-8013
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-02

Gina TREMBLAY
Chef de division - Culture et Bibliothèque

Tél : 514 872-0831
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Maryse BOUCHARD
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2021-11-09

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1218270007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 1er mai 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 15 000 $

Les documents suivants pour chacun des organismes ont été déposés au bureau de la Division de la culture :

- Lettres patentes;

- Résolution du conseil d'administration;

- Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) du Registraire des entreprises;

- États financiers;

- Rapports annuels;

Annexe2 - VCF - NAF.pdf Annexe2 - Musee PAC.pdf Annexe2 - TT - Version initiale.pdf

Annexe2 - TT - Version amendée.pdf

GDD 1218270007 _Grille_analyse_MTL2030.pdf Aspect financier_GDD1218270007.xls

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agente de développement culturel

Tél : 514.821-8013
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1218270007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 1er mai 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 15 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1218270007.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabelle FORTIER
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-08

Samba Oumar ALI
Chef de division ressources financières

Tél : 438 978-4975
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

CONV - VCF - NAF - PSIC 2021.doc

CONV - PAC - PSIC 2021.doc

CONV - TT - PSIC 2021.doc

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **VOIES CULTURELLES DES FAUBOURGS (VCF),** 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 2187, rue Larivière, Montréal (Québec) H2K 1P5, agissant et représentée par Monsieur René Binette, président dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : N/A

Numéro d'inscription TVQ : N/A

Numéro d'entreprise du Québec : 1160385614

Numéro de fournisseur Ville : 131378

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** ».

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE l'organisme sollicite la participation financière de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *« La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs »;*

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2021;*

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser le présent Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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 les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « 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 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 « Responsable **»** la Directrice de la culture, des sports, du loisir et du développement social ou son représentant dûment autorisé;

2.2 « Projet » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme telles que décrites à l'Annexe 2 et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.3 « Annexe 1 » : les objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

2.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2021;*

2.5 « Annexe 3 » le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* incluant un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2);

2.6 « Annexe 4 » : les Consignes intérimaires pour la tenue d'activités d'animation artistiques et culturelles extérieures dans le contexte du déconfinement montréalais.

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 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 et sous réserve des approbations requises, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cinq mille dollars (5 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet « *La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs* » conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.).

4.1.2 Versements

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux (2) versements comme suit:

4.1.2.1 un premier versement au montant de quatre mille dollars (4 000 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole d'entente par les deux (2) parties;

4.1.2.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipulé à l'article 5.6.1, démontrant l'utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'Organisme un dernier versement, le solde de mille dollars (1 000 $) soit 20 %;

4.1.2.3 chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention;

4.1.2.4 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme;

4.1.2.5 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;

4.1.3 Intérêts

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.1.4 Ajustement de la contribution financière

4.1.4.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

4.1.4.2 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.

4.1.4.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

5.1.2 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;

5.1.3 assumer l'organisation, le financement complet, les coûts et les risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement de 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 de la présente convention. De plus, la Ville ne s'engage pas à prêter des équipements ou à fournir les services techniques ou à assumer aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

5.1.4 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

5.1.5 obtenir l'approbation écrite de la Directrice avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.1.6 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 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

5.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, touts les impôts, les taxes, les permis et les droit exigés relatifs au Projet et les activités qui y son reliées;

5.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville, pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis.

5.3 **RESPECT DES LOIS**

5.3.1 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 ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limite, 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;

5.3.2 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

5.3.3 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.

5.4 PROMOTION ET PUBLICITÉ

5.4.1 faire état et mettre en évidence la participation financière de la Ville dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente Convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet et réalisée selon les paramètres décrits dans le document intitulé *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie* (Annexe 3). Faire en sorte que la publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres bailleurs de fonds qui auraient contribué au Projet. La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

5.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au projet;

5.5 ASSURANCES

5.5.1 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 trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée;

5.5.2 le contrat d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public et 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;

5.5.3 l'Organisme s'engage à remettre au Responsable, au moins dix (10) jours avant le début du Projet, une copie de la police d'assurance et de l'avenant d'assurance;

5.6 ASPECTS FINANCIERS

5.6.1 remettre au Responsable, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet, à titre de reddition de compte, un rapport d'activités détaillé selon la forme et les paramètres stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. La Ville se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives;

5.6.2 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 et à fournir à ces derniers les copies requises. 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;

5.6.3 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (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*, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.6.4 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 Responsable, ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

5.7 STATUT D'OBSERVATEUR

5.7.1 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;

5.7.2 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;

5.8 RESPONSABILITÉ

5.8.1 l'Organisme doit 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;

5.8.2 l'Organisme doit assumer seul toute 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;

5.9 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 Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 1er mai 2022.

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, 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'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;

7.1.3 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;

7.1.4 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;

7.1.5 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 mentionnés 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 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 7.1.2, 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, 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 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. 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.

8.2 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 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, 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.

Paraphes	
VILLE	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 doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Monsieur René Binette
Président
Voies culturelles des faubourgs
107 - 2187, rue Larivière
Montréal (Québec) H2K 1P5

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____ _____
René Binette, président Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1218270007; il a été approuvé par la résolution adoptée le 23e jour de novembre 2021.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 1

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement;
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions);
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement;
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous) :

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Le document Annexe 2 est inclus dans la section « Pièces jointes » du sommaire décisionnel et inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;
- ☐ Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :
  - La description, le concept, les étapes de réalisation et les phases du projet ainsi que les actions et les activités prévues pour atteindre les objectifs;
  - Les objectifs du projet et leur conformité avec les objectifs du programme;
  - L'atteinte (ou non) de ces objectifs et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs);
  - Les données réelles du projet après sa réalisation dont : la nature et le nombre d'activités ou des représentations présentées au public ainsi que leur durée, les activités phare, le nombre total d'heures et de jours de programmation, le lieu(x) et date(s) de réalisation du projet, le public cible, le nombre de bénévoles impliqués, etc.;
  - Les éléments positifs et à améliorer;
  - Le nombre d'artistes et de partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;
  - La stratégie utilisée pour présenter un événement inclusif, favorisant la cohésion sociale et la diversité des publics;
  - La plus value du projet et son impact sur la qualité de vie culturelle des citoyens de l'arrondissement;
  - L'énumération des retombées réelles du projet pour l'organisme ou l'artiste et pour les citoyens de Ville-Marie;
  - Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;
  - Les moyens utilisés pour joindre la population de l'arrondissement;
  - Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet;
  - Le nombre de citoyens ciblé initialement, la clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. **Veuillez préciser la proportion de résidents de Ville-Marie;**

☐ Expliquer clairement à quels fins la subvention reçue à été utilisée et produire un bilan financier faisant état de l'utilisation des montants accordés (utiliser le formulaire Budget prévisionnel ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande.

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information ou document pertinents.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____
Nom du projet _____
Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 - BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 4

CONSIGNES INTÉRIMAIRES POUR LA TENUE D'ACTIVITÉS D'ANIMATION ARTISTIQUES ET CULTURELLES EXTÉRIEURES DANS LE CONTEXTE DU DÉCONFINEMENT MONTRÉALAIS

Les consignes sanitaires proposées dans ce document visent à outiller les organisateurs impliquées dans la tenue d'activités d'animation culturelles et artistiques extérieures afin de réduire les risques de transmission du virus causant la COVID-19 lors de ce type d'événements.
Les éléments présentés dans ce document sont basés sur l'information disponible au moment de les rédiger. Il sera important de suivre l'évolution de la situation et les connaissances sur la COVID afin d'apporter les ajustements nécessaires.

Consignes de base
Les règles de base de prévention s'appliquent comme partout ailleurs. Même si nous sommes en période de déconfinement, elles doivent être respectées aussi rigoureusement que lors du confinement.

- La distance de 2 mètres doit être appliquée en tout temps entre les artistes, les employés et le public, incluant les repas et les pauses, pas seulement lors de la prestation. Au besoin, réorganiser le travail et les activités;

- Le port du couvre-visage, aussi appelé masque artisanal, est fortement recommandé dans les lieux publics;

- Se laver fréquemment les mains à l'eau et au savon. Si ce n'est pas possible, utiliser une solution hydroalcoolique;

- Ne pas se toucher la bouche, le nez ou les yeux avec les mains, qu'elles soient gantées ou non;

- Se couvrir la bouche et le nez lorsque l'on tousse ou éternue. Utiliser des mouchoirs ou son coude replié, et se laver ensuite les mains. Jeter immédiatement les mouchoirs utilisés dans une poubelle sans contact;

- Les personnes qui ont reçu un diagnostic de COVID-19, qui ont des symptômes de la COVID-19 ou qui ont reçu des consignes d'isolement ne doivent pas être impliquées dans une prestation, ni assister à une prestation.

Consignes spécifiques

Pour les artistes, leur équipe et les employés

- À chaque présence, les personnes devront confirmer qu'elles n'ont pas reçu un diagnostic de COVID-19, qu'elles ne présentent pas de symptômes de la COVID-19 ou qu'elles n'ont pas reçu des consignes d'isolement. Ce contrôle peut se faire par diverses méthodes (auto-déclaration, dépistage, etc.);

- Toutes les personnes impliquées doivent être informées, avant leur arrivée, des mesures de prévention mises en œuvre pour diminuer les risques de transmission de la COVID-19;
- Les équipes les plus petites et les plus stables possibles sont privilégiées pour favoriser la distanciation physique et la réduction des contacts. Pas de personnel « volant » si possible;
- Les poignées de main et les accolades doivent être évitées;

- Le partage d'objets est à éviter. Si ce n'est pas possible, les objets devront être désinfectés entre chaque utilisateur, à l'aide de lingettes désinfectantes, par exemple;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

- Les numéros ou les spectacles en duos ou en groupes et comportant et des contacts physiques doivent être évités, sinon les artistes doivent porter un masque de procédure et une protection oculaire (lunettes de protection ou visière recouvrant le visage jusqu'au menton);

- Les travailleurs et les artistes qui doivent manipuler les décors, des équipements, des objets ou des accessoires doivent se laver fréquemment les mains;

- Les artistes ne pourront disposer de loges.

Pour les prestations

- Des agents de prévention devront être présents pour s'assurer du respect des consignes, pour limiter le nombre de personnes en fonction de l'espace disponible et pour s'assurer que les gens se dispersent graduellement de façon à ne pas créer de goulots d'étranglement;

- Prévoir une entrée et une sortie sur le site afin d'éviter les faces à faces en début et in de prestation;

- Un rappel des consignes de base de santé publique doit être fait avant chaque représentation, verbalement ou par des affiches ou tout autre moyen de communication;

- Des repères visuels doivent être utilisés pour indiquer le 2 mètres entre les spectateurs;

- Un moyen physique doit séparer les artistes des spectateurs de façon à maintenir en tout temps la distance de 2 mètres;

- Les prestations ne doivent pas impacter les autres usages de l'espace public (ex. corridors sanitaires, circulation des piétons), afin de ne pas nuire à l'application de consignes de santé publique propres à ces lieux;

- Lors des activités en déambulatoire :
    - des agents de prévention devront suivre la troupe pour s'assurer du respect des consignes;
    - prévoir des arrêts moins longs pour réduire le cumul de spectateurs ambulants au fur et à mesure que la prestation se poursuit. Idéalement, limiter les prestations à 10-12 minutes pour avoir un temps total de contact de moins de 15 min entre les spectateurs;

- Pour des activités annoncées d'avance :
    - réserver ce type d'activités pour des voisinages et faire des invitations spécifiques à un groupe de personnes (ex. les résidents du quartier);
    - au moment de l'annonce de l'événement, informer les gens qu'ils devront se conformer aux consignes de santé publique;

- Les artistes et leur équipe ne doivent pas avoir de contacts physiques avec les spectateurs;

- Aucun objet ne peut être partagé avec spectateurs (ballon, tambour, etc.).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **SOCIÉTÉ DU MUSÉE D'ARCHÉOLOGIE ET D'HISTOIRE DE MONTRÉAL POINTE-À-CALLIERE,** 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 350, place Royale, Montréal (Québec) H2Y 3Y5 agissant et représentée par Mme Anne Élisabeth Thibault, directrice générale, dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 134213917

Numéro d'inscription TVQ : 1014770808

Numéro d'entreprise du Québec : 1142909044

Numéro de fournisseur Ville : 110842

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** ».

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE l'organisme sollicite la participation financière de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *« Vivez la semaine de relâche à Pointe-à-Callière »;*

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre *du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2021;*

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser le présent Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « 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 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 « Responsable **»** la Directrice de la culture, des sports, du loisir et du développement social ou son représentant dûment autorisé;

2.2 « Projet » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme telles que décrites à l'Annexe 2 et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.3 « Annexe 1 » : les objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

2.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2021 ;*

2.5 « Annexe 3 » le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* incluant un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2);

2.6 « Annexe 4 » : les Consignes intérimaires pour la tenue d'activités d'animation artistiques et culturelles extérieures dans le contexte du déconfinement montréalais.

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 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 et sous réserve des approbations requises, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cinq mille dollars (5 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet « *Vivez la semaine de relâche à Pointe-à-Callière* » conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.).

4.1.2 Versements

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux (2) versements comme suit:

4.1.2.1 un premier versement au montant de quatre mille dollars (4 000 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole d'entente par les deux (2) parties;

4.1.2.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipulé à l'article 5.6.1, démontrant l'utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'Organisme un dernier versement, le solde de mille dollars (1 000 $) soit 20 %;

4.1.2.3 chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention;

4.1.2.4 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme;

4.1.2.5 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;

4.1.3 Intérêts

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.1.4 Ajustement de la contribution financière

4.1.4.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

4.1.4.2 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.

4.1.4.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

5.1.2 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;

5.1.3 assumer l'organisation, le financement complet, les coûts et les risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement de 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 de la présente convention. De plus, la Ville ne s'engage pas à prêter des équipements ou à fournir les services techniques ou à assumer aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

5.1.4 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

5.1.5 obtenir l'approbation écrite de la Directrice avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.1.6 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 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

5.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, touts les impôts, les taxes, les permis et les droit exigés relatifs au Projet et les activités qui y son reliées;

5.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville, pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis.

5.3 **RESPECT DES LOIS**

5.3.1 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 ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limite, 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;

5.3.2 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

5.3.3 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.

5.4 PROMOTION ET PUBLICITÉ

5.4.1 faire état et mettre en évidence la participation financière de la Ville dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente Convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet et réalisée selon les paramètres décrits dans le document intitulé *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie* (Annexe 3). Faire en sorte que la publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres bailleurs de fonds qui auraient contribué au Projet. La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

5.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au projet;

5.5 ASSURANCES

5.5.1 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 trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée;

5.5.2 le contrat d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public et 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;

5.5.3 l'Organisme s'engage à remettre au Responsable, au moins dix (10) jours avant le début du Projet, une copie de la police d'assurance et de l'avenant d'assurance;

5.6 ASPECTS FINANCIERS

5.6.1 remettre au Responsable, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet, à titre de reddition de compte, un rapport d'activités détaillé selon la forme et les paramètres stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. La Ville se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives;

5.6.2 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 et à fournir à ces derniers les copies requises. 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;

5.6.3 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (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*, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.6.4 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 Responsable, ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

5.7 STATUT D'OBSERVATEUR

5.7.1 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;

5.7.2 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;

5.8 RESPONSABILITÉ

5.8.1 l'Organisme doit 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;

5.8.2 l'Organisme doit assumer seul toute 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;

5.9 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 Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 1er mai 2022.

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, 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'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;

7.1.3 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;

7.1.4 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;

7.1.5 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 mentionnés 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 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 7.1.2, 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, 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 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. 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.

8.2 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 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, 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.

Paraphes	
VILLE	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 doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Élisabeth Thibault
Directrice générale
Société du musée d'archéologie et d'histoire de Montréal Pointe-à-Callière
350, place Royale
Montréal (Québec) H2Y 3Y5

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____ _____
Madame Élisabeth Thibault, directrice générale Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1218270007; il a été approuvé par la résolution adoptée le 23e jour de novembre 2021.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement;
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions);
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement;
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous) :

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Le document Annexe 2 est inclus dans la section « Pièces jointes » du sommaire décisionnel et inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;
- ☐ Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :
  - La description, le concept, les étapes de réalisation et les phases du projet ainsi que les actions et les activités prévues pour atteindre les objectifs;
  - Les objectifs du projet et leur conformité avec les objectifs du programme;
  - L'atteinte (ou non) de ces objectifs et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs);
  - Les données réelles du projet après sa réalisation dont : la nature et le nombre d'activités ou des représentations présentées au public ainsi que leur durée, les activités phare, le nombre total d'heures et de jours de programmation, le lieu(x) et date(s) de réalisation du projet, le public cible, le nombre de bénévoles impliqués, etc.;
  - Les éléments positifs et à améliorer;
  - Le nombre d'artistes et de partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;
  - La stratégie utilisée pour présenter un événement inclusif, favorisant la cohésion sociale et la diversité des publics;
  - La plus value du projet et son impact sur la qualité de vie culturelle des citoyens de l'arrondissement;
  - L'énumération des retombées réelles du projet pour l'organisme ou l'artiste et pour les citoyens de Ville-Marie;
  - Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;
  - Les moyens utilisés pour joindre la population de l'arrondissement;
  - Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet;
  - Le nombre de citoyens ciblé initialement, la clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. **Veuillez préciser la proportion de résidents de Ville-Marie;**

☐ Expliquer clairement à quels fins la subvention reçue à été utilisée et produire un bilan financier faisant état de l'utilisation des montants accordés (utiliser le formulaire Budget prévisionnel ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande.

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information ou document pertinents.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____
Nom du projet _____
Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 - BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 4

CONSIGNES INTÉRIMAIRES POUR LA TENUE D'ACTIVITÉS D'ANIMATION ARTISTIQUES ET CULTURELLES EXTÉRIEURES DANS LE CONTEXTE DU DÉCONFINEMENT MONTRÉALAIS

Les consignes sanitaires proposées dans ce document visent à outiller les organisateurs impliquées dans la tenue d'activités d'animation culturelles et artistiques extérieures afin de réduire les risques de transmission du virus causant la COVID-19 lors de ce type d'événements.
Les éléments présentés dans ce document sont basés sur l'information disponible au moment de les rédiger. Il sera important de suivre l'évolution de la situation et les connaissances sur la COVID afin d'apporter les ajustements nécessaires.

Consignes de base
Les règles de base de prévention s'appliquent comme partout ailleurs. Même si nous sommes en période de déconfinement, elles doivent être respectées aussi rigoureusement que lors du confinement.

- La distance de 2 mètres doit être appliquée en tout temps entre les artistes, les employés et le public, incluant les repas et les pauses, pas seulement lors de la prestation. Au besoin, réorganiser le travail et les activités;

- Le port du couvre-visage, aussi appelé masque artisanal, est fortement recommandé dans les lieux publics;

- Se laver fréquemment les mains à l'eau et au savon. Si ce n'est pas possible, utiliser une solution hydroalcoolique;

- Ne pas se toucher la bouche, le nez ou les yeux avec les mains, qu'elles soient gantées ou non;

- Se couvrir la bouche et le nez lorsque l'on tousse ou éternue. Utiliser des mouchoirs ou son coude replié, et se laver ensuite les mains. Jeter immédiatement les mouchoirs utilisés dans une poubelle sans contact;

- Les personnes qui ont reçu un diagnostic de COVID-19, qui ont des symptômes de la COVID-19 ou qui ont reçu des consignes d'isolement ne doivent pas être impliquées dans une prestation, ni assister à une prestation.

Consignes spécifiques

Pour les artistes, leur équipe et les employés

- À chaque présence, les personnes devront confirmer qu'elles n'ont pas reçu un diagnostic de COVID-19, qu'elles ne présentent pas de symptômes de la COVID-19 ou qu'elles n'ont pas reçu des consignes d'isolement. Ce contrôle peut se faire par diverses méthodes (auto-déclaration, dépistage, etc.);

- Toutes les personnes impliquées doivent être informées, avant leur arrivée, des mesures de prévention mises en œuvre pour diminuer les risques de transmission de la COVID-19;
- Les équipes les plus petites et les plus stables possibles sont privilégiées pour favoriser la distanciation physique et la réduction des contacts. Pas de personnel « volant » si possible;
- Les poignées de main et les accolades doivent être évitées;

- Le partage d'objets est à éviter. Si ce n'est pas possible, les objets devront être désinfectés entre chaque utilisateur, à l'aide de lingettes désinfectantes, par exemple;

- Les numéros ou les spectacles en duos ou en groupes et comportant et des contacts physiques doivent être évités, sinon les artistes doivent porter un masque de procédure et une protection oculaire (lunettes de protection ou visière recouvrant le visage jusqu'au menton);

- Les travailleurs et les artistes qui doivent manipuler les décors, des équipements, des objets ou des accessoires doivent se laver fréquemment les mains;

- Les artistes ne pourront disposer de loges.

Pour les prestations

- Des agents de prévention devront être présents pour s'assurer du respect des consignes, pour limiter le nombre de personnes en fonction de l'espace disponible et pour s'assurer que les gens se dispersent graduellement de façon à ne pas créer de goulots d'étranglement;

- Prévoir une entrée et une sortie sur le site afin d'éviter les faces à faces en début et in de prestation;

- Un rappel des consignes de base de santé publique doit être fait avant chaque représentation, verbalement ou par des affiches ou tout autre moyen de communication;

- Des repères visuels doivent être utilisés pour indiquer le 2 mètres entre les spectateurs;

- Un moyen physique doit séparer les artistes des spectateurs de façon à maintenir en tout temps la distance de 2 mètres;

- Les prestations ne doivent pas impacter les autres usages de l'espace public (ex. corridors sanitaires, circulation des piétons), afin de ne pas nuire à l'application de consignes de santé publique propres à ces lieux;

- Lors des activités en déambulatoire :
    - des agents de prévention devront suivre la troupe pour s'assurer du respect des consignes;
    - prévoir des arrêts moins longs pour réduire le cumul de spectateurs ambulants au fur et à mesure que la prestation se poursuit. Idéalement, limiter les prestations à 10-12 minutes pour avoir un temps total de contact de moins de 15 min entre les spectateurs;

- Pour des activités annoncées d'avance :
    - réserver ce type d'activités pour des voisinages et faire des invitations spécifiques à un groupe de personnes (ex. les résidents du quartier);
    - au moment de l'annonce de l'événement, informer les gens qu'ils devront se conformer aux consignes de santé publique;

- Les artistes et leur équipe ne doivent pas avoir de contacts physiques avec les spectateurs;

- Aucun objet ne peut être partagé avec spectateurs (ballon, tambour, etc.).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **TOXIQUE TROTTOIR,** 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 5350, rue Lafond, Montréal (Québec) H1X 2X2, agissant et représentée par madame Muriel de Zangroniz, directrice générale dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 710433087

Numéro d'inscription TVQ : 1226342661

Numéro d'entreprise du Québec : 1164850829

Numéro de fournisseur Ville : 136148

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** ».

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE l'organisme sollicite la participation financière de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *« Un conte dans les arbres »;*

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2021;*

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser le présent Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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 les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « 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 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 « Responsable **»** la Directrice de la culture, des sports, du loisir et du développement social ou son représentant dûment autorisé;

2.2 « Projet » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme telles que décrites à l'Annexe 2 et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.3 « Annexe 1 » : les objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

2.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2021;*

2.5 « Annexe 3 » le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* incluant un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2);

2.6 « Annexe 4 » : les Consignes intérimaires pour la tenue d'activités d'animation artistiques et culturelles extérieures dans le contexte du déconfinement montréalais.

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 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 et sous réserve des approbations requises, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cinq mille dollars (5 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *« Un conte dans les arbres »,* conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.).

4.1.2 Versements

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux (2) versements comme suit:

4.1.2.1 un premier versement au montant de quatre mille dollars (4 000 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole d'entente par les deux (2) parties;

4.1.2.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipulé à l'article 5.6.1, démontrant l'utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'Organisme un dernier versement, le solde de mille dollars (1 000 $) soit 20 %;

4.1.2.3 chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention;

4.1.2.4 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme;

4.1.2.5 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;

4.1.3 Intérêts

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.1.4 Ajustement de la contribution financière

4.1.4.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

4.1.4.2 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.

4.1.4.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

5.1.2 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;

5.1.3 assumer l'organisation, le financement complet, les coûts et les risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement de 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 de la présente convention. De plus, la Ville ne s'engage pas à prêter des équipements ou à fournir les services techniques ou à assumer aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

5.1.4 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

5.1.5 obtenir l'approbation écrite de la Directrice avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.1.6 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 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

5.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, touts les impôts, les taxes, les permis et les droit exigés relatifs au Projet et les activités qui y son reliées;

5.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville, pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis.

5.3 **RESPECT DES LOIS**

5.3.1 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 ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limite, 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;

5.3.2 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

5.3.3 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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

5.4 PROMOTION ET PUBLICITÉ

5.4.1 faire état et mettre en évidence la participation financière de la Ville dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente Convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet et réalisée selon les paramètres décrits dans le document intitulé *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie* (Annexe 3). Faire en sorte que la publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres bailleurs de fonds qui auraient contribué au Projet. La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

5.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au projet;

5.5 ASSURANCES

5.5.1 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 trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée;

5.5.2 le contrat d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public et 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;

5.5.3 l'Organisme s'engage à remettre au Responsable, au moins dix (10) jours avant le début du Projet, une copie de la police d'assurance et de l'avenant d'assurance;

5.6 ASPECTS FINANCIERS

5.6.1 remettre au Responsable, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet, à titre de reddition de compte, un rapport d'activités détaillé selon la forme et les paramètres stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. La Ville se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives;

5.6.2 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 et à fournir à ces derniers les copies requises. 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;

5.6.3 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (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*, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.6.4 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 Responsable, ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

5.7 STATUT D'OBSERVATEUR

5.7.1 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;

5.7.2 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;

5.8 RESPONSABILITÉ

5.8.1 l'Organisme doit 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;

5.8.2 l'Organisme doit assumer seul toute 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;

5.9 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 Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 1er mai 2022.

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, 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'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;

7.1.3 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;

7.1.4 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;

7.1.5 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 mentionnés 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 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 7.1.2, 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, 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 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. 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.

8.2 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 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, 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.

Paraphes	
VILLE	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 doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Muriel de Zangroniz
Directrice générale
5350, rue Lafond
Montréal (Québec) H1X 2X2

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____ _____
Mme Muriel de Zangroniz, directrice générale Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1218270007; il a été approuvé par la résolution adoptée le 23e jour de novembre 2021.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement;
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions);
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement;
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous) :

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Le document Annexe 2 est inclus dans la section « Pièces jointes » du sommaire décisionnel et inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;
- ☐ Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :
  - La description, le concept, les étapes de réalisation et les phases du projet ainsi que les actions et les activités prévues pour atteindre les objectifs;
  - Les objectifs du projet et leur conformité avec les objectifs du programme;
  - L'atteinte (ou non) de ces objectifs et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs);
  - Les données réelles du projet après sa réalisation dont : la nature et le nombre d'activités ou des représentations présentées au public ainsi que leur durée, les activités phare, le nombre total d'heures et de jours de programmation, le lieu(x) et date(s) de réalisation du projet, le public cible, le nombre de bénévoles impliqués, etc.;
  - Les éléments positifs et à améliorer;
  - Le nombre d'artistes et de partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;
  - La stratégie utilisée pour présenter un événement inclusif, favorisant la cohésion sociale et la diversité des publics;
  - La plus value du projet et son impact sur la qualité de vie culturelle des citoyens de l'arrondissement;
  - L'énumération des retombées réelles du projet pour l'organisme ou l'artiste et pour les citoyens de Ville-Marie;
  - Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;
  - Les moyens utilisés pour joindre la population de l'arrondissement;
  - Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet;
  - Le nombre de citoyens ciblé initialement, la clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. **Veuillez préciser la proportion de résidents de Ville-Marie;**

☐ Expliquer clairement à quels fins la subvention reçue à été utilisée et produire un bilan financier faisant état de l'utilisation des montants accordés (utiliser le formulaire Budget prévisionnel ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande.

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information ou document pertinents.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____
Nom du projet _____
Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 - BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 4

CONSIGNES INTÉRIMAIRES POUR LA TENUE D'ACTIVITÉS D'ANIMATION ARTISTIQUES ET CULTURELLES EXTÉRIEURES DANS LE CONTEXTE DU DÉCONFINEMENT MONTRÉALAIS

Les consignes sanitaires proposées dans ce document visent à outiller les organisateurs impliquées dans la tenue d'activités d'animation culturelles et artistiques extérieures afin de réduire les risques de transmission du virus causant la COVID-19 lors de ce type d'événements.
Les éléments présentés dans ce document sont basés sur l'information disponible au moment de les rédiger. Il sera important de suivre l'évolution de la situation et les connaissances sur la COVID afin d'apporter les ajustements nécessaires.

Consignes de base
Les règles de base de prévention s'appliquent comme partout ailleurs. Même si nous sommes en période de déconfinement, elles doivent être respectées aussi rigoureusement que lors du confinement.

- La distance de 2 mètres doit être appliquée en tout temps entre les artistes, les employés et le public, incluant les repas et les pauses, pas seulement lors de la prestation. Au besoin, réorganiser le travail et les activités;

- Le port du couvre-visage, aussi appelé masque artisanal, est fortement recommandé dans les lieux publics;

- Se laver fréquemment les mains à l'eau et au savon. Si ce n'est pas possible, utiliser une solution hydroalcoolique;

- Ne pas se toucher la bouche, le nez ou les yeux avec les mains, qu'elles soient gantées ou non;

- Se couvrir la bouche et le nez lorsque l'on tousse ou éternue. Utiliser des mouchoirs ou son coude replié, et se laver ensuite les mains. Jeter immédiatement les mouchoirs utilisés dans une poubelle sans contact;

- Les personnes qui ont reçu un diagnostic de COVID-19, qui ont des symptômes de la COVID-19 ou qui ont reçu des consignes d'isolement ne doivent pas être impliquées dans une prestation, ni assister à une prestation.

Consignes spécifiques

Pour les artistes, leur équipe et les employés

- À chaque présence, les personnes devront confirmer qu'elles n'ont pas reçu un diagnostic de COVID-19, qu'elles ne présentent pas de symptômes de la COVID-19 ou qu'elles n'ont pas reçu des consignes d'isolement. Ce contrôle peut se faire par diverses méthodes (auto-déclaration, dépistage, etc.);

- Toutes les personnes impliquées doivent être informées, avant leur arrivée, des mesures de prévention mises en œuvre pour diminuer les risques de transmission de la COVID-19;
- Les équipes les plus petites et les plus stables possibles sont privilégiées pour favoriser la distanciation physique et la réduction des contacts. Pas de personnel « volant » si possible;
- Les poignées de main et les accolades doivent être évitées;

- Le partage d'objets est à éviter. Si ce n'est pas possible, les objets devront être désinfectés entre chaque utilisateur, à l'aide de lingettes désinfectantes, par exemple;

- Les numéros ou les spectacles en duos ou en groupes et comportant et des contacts physiques doivent être évités, sinon les artistes doivent porter un masque de procédure et une protection oculaire (lunettes de protection ou visière recouvrant le visage jusqu'au menton);

- Les travailleurs et les artistes qui doivent manipuler les décors, des équipements, des objets ou des accessoires doivent se laver fréquemment les mains;

- Les artistes ne pourront disposer de loges.

Pour les prestations

- Des agents de prévention devront être présents pour s'assurer du respect des consignes, pour limiter le nombre de personnes en fonction de l'espace disponible et pour s'assurer que les gens se dispersent graduellement de façon à ne pas créer de goulots d'étranglement;

- Prévoir une entrée et une sortie sur le site afin d'éviter les faces à faces en début et in de prestation;

- Un rappel des consignes de base de santé publique doit être fait avant chaque représentation, verbalement ou par des affiches ou tout autre moyen de communication;

- Des repères visuels doivent être utilisés pour indiquer le 2 mètres entre les spectateurs;

- Un moyen physique doit séparer les artistes des spectateurs de façon à maintenir en tout temps la distance de 2 mètres;

- Les prestations ne doivent pas impacter les autres usages de l'espace public (ex. corridors sanitaires, circulation des piétons), afin de ne pas nuire à l'application de consignes de santé publique propres à ces lieux;

- Lors des activités en déambulatoire :
    - des agents de prévention devront suivre la troupe pour s'assurer du respect des consignes;
    - prévoir des arrêts moins longs pour réduire le cumul de spectateurs ambulants au fur et à mesure que la prestation se poursuit. Idéalement, limiter les prestations à 10-12 minutes pour avoir un temps total de contact de moins de 15 min entre les spectateurs;

- Pour des activités annoncées d'avance :
    - réserver ce type d'activités pour des voisinages et faire des invitations spécifiques à un groupe de personnes (ex. les résidents du quartier);
    - au moment de l'annonce de l'événement, informer les gens qu'ils devront se conformer aux consignes de santé publique;

- Les artistes et leur équipe ne doivent pas avoir de contacts physiques avec les spectateurs;

- Aucun objet ne peut être partagé avec spectateurs (ballon, tambour, etc.).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES (PSIC)
FORMULAIRE DE DEMANDE - ORGANISMES

☑ Volet 1 ☐ Volet 2

Information sur l'organisme et sur le mandataire

Nom légal de l'organisme : Voies culturelles des faubourgs

Statut juridique : OBNL Date d'incorporation : 18 octobre 2001

Adresse du siège social 2187 rue Larivière b#107 Code postal : H2K 1P5

Téléphone : 514-526-2787 Numéro d'entreprise du Québec : 116 038 5614

Site Internet : www.voiesculturelles.qc.ca

Nom du mandataire désigné : Claudine Khelil Titre : Coordonnatrice générale

Téléphone (bureau) : 514-526-2787 Cellulaire : 514-506-3058 (en télétravail)

Adresse courriel : dg@voiesculturelles.qc.ca

Profil de l'organisme

Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre en annexe tout document pertinent à cet effet.

Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.

Voies culturelles des faubourgs sensibilise les citoyen.ne.s à la vitalité et au dynamisme de la culture de leur quartier. L'organisme influence les intervenant.e.s et les instances décisionnelles dans l'établissement de priorités sur lesquelles intervenir afin de stimuler la réalisation de projets culturels rassembleurs. Il favorise la mise en commun d'expertises et de ressources humaines et contribue à la défense d'enjeux communs. Voici un résumé de nos réalisations:

• La concertation autour de la construction de la Grande Bibliothèque dans le Quartier latin ;
• La tenue de journées de réflexion sur le développement de la culture dans le quartier, dont le Sommet arts et culture autour des Faubourgs ;
• L'installation, rue Ontario et Parthenais, des Réverbères Bleus et d'une signalisation des lieux culturels du quartier ;
• La reconnaissance de Sainte-Marie et Saint-Jacques sous l'appellation de « Pôle de création des faubourgs » ;
• La première édition du Village Éphémère ;
• Trois éditions de l'exposition Une vitrine sur les Faubourgs au Parc des faubourgs (2012 ; 2015 ; 2019) ;
• Six éditions de La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs (depuis 2015, dans le cadre de la Nuit blanche) ;
• Le Grand banquet du p'tit gars de Sainte-Marie pour les festivités du 375e de Montréal
• La mise sur pied du Grand Choeur du Centre-Sud dirigé par le compositeur André Pappathomas.
• L'achèvement d'une étude sur les impacts de la culture sur le développement social du quartier
• La rédaction de plusieurs mémoires résumant les recommandations du milieu pour le développement culturel du secteur.

Information sur le projet

Titre du projet : La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs

Date(s) de réalisation : Mars 2022

Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu) :

Lieu(x) de réalisation : Quartier des faubourgs

Discipline :

- ☑ exposition extérieure
- ☑ arts médiatiques
- ☑ arts visuels
- ☑ cinéma et vidéo
- ☑ théâtre
- ☑ arts multidisciplinaires
- ☑ musique
- ☑ danse
- ☑ arts du cirque
- ☑ autre (spécifiez):

Budget global du projet : 15 900 $

Montant du soutien financier demandé : 5 000 $

Description sommaire du projet :

Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes (maximum 200 mots)

En 2022, la Nuit aux flambeaux sur les Faubourgs en sera à sa septième édition. Fort du succès des années précédentes, cet événement organisé en partenariat avec le festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE et la Nuit blanche à Montréal, continuera de proposer aux citoyens du quartier et aux festivaliers, trois parcours culturels dans le Centre-Sud. Chaque itinéraire est ponctué d'environ sept lieux de création du secteur, tels que des théâtres, galeries d'art, ateliers de créateurs, centre chorégraphique, salles de spectacle etc, pour un total d'une vingtaine d'espaces (voir liste des partenaires en annexe). Une activité d'une trentaine de minutes est organisée dans chaque lieu spécialement pour l'occasion.

Chacun des parcours est guidé et animé par des médiateurs culturels expérimentés qui introduisent les lieux, les activités et les créateurs et qui fournissent aux participants de l'information complémentaire sur toute la portion culturelle de l'itinéraire. Notre partenaire, l'Écomusée du fier monde commentent quant à eux l'histoire du quartier et de ses institutions. Les participants sont munis d'un flambeau qui les départit de la foule des festivaliers et qui donne une signature à cette manifestation. L'événement vise une plus grande accessibilité des citoyens à la culture (résidents des Faubourgs et festivaliers) et leur participation à la vie culturelle et patrimoniale montréalaise.

Description détaillée

Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.

La description détaillée est jointe en annexe ☑

Budget prévisionnel

Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :

- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).

- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Fonds et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.

- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.

- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.

Remplir l'annexe 1 – Budget prévisionnel

Visibilité liée au projet

Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.

Le plan de communication et de promotion est joint en annexe [x]

Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes (maximum 200 mots)

Dès la levée de l'embargo du festival Montréal en lumières,nous émettrons un communiqué de presse qui sera envoyé aux différents médias. Nous produirons également plusieurs outils promotionnels, (programmes, cartons d'invitation, affiches). Le programme sera imprimé à 1500 exemplaires et distribué dans plusieurs commerces et organismes du Centre-Sud.

Comme nous visons principalement les citoyens du Centre-sud, 1500 cartons seront en partie distribués de porte en porte dans le quartier, par Poste Canada, et le reste ira dans les cafés, commerces et organismes participants. Les affiches seront installées dans tout l'arrondissement Ville-Marie et dans les lieux partenaires. Les logos officiels de nos subventionnaires seront présents sur tous nos outils promotionnels et leur nom sera mentionné dans nos remerciements.

L'appel sera diffusé via notre infolettre et celles des organisme partenaires, leurs réseaux sociaux et leurs listes d'envoi. Nous allons également mettre le programme en version web sur notre site internet et créer un événement sur notre page FB, une invitation sera également lancée à nos membres et amis FB qui relayeront l'information sur leur propres réseaux sociaux. Nous alimenterons régulièrement notre compte Twitter afin de créer un engouement. Pour attirer les festivaliers, nous bénéficierons en grande partie des communications de la Nuit blanche à Montréal, qui nous offre deux pages dans le programme officiel de l'événement, ainsi qu'une couverture sur site leur web et sur leurs réseaux sociaux. Les gens pourront s'inscrire à chacun des parcours par téléphone, par courriel ou sur la plateforme Eventbrite.

Documents à joindre avec le formulaire

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- [x] Le formulaire d'inscription dûment rempli;
- [x] Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- [x] Une copie complète des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- [x] La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme;
- [x] Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande;
- [x] Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- [x] La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- [x] Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1);
- [x] Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet;
- [x] Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires;
- [ ] Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- [x] Le plan de visibilité de l'Arrondissement;
- [x] Des lettres d'appui des partenaires.

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

Obligations de l'organisme bénéficiaire

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet telle qu'approuvée par l'Arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

Ville-Marie
Montréal

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Le budget doit être équilibré. Veuillez indiquer les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci en ventilant l'utilisation du financement demandé.
Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et « DÉPENSES PRÉVUES» devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement.
Les colonnes « REVENUS RÉELS » et « DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme : Voies culturelles des faubourgs

Nom du projet : La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs

Date de réalisation : Mars 2022

REVENUS	REVENUS PRÉVUS (à remplir lors de la remise du dépôt de la demande)		REVENUS RÉELS (à remplir lors de la remise du bilan final)	
	REVENUS PRÉVUS	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	REVENUS RÉELS	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS				
Fédéral (précisez les programmes)				
Provincial (précisez les programmes)				
Municipal (précisez les programmes)				
Service de la culture				
Conseil des arts de Montréal				
Arrondissement – Progr. de soutien financier aux initiatives culturelles	5 000			
Autre (précisez)				
Valeur du soutien technique accordé par la Ville	5 000			
TOTAL DES SUBVENTIONS	5 000			
REVENUS AUTONOMES				
Billetterie et entrées : _____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités				
Commandites	2 900			
Commandites en biens et services				
Dons (précisez)				
Campagne de financement				
Contribution de l'organisme demandeur	4 000			
Contribution des partenaires en argent	4 000			
Contribution des partenaires en services				
Vente de produits dérivés				
Vente de boisson				
Vente de nourriture				
Autre (précisez)				
Autre (précisez)				
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	10 900			
TOTAL DES REVENUS	15 900			

DÉPENSES	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors de la remise du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
	DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION				
Salaires et avantages sociaux	2 500			
Honoraires professionnels	1500	1 000		
Main-d'œuvre technique				
Cachets	4 000	4 000		
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction				
Location de salle ou de site				
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	500			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)				
Matériel	400			
Location d'un système de communication				
Location d'installations sanitaires				
Location de véhicules	150			
Assurances	300			
Agence de sécurité	250			
Service ambulancier (premiers soins)	250			
Achat de boisson				
Achat de nourriture				
Achat de produits dérivés				
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas,...)				
Autre (précisez)				
Autre (précisez)				
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	9 850			
PROMOTION ET PUBLICITÉ				
Relations de presse				
Frais de représentation				
Dossiers de presse				
Cartons d'invitation, frais de vernissage				
Production d'imprimés	2 000			
Placement média (journaux, internet, télé...)	700			
Frais de traduction				
Frais d'affichage	300			
Photographie	1 050			
Production vidéo				
Bannières, oriflammes				
Autre (précisez)				
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	4 050			
ADMINISTRATION				
Coordination du projet	1 800			
Messagerie, téléphonie, photocopies, frais d'envoi	150			
Frais de déplacement et de représentation	50			
Locations de bureaux				
Autre (précisez)				
TOTAL ADMINISTRATION	2 000			
TOTAL DES DÉPENSES	15 900			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES				

Engagement de l'organisme bénéficiaire

Je soussigné Claudine Khelil (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initaitives culturelles*, certifie que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Signature : Claudine Khelil

Nom et fonction du représentant autorisé : Claudine Khelil Coordonnatrice générale

Date : 15 mars 2021

Demande d'aide

Programme de soutien aux initiatives culturelles

VOLET 1
INTERVENTIONS DANS L'ESPACE PUBLIC

Adressée à:
L'Arrondissement de Ville-Marie
Division de la culture et des bibliothèques

par

Voies culturelles des faubourgs

15 mars 2021

TABLE DES MATIÈRES

Description du projet _____ **3**

Programmation 2022 _____ **3 à 6**

Mise en contexte _____ **7**

Les objectifs et retombées pour l'organisme _____ **7 et 8**

Un survol des dernières éditions _____ **8**

Plan de faisabilité _____ **9**

Identification des sites choisis _____ **9**

Ressources Humaines _____ **9**

Plan de communications _____ **9 et 10**

Plan de visibilité _____ **11**

Échéancier _____ **11 à 13**

Clientèle cible et nombre de participants _____ **13**

Indicateurs de réussite _____ **14**

La Nuit aux flambeaux sur les Faubourgs 2022

1-DESCRIPTION DU PROJET

La présente demande de soutien vise l'obtention des ressources nécessaires pour mettre en œuvre la septième édition de l'événement *La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs*, qui se tiendra **en mars 2022**.

Cet évènement fort apprécié du public et des festivaliers a lieu chaque année dans le cadre de la Nuit blanche à Montréal et est le fruit d'un partenariat avec le festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE. Il consiste en trois parcours culturels dans le Centre-Sud (à l'est du quartier des spectacles), chacun des itinéraires est ponctué de plus ou moins sept lieux de création du secteur, tels que des théâtres, galeries d'art, ateliers de créateurs, centre chorégraphique, salles de spectacle etc. En tout, les visiteurs ont accès à une vingtaine de lieux. Des activités touchant diverses disciplines sont organisées dans chaque lieu spécialement pour l'occasion, des arts visuels, du théâtre, de la danse, de la poésie, de la musique etc…

Chacun des parcours est guidé et animé par des médiateurs culturels expérimentés qui introduisent les lieux, les activités et les créateurs et qui fournissent aux participants de l'information complémentaire sur toute la portion historique et culturelle de l'itinéraire.

2- LA PROGRAMMATION 2022

L'édition 2021 de *la Nuit aux flambeaux sur les faubourgs* n'a malheureusement pu avoir lieu en raison de la pandémie, mais nous sommes confiants que d'ici un an, la tenue de l'événement sera possible et que les gens seront plus que jamais assoiffés de culture. Comme il est un peu tôt pour déterminer avec certitude la programmation de la prochaine édition qui aura lieu en mars 2022, et pour laquelle nous faisons la présente demande, voici la liste de nos partenaires et des activités présentés en 2020. Il est toutefois envisageable que nous établissions de nouveaux partenariats d'ici là. Nous avons sondé anonymement (comme à l'habitude) les participants au lendemain de l'activité pour être en mesure de déterminer ce qui est apprécié et ce qui l'est moins. Ainsi, chaque édition est bonifiée d'année en année.

En 2020, nous avons voulu plus que jamais présenter un éventail de lieux et de disciplines et procurer un rayonnement aux artistes et organismes culturels et communautaires du Centre-Sud. L'objectif étant de procurer au public une expérience agréable et instructive qui prend en compte les composantes historiques, patrimoniales et culturelles du quartier Centre-Sud. Ainsi, en plus de l'introduction des guides de l'Écomusée du fier monde, qui au départ des parcours racontent de manière vivante aux participants l'histoire du quartier, son patrimoine et son architecture, nous avons engagé des diplômés des facultés d'animation culturelle. Ceux-ci animaient, guidaient et introduisaient les gens aux différents lieux culturels, aux œuvres d'art public, aux artistes et activités présentés.

A. PARCOURS DU CENTRE-SUD

Départ à 19h00 de L'Écomusée du Fier monde
2050 Rue Atateken, Montréal

Ce parcours a plongé les participants dans une multitude d'atmosphères éclectiques. Ils ont pu revivre le passé du Centre-Sud à l'Écomusée du fier monde, explorer l'univers poétique de l'autrice Chloé Savoie-Bernard, puis découvrir l'historique du théâtre Prospero, en assistant à l'extrait du spectacle prochainement à l'affiche *Tout Passera*. Les participants.es ont également eu la chance de vivre une expérience de création unique en assistant au concert du *Grand Choeur du Centre-Sud*, puis ils ont terminé leur soirée au mythique Cabaret Lion d'Or.

1.Écomusée du fier monde (Départ à 19h00)
Présentation du passé historique de Centre-Sud par les historiens de l'Écomusée du fier monde. Visite de l'exposition permanente de l'Écomusée et l'ancien bain public Généreux, un magnifique exemple de l'architecture des années 1920.

2. Bar Astral 2000
Lecture de poésie avec l'autrice Chloé Savoie-Bernard, finaliste du prix littéraire du Gouverneur général 2019, qui célèbre la voix des femmes. L'autrice a présenté des extraits de son dernier recueil *Fastes.*

3. Théâtre Prospero
À la découverte de Prospero et de l'extrait du spectacle *Tout passera*, une production de la compagnie Le Jaune écarlate mise en scène et interprétée par Alice Moreault, Noémie O'Farrell et Frédéric Lemay.

4. Église Sacré-Coeur
Les participants du parcours se sont réunis à l'Église Sacré-Coeur, afin de vivre une expérience musicale unique en compagnie du Grand Chœur du Centre-Sud et de son chef, le compositeur André Pappathomas.

5. Cabaret Lion d'Or
Tout comme les années précédentes, les participants des trois parcours de *la Nuit aux flambeaux sur les faubourgs* se sont réunis, afin d'échanger sur leurs découvertes culturelles autour d'un verre, et d'un spectacle de musique, avec Urban Brass Brand, qui réinvente les classiques du hip-hop avec l'intensité et le délire d'une fanfare style Nouvelle-Orléans. De plus, les participants ont eu la chance de visiter l'appartement *zéro déchet*, qui le temps d'une nuit blanche, a su immerger le public dans un mode de vie durable.

B. PARCOURS DU VILLAGE

Prenant son envol à l'Écomusée du fier monde, ce parcours a permis de découvrir l'écosystème culturel du Village gai, en plus de mettre en lumière le travail d'artistes montréalais, notamment à la Galerie Atelier 2112. Les participants ont pu vivre un petit moment de folie en compagnie de la drag queen Lana Dalida au Cabaret Mado, puis assister à une expérience de création unique en assistant au concert du Grand Chœur du Centre-Sud, et terminer leur soirée au mythique Cabaret Lion d'Or.

1.Écomusée du fier monde (Départ à 19h00)

Présentation du passé historique de Centre-Sud, par les historiens de l'Écomusée du fier monde, et de l'ancien bain public Généreux, un magnifique exemple de l'architecture des années 1920. Visite de l'exposition *Accueil dans mon quartier,* réalisée par des jeunes du Centre-Sud avec le soutien d'une médiatrice culturelle, d'une photographe, d'une art thérapeute et de leur enseignante. Grâce à des cours d'initiation à la photographie et

des visites historiques dans le quartier, les élèves ont réalisé des clichés de leur environnement quotidien. Ils ont ensuite remodelé ces images à l'aide de matériaux d'art mixtes, ouvrant une fenêtre sur leur sensibilité, leur imaginaire et leur identité.

2. Galerie atelier 2112

Exposition *La fièvre hivernale*

Nouvellement arrivée dans l'écosystème culture du Village, la Galerie Atelier 2112, a présenté une exposition qui met en lumière le travail de 10 artistes montréalais figuratifs avec des styles propres et distincts. Ces œuvres abordaient les questionnements actuels dans la société et dans le monde de l'Art.

3. Le Cabaret Mado

Petit moment de folie agrémenté d'un spectacle de drag-queens, au Cabaret Mado, une véritable institution dans le Village gai et un moment fort apprécié des festivaliers.

4. Galerie Blanc

Visite de l'exposition *Toilet Paper* de Maurizio Cattelan + Pierpaolo Ferrari inaugurée en mai 2019 dans le cadre d'Aires Libres. Blanc est une galerie à ciel ouvert qui s'est installée dans le Village, dans le cadre d'Aires libres 2017. Accessible jour et nuit, été comme hiver, la présente exposition a été inaugurée en mai 2019. TOILETPAPER (TP), c'est d'abord un magazine financé par la fondation Deste, et cofondé en 2010 par le photographe Pierpaolo Ferrari et l'artiste Maurizio Cattelan, célèbre pour sa toilette en or 18 carats que le Guggenheim a proposée à Donald Trump, lorsqu'il a voulu emprunter un Van Gogh pour ses appartements de la Maison-Blanche. Cette exposition proposait «des images crues, acidulées, certaines tordues, d'autres hyperréalistes, aux couleurs contrastées à l'excès, mêlant pub et photo d'art.» (Ralph Elawani, Le Devoir).

5. Église Sacré-Cœur

Les participants du parcours se sont réunis à la magnifique église Sacré-Cœur à l'angle de la rue Ontario et Plessis, afin de vivre une expérience musicale unique et interactive en compagnie du *Grand Chœur du Centre-Sud* et de son chef, le compositeur André Pappathomas.

6. Cabaret Lion d'Or

Le **Lion d'Or** est une merveille, cette salle de style art déco est l'un des rares cabarets des années 30 à subsister à Montréal… S'y côtoient aujourd'hui en alternance, spectacles de tout acabit, soirées culturelles, lancements, conférences de presse, célébrations, projections, soirées corporatives ou familiales. Tout comme les années précédentes, les participants des trois parcours de la Nuit aux flambeaux sur les faubourgs se sont réunis, afin d'échanger sur leurs découvertes culturelles autour d'un verre, et d'un spectacle de musique, avec Urban Brass Brand, qui réinvente les classiques du hip-hop avec l'intensité et le délire d'une fanfare style Nouvelle-Orléans. Les participants ont pu également visiter une installation - l'appartement *zéro déchet* qui a été récrée dans la salle le Lionceau.

C. PARCOURS DES FAUBOURGS

Départ à la Maison de la culture Janine-Sutto (Frontenac)
2550, rue Ontario Est
Métro Frontenac

Débutant à la Maison de la culture Janine-Sutto, les participants ont pu visiter les expositions *Bientôt hors d'usage* et POROSITÉs. Ensuite, ce parcours nous emmenait vers une réinterprétation du VERT (thème de la Nuit Blanche) par le théâtre de la LNI, puis vers une visite des ateliers du Chat des artistes. Les spectateurs ont ensuite assisté à un extrait de la pièce UNFOLD 7 perspectives, la plus récente création de Danièle Desnoyers à Circuit-Est centre chorégraphique. Finalement, les participants se sont réunis au mythique Cabaret Lion d'Or pour un spectacle de musique, en plus de visiter l'appartement zéro déchet

Détail du parcours

1.Maison de la culture Janine-Sutto (Frontenac)
2550 Rue Ontario E, Montréal

Visite commentée de l'exposition Bientôt hors d'usage de Pascale Archambault et POROSITÉs d'Hélène Brunet Neumann.

2. Espace Libre
Le théâtre de la LNI a présenté une improvisation de 25 minutes sous le thème du VERT. Dirigée par une voix hors champs qui dirige les comédiens au fur et à mesure que l'impro avance, créant ainsi une sorte de machine théâtrale. Un musicien accompagnait les comédiens en improvisant en direct la trame sonore de cette fiction environnementale.

3.Promenade sur la rue Ontario

L'animateur a présenté les attraits patrimoniaux et culturels qui sillonnent le parcours. De l'Espace Joseph-Venne en passant par l'école Gédéon-Ouimet, avec son architecture art déco, sans oublier les nombreuses murales qui jalonnent la rue Ontario, les participants.es ont eu un aperçu de la richesse historique du quartier et de sa vitalité actuelle.

4.Visite du Chat des artistes
2205 Rue Parthenais, Montréal

Atelier de l'artiste visuelle Pierrette Comeau
Pierrette Comeau aime créer un univers poétique, près de la réalité sans toutefois l'être vraiment. Elle est sensible aux lieux que nous habitons, à ce qui s'y passe, ce qui s'y vit et s'y dit. Pouvoir saisir dans l'action, le court instant où l'émotion est intense et le transmettre sur la toile est pour elle un sujet constant de recherche, de travail et de plaisir.

Josée Roberge, atelier de reliure Aux mille et une feuille
Passionnée de reliure, Josée Roberge a d'abord étudié la reliure à la Tranchefile et a poursuivi sa formation grâce à divers ateliers de perfectionnement. Elle a aussi participé à plusieurs expositions collectives et réalisé des projets avec des artistes en arts visuels avant de mettre sur pied l'Atelier Aux mille et une feuilles.

Circuit-Est centre chorégraphique
2022, rue Sherbrooke Est

Circuit-Est centre chorégraphique a présenté un duo extrait de UNFOLD 7 perspectives, la plus récente création de Danièle Desnoyers. Vibrant au son et à la musique pleine d'aspérités du compositeur Ben Shemie, les interprètes Myriam Arseneault et Louis-Elyan Martin entremêlent des instants de douceur et de sensualité raffinés à une atmosphère apocalyptique.

6. Cabaret Lion d'Or
La soirée s'est terminée de façon festive en compagnie du Urban Brass Brand, qui réinvente les classiques du hip-hop avec l'intensité et le délire d'une fanfare style Nouvelle- Orléans. De plus, les participants ont eu la chance de visiter l'appartement zéro déchet, qui le temps d'une nuit blanche, a su immerger le public dans un mode de vie durable.

MISE EN CONTEXTE DE LA NUIT AUX FLAMBEAUX SUR LES FAUBOURGS

On dénombre dans le quartier plus de 250 organismes culturels, entreprises et lieux de diffusions qui engagent 7 500 personnes œuvrant dans le secteur de la grande économie culturelle. C'est pourquoi nous sommes désignés depuis 2009 comme pôle culturel des faubourgs. Plus que jamais, la présence des artistes et des organismes culturels est un élément essentiel à l'identité du quartier, mais aussi à son essor social et économique, en ce sens, il est capital de promouvoir cette richesse culturelle auprès des citoyens du quartier et des Montréalais plus largement et c'est la mission de Voies culturelles des faubourgs. ***La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs*** **joue un rôle fédérateur auprès des acteurs locaux et un rôle de médiateurs auprès de la population afin qu'elle ait un accès à cette vitalité.**

Voies culturelles des faubourgs poursuit depuis sa création en 2001 une mission triple :

- concerter, représenter et promouvoir le milieu culturel;
- sensibiliser les citoyens à la culture;
- coordonner des évènements fédérateurs d'énergies créatrices.

Les actions de l'organisme sont principalement circonscrites aux quartiers compris entre la rue Sherbrooke au nord, la voie ferrée Canadian Pacific à l'est, le fleuve Saint-Laurent au sud et la rue Sanguinet à l'ouest et s'applique tout particulièrement à soutenir et à accroître le dynamisme du Pôle de création culturel des Faubourgs, un secteur de l'arrondissement de Ville-Marie localisé dans les quartiers Saint-Jacques et Sainte-Marie (anciennement faubourgs) et qui démontre une vitalité remarquable dans le domaine des arts et de la culture.

Le projet de la Nuit aux flambeaux sur les faubourgs répond à ce mandat pluriel:

- il met au premier plan les entreprises culturelles et les créateurs du Pôle de création culturel des Faubourgs et du Centre-Sud dans le but de créer un rapprochement entre les citoyens et l'offre culturelle professionnelle.
- L'évènement est fédérateur, il rallie un grand nombre de partenaires culturels, communautaires et commerciaux et fonde peu à peu un sentiment de communauté.
- Il offre un rayonnement au quartier Centre-Sud, à ses créateurs, mais aussi à ses commerces et organismes communautaires.

- Il rend la culture plus accessible aux citoyens (résidents des Faubourgs et festivaliers) et favorise leur participation à la vie culturelle et patrimoniale montréalaise.
- Il place la culture comme un vecteur de développement important.

OBJECTIFS ET RETOMBÉES POUR L'ORGANISME ET LES CITOYENS

Nous souhaitons que la Nuit aux flambeaux sur les faubourgs :

- Favorise l'accès à la culture,
- Valorise les créateurs et les entrepreneurs
- Fait du quartier un endroit où il fait bon vivre
- Apporte une meilleure connaissance par les résidents des lieux de création et de diffusion et donc augmente à moyen terme le public dans ces lieux.
- Permette aux diffuseurs et producteurs d'atteindre des publics nouveaux et variés
- Stimule l'économie locale
- Suscite la participation de clientèles fragiles ou marginalisées
- Crée un sentiment de communauté et d'inclusion auprès des partenaires et participants
- Incite le maillage entre les organismes culturels et communautaires et crée des canaux de communications efficaces entre eux.
- Fédère nos membres culturels par une mise en valeur de leurs ressources créatives
- Sensibilise les résidents à la diversité de l'offre culturelle dans le quartier Centre-Sud
- Apporte un meilleur ancrage dans la communauté
- Contribue au rayonnement montréalais du pôle de création des faubourgs au sein de la Nuit Blanche de Montréal.

D'ÉDITION EN ÉDITION, UNE EXPÉRIENCE BONIFIÉE

Chaque année, l'évènement est grandement apprécié du public, des citoyens et des partenaires. La première édition qui s'est tenue en février 2015, a connu un vif succès; **une centaine de marcheurs** ont parcouru les Faubourgs à la découverte des lieux de création et des œuvres d'art public, souvent cachées du regard. Le Bal Moderne qui avait lieu après le parcours au Parc des Faubourgs a attiré plus de **150 participants** et 30 personnes ont participé aux ateliers chorégraphiques crées en collaboration avec des organismes communautaires. **Dix lieux** de culture et **trois** commerces ont pris part à l'évènement en tant que partenaires du projet. Unissant les forces vives du Pôle de création culturel des Faubourgs, la Nuit aux flambeaux 2015 a créé une synergie profitable à la population.

La deuxième édition comptait pour la première fois trois parcours-découverte distincts qui couvraient le quartier Ste-Marie, le quartier latin et le Village. Les trois itinéraires avaient comme point de chute le parc des faubourgs (au coin des rues Ontario et de Lorimier) où se déroulait l'activité *Parc des Faubourgs en mouvement*. Pour l'occasion, le Parc des faubourgs était transformé en salle de spectacle en plein air, galerie d'art itinérante, kiosque de dégustation et piste de danse géante. Cette fois, l'évènement a généré **23 partenariats culturels**, **5 partenariats de service** et nous avons été soutenus par **9 partenaires financiers.**

La troisième édition de la Nuit aux flambeaux sur les Faubourgs a eu lieu le 4 mars 2017. **La poésie a été ajoutée à ce parcours déjà multidisciplinaire**. Aussi, dans l'optique de renforcer nos partenariats et de favoriser leur renouvellement, **nous avons significativement bonifié les cachets versés aux créateurs et organismes participant aux parcours**. L'expérience du spectateur a été rendue plus stimulante et conviviale. Un régisseur professionnel s'assurait d'éviter les dépassements de temps qui sont malheureusement survenus auparavant. Cette édition bien que plus sobre, a été toute aussi intéressante et a jeté les bases de collaborations durables et

respectueuses. **Cette année-là, nous avons établi des partenariats avec une vingtaine d'entreprises culturelles, 22 créateurs de diverses disciplines, une firme d'architectes et six commerces.**

La quatrième édition, qui s'est déroulée en mars 2018, fut un franc succès, tous nos parcours affichaient complets sur le site de la Nuit blanche, avant même le samedi fatidique. Forts des commentaires recueillis lors de cette édition, notre programmation fut encore plus variée et ouverte, **le cirque et l'art vocal** ont fait leur apparition dans le parcours du Village et **une rencontre avec un comédien** s'est ajoutée au parcours Centre-Sud. Les trois parcours réunissent **quatorze lieux du territoire** et mettaient le public en contact direct avec le travail de plus d'une **quinzaine artistes**. Le temps passé à chaque étape fut plus long afin de permettre une meilleure expérience aux festivaliers: L**es 180 places rendues disponibles dans les trois parcours ont toutes été comblées en moins de deux semaines** et fait intéressant, inversement à l'année précédente, la majorité des participants avaient pris connaissance de l'événement sur nos réseaux de communications et non sur ceux de la Nuit blanche à Montréal.

Au cours des éditions 5 et 6 qui affichaient aussi complet, nous avons bonifié les cachets des guides et animateurs pour s'assurer de leur offrir une juste rétribution également, et nous avons introduit une expérience musicale interactive en compagnie du Grand Chœur du Centre-Sud qui regroupe près de 80 choristes du quartier. Leur performance s'est conclue par une volée de cloches qui en a surpris plus d'un.e! À l'avenir, nous promettons des parcours encore plus excitants et nous sommes impatients de faire découvrir de nouveaux.elles artistes, disciplines et lieux aux citoyens.nes.

PLAN DE FAISABILITÉ

Voies culturelles des faubourgs bénéficie depuis trois ans d'un appui de MONTRÉAL EN LUMIÈRE, organisateur de la Nuit blanche à Montréal, ainsi que de la SDC du Village. Les députées Hélène Laverdière, Manon Massée et Carole Poirier placent des espaces de visibilité dans notre programme et Rayside Labossière, firme d'architecte, nous soutient depuis plusieurs années. Le potentiel de développement économique par la participation des partenaires commerciaux est réel. Quelques commanditaires des années passées ont vu leur chiffre d'affaires croître suite à leur participation à notre événement, ce qui les encourage à s'impliquer davantage pour les éditions subséquentes. Voies culturelles des faubourgs poursuit le développement des relations avec ses partenaires et commanditaires.

IDENTIFICATION DES SITES CHOISIS

Du domaine public :
Rue Ontario Est (entre Frontenac et Amherst)
Rue Atateken (entre Ontario Est et René-Lévesque)
Rue Sainte-Catherine Est (entre Alexandre-de-Sève et Atatateken)
Rue Parthenais (entre Sherbrooke Est et Ontario Est)

Lieux envisagés:, le Cabaret Mado, le Café d'art vocal, le Centre culturel et communautaire Sainte-Brigide, le Chat des artistes, Circuit-Est centre chorégraphique, le District Video Lounge, l'Écomusée du fier monde, Espace Libre, la galerie Blanc, la Maison de la culture Frontenac, le Théâtre Prospero, la Station HO.ST , l'Usine C, le Cabaret Lion d'or.

Ressources humaines

- Trois (3) animateur.ice.s
- Trois (3) régisseur.se.s de parcours
- Trois (3) secouristes
- Un.e (1) régisseur.se principal.e
- Une coordonnatrice
- Un.e responsable aux communications
- Un.e graphiste
- Un.e camelot (distribution des affiches et programmes)
- Agents de sécurité e

PLAN DE COMMUNICATION

Le plan de communication s'articule autour de deux grands volets:

La promotion dans le cadre de *la Nuit blanche à Montréal* offerte par le festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE

La *Nuit blanche à Montréal* étant un évènement récurrent et déjà bien établi, notre plan de communication s'intègrera à leur planification. D'une part, *La nuit aux flambeaux sur les faubourgs* sera inscrite dans ce plan de communication plus global, tel qu'expliqué dans la convention des partenaires de la *Nuit blanche*. Deux pages du programme ainsi que des cases horaires dans l'horaire en ligne sont réservées pour l'annonce de nos parcours. En 2018, Nuit blanche à Montréal a même cité nos parcours lors de leur conférence de presse comme un incontournable du pôle « Quartier latin / Village ». Nous fournissons à la *Nuit blanche* les informations et outils nécessaires (textes, images, logo) en fonction de leur échéancier – incluant les embargos – pour s'inscrire dans leur stratégie de communication. Par ailleurs, le Festival offre un quart de page à chacun de nos membres dont l'activité se prolonge une partie de la nuit.

La promotion de l'évènement par Voies culturelles des faubourgs

D'autre part, Voies culturelles mettra sur pied un plan de communication dans ses réseaux humains et électroniques. Nous collaborerons avec des joueurs importants du territoire, comme la CDC et l'Éco-quartier qui rejoignent beaucoup de gens, ainsi qu'avec nos membres et partenaires. Nous disposerons des affiches et des programmes chez les commerces et organismes sur le parcours de la rue Ontario, sur la rue Ste-Catherine, dans le quartier latin et le Village.

L'identité visuelle de l'évènement a le mérite d'être facilement reconnaissable, de clairement représenter les trois parcours et le flambeau et d'être remise au goût du jour. Elle met la table pour une édition anniversaire haute en couleur.

En ligne, notre publicité, notre programme et les informations en tout genre liées à l'événement seront diffusées sur notre site web, nos réseaux sociaux (Facebook – plus de 700 abonnés – et Twitter – près de 800), incluant un événement, et notre liste d'envoi (plus de 700 personnes). La publicité sur les réseaux sociaux a très bien

fonctionné l'an dernier : près de 9 000 personnes ont vu notre événement Facebook et plus d'une centaine ont répondu présent.

PLAN DE VISIBILITÉ

Le logo de l'arrondissement Ville-Marie se retrouvera sur tous les outils de communication produits au cours du projet sous la responsabilité de Voies Culturelles des faubourgs. Ils seront aussi mentionnés dans les remerciements et si nous devons accorder des entrevues aux médias.

ÉCHÉANCIER

Février/Mars 2021	Demande de lettres de soutien aux partenaires pour l'édition prochaine. Dépôt de la demande de subvention au programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2021–2022 - VOLET 1
Septembre 2021	Rencontre avec les partenaires pour la confirmation et l'élaboration des activités Collecte des activités culturelles des partenaires Demande de partenariats commerciaux
Octobre 2021	Relance et suivi montage financier et commandites Suivi auprès des partenaires communautaires pour planifier la programmation d'hiver Demande de financement auprès du Cabinet des élus
Novembre 2021	Début du travail de production graphique (identité – cartes, affiches et site Internet) Remise de la demande de financement au festival Montréal en lumière. Recherche de commanditaires à finaliser Montage du dossier à déposer à la Nuit blanche Élaboration des dossiers de commandites et recherche de financement. Monter un plan de visibilité Suivi auprès des partenaires culturels-activités
Décembre 2021	Début de la production de l'affiche et des cartons promotionnels avec le plan final Rédaction des contrats et entente entre les partenaires et Voies culturelles.

Janvier 2022	Mise en place du plan de communication et préparation des outils promotionnels Inscription à la Nuit blanche à Montréal : remplir la fiche d'activité de la Nuit blanche, fournir les textes d'information finaux, corrigés et traduits en français et en anglais (renseignements relatifs à l'activité proposée – société organisatrice, lieu, horaire) Embauche d'un coordonnateur et d'un régisseur principal. Embauche d'animateurs via les facultés d'animation culturelle et d 'assistants régisseurs. Réunion de production : Établir besoins techniques et faire préparer devis technique
Février 2022	Rédaction et mise en page du communiqué de presse de Voies culturelles Conférence de presse de la Nuit Blanche Fournir le communiqué et des photos à la Nuit Blanche Confirmer les photographes La prise de statistiques de l'achalandage
Février 2022 Après conférence de presse FMEL	Mise en ligne de la section du site Internet de la Nuit aux flambeaux Distribution des outils promotionnels de la Nuit Blanche et de la Nuit aux Flambeaux dans les Faubourgs et aux partenaires de l'évènement pour qu'ils puissent en faire la promotion. Lancement de la programmation papier Infolettre spéciale / Communiqué de presse officiel de la Nuit aux flambeaux. Création d'un évènement Facebook qui sera relayé aux membres et partenaires. Créer un engouement sur Twitter. Dévoiler notre programmation petit à petit sur Facebook et Twitter.
Mars 2022	Nuit blanche à Montréal – Circuits aux flambeaux sur les faubourgs puis point de rencontre au BAR Station HO.ST sur la rue Ontario où les participants finiront la soirée.
	Établissement des statistiques d'assistance Bilan de l'évènement avec l'ensemble des partenaires et rédaction du rapport final Remerciements auprès des différents partenaires : culturels, commerciaux, financiers, communautaires, bénévoles.

CLIENTÈLE CIBLE ET NOMBRE DE PARTICIPANTS

Voies culturelles des faubourgs évolue sur un territoire très riche culturellement. Un de nos objectifs en réalisant cet évènement est de mobiliser les résidents autour de cette richesse et de la faire connaitre. Centre-Sud étant un quartier culturel reconnu depuis 2009, *La nuit aux flambeaux sur les faubourgs* se veut avant tout un projet favorisant la relation entre les artistes et artisans de la culture et les résidents.

En ce sens, nous attendons environ 60 personnes par parcours pour un total de 180 personnes, issues à 70% du quartier Centre-Sud. Il serait difficile d'accueillir plus de gens, les animateurs auraient de la difficulté à se faire comprendre et certains lieux deviendraient trop exigus.

INDICATEURS DE RÉUSSITE

Voies culturelles des faubourgs sera en mesure d'évaluer la portée de ses actions dans la mesure où la l'évènement suscite:

- Un achalandage relativement important le long du parcours.
- Une reconnaissance par ses pairs, par la communauté et par ses membres.
- Une réussite dans la création de liens entre artistes, la communauté et les résidents.
- La reconnaissance de l'organisme par les résidents.
- Une grande participation montréalaise pour l'animation du quartier des Faubourgs.
- Une implication de commerçants dans le développement d'activités culturelles.
- Une augmentation du nombre de partenaires financiers privés ou de services, donc une plus grande autonomie financière.
- Une meilleure visibilité de l'organisme et une augmentation du nombre de partenariats et de membres.
- Une plus grande connaissance des lieux culturels existants.
- Des mentions dans les médias sociaux et dans les médias traditionnels.
- Satisfaction des participants aux parcours

Afin de mesurer les impacts de l'activité, Voies culturelles entend:

- Élaborer une grille d'analyse qui lui permet des prises de statistiques sur le site par des employés ou bénévoles pour dresser un portrait géographique des visiteurs.
- Récolter des données qualitatives : âge / sexe / localisation
- Calculer, à plusieurs reprises dans la soirée, le nombre de personnes dans chacun des lieux au long de la marche (point de départ, aux stations, au bar.)
- Faire un retour auprès de chaque organisme culturel participant pour établir un bilan et vérifier si les cibles ont été atteintes.
- Sonder les participants, en leur envoyant un courriel suite à l'évènement, pour déterminer les activités qu'ils ont particulièrement appréciées ou non.

Cabaret Lion d'Or, *Urban Brass Brand*, *La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs 2020*
Photo : Toma Iczokovits

Cabaret Mado, Lana Dalida, *La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs 2020*
Photo : Toma Iczokovits

Animateur, Parcours du Village, *La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs*

Écomusée du fier monde, *La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs*
Photo : Toma Iczokovits

Petit concert du Grand Chœur du Centre-Sud, *La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs*
Photo : Toma Iczokovits

Galerie atelier 2112, *La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs*
Photo : Toma Iczokovits

Lecture de poésie avec l'autrice Chloé Savard-Bernard, *La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs*. Photo : Jessica Lauzon

À la découverte de Prospero et du spectacle *Tout passera*, *La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs*. Photo : Jessica Lauzon

Chat des artistes, parcours des Faubourgs, *La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs*
Photo : Jessica Lauzon

Lecture de poésie avec l'autrice Chloé Savard-Bernard, *La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs*. Photo : Jessica Lauzon

Parcours des Faubourgs, *La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs*
Photo : Jessica Lauzon

Petit concert du Grand Chœur du Centre-Sud, *La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs*
Photo : Jessica Lauzon

Galerie atelier 2112, *La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs*
Photo : Toma Iczokovits

Écomusée du fier monde. *La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs*. Photo : Toma Iczokovits

MAISON DE LA CULTURE
JANINE-SUTTO

Montréal, le 15 mars 2021

Claudine Khelil
Coordonnatrice générale,
Voies culturelles des faubourgs
2187, rue Larivière, bureau 107
Montréal (Québec) H2K 1P5

Objet : Appui à la septième édition de la Nuit aux flambeaux sur les faubourgs

Madame Khelil,

Par la présente, nous tenons à signifier notre grand intérêt et notre appui concernant la volonté des Voies Culturelles des faubourgs de présenter une septième édition de la Nuit aux flambeaux sur les faubourgs en mars 2022.

L'idée de mettre en valeur les créateurs et organismes culturels du quartier des faubourgs nous tient particulièrement à cœur. D'autant plus, qu'à travers cette activité, nous développons des partenariats et créons des liens entre artistes, institutions et communauté. Ceci a un effet bénéfique de rapprochement avec notre collectivité immédiate. Sans compter que cet événement fait découvrir au public l'offre culturelle du Centre-Sud, notamment le pôle de création des faubourgs, à l'est du quartier des spectacles, ses créateurs et leurs réalisations.

Ce projet offre une occasion de visibilité et beaucoup de potentiel de développement pour l'ensemble des partenaires culturels du secteur tant pour le quartier que pour les visiteurs de Montréal et d'ailleurs.

Vous pourrez donc compter sur notre participation et notre appui, pour cette septième année, dans le cadre de l'organisation, la programmation et la promotion de l'activité. Il nous fera plaisir d'explorer les différentes avenues avec vous lors d'une prochaine rencontre.

Cordialement,

Caroline Richard
Agente culturelle
2550, rue Ontario Est, Montréal (Québec) H2K 1W7
514 872-7882 | janine-sutto.accesculture.com

Ville-Marie Montréal

Montréal, le 12 mars 2021

Claudine Khelil
Coordonnatrice générale
Voies culturelles des faubourgs
2187, rue Larivière, bureau 107
Montréal (Québec) H2K 1P5

Objet : Appui à la septième édition de la *Nuit aux flambeaux sur les faubourgs*

Madame,

Par la présente, nous tenons à signifier notre grand intérêt et notre appui concernant la volonté des Voies Culturelles des faubourgs de présenter une septième édition de la *Nuit aux flambeaux sur les faubourgs*, en mars 2022.

L'idée de mettre en valeur les créateurs et organismes culturels du quartier des faubourgs nous tient particulièrement à cœur. D'autant plus, qu'à travers cette activité, nous développons des partenariats et créons des liens entre artistes, institutions et communauté. Ceci a un effet bénéfique de rapprochement avec notre collectivité immédiate et cet événement fait découvrir au public l'offre culturelle du Centre-Sud, notamment le pôle de création des faubourgs — à l'est du quartier des spectacles —, ses créateurs et leurs réalisations.

La *Nuit aux flambeaux sur les faubourgs* offre une occasion de visibilité et beaucoup de potentiel de développement pour l'ensemble des partenaires culturels du secteur, tant auprès des gens du quartier qu'auprès des visiteurs de Montréal et d'ailleurs.

Vous pourrez donc compter sur notre participation et notre appui, pour cette septième année, dans le cadre de l'organisation, la programmation et la promotion de l'activité. C'est avec plaisir que je pourrai explorer les différentes avenues avec vous lors d'une prochaine rencontre.

Cordialement,

Francine Gagné
Directrice générale et artistique

Circuit-Est centre chorégraphique

Studios et administration
Édifice Jean-Pierre-Perreault
2022, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H2K 1B9

Studios
Espace Saint-André
1881, rue Saint-André #100
Montréal (Québec) H2L 3T9

Tél. : 514.525.1569
Téléc. : 514.525.8575
info@circuit-est.qc.ca
www.circuit-est.qc.ca

Montréal, le 15 mars 2021

Madame Claudine Khelil
Coordonnatrice générale,
Voies culturelles des faubourgs
2187, rue Larivière, bureau 107
Montréal (Québec) H2K 1P5

Objet : Appui à la septième édition de la Nuit aux flambeaux sur les faubourgs

Madame Khelil,

Par la présente, nous tenons à signifier notre grand intérêt et notre appui concernant la volonté des Voies Culturelles des faubourgs de présenter une cinquième édition de la Nuit aux flambeaux sur les faubourgs en mars 2022.

L'idée de mettre en valeur les créateurs et organismes culturels du quartier des faubourgs nous tient particulièrement à cœur. D'autant plus, qu'à travers cette activité, nous développons des partenariats et créons des liens entre artistes, institutions et communauté. Ceci a un effet bénéfique de rapprochement avec notre collectivité immédiate. Sans compter que cet événement fait découvrir au public l'offre culturelle du Centre-Sud, notamment le pôle de création des faubourgs, à l'est du quartier des spectacles, ses créateurs et leurs réalisations.

Ce projet offre une occasion de visibilité et beaucoup de potentiel de développement pour l'ensemble des partenaires culturels du secteur tant pour le quartier que pour les visiteurs de Montréal et d'ailleurs.

Vous pourrez donc compter sur notre participation et notre appui, pour cette septième année, dans le cadre de l'organisation, la programmation et la promotion de l'activité. Il nous fera plaisir d'explorer les différentes avenues avec vous lors d'une prochaine rencontre.

Cordialement,

Paula Barsetti
Directrice générale

THÉÂTRE DE LA LIGUE NATIONALE D'IMPROVISATION
2121, rue Parthenais
Montréal QC H2K 3T1
514.528.5430
info@lni.ca
lni.ca
/theatreLNI
@theatreLNI

ÉCOMUSÉE
DU FIER MONDE

Montréal, le 15 mars 2021

Claudine Khelil
Coordonnatrice générale,
Voies culturelles des faubourgs
2187, rue Larivière, bureau 107
Montréal (Québec) H2K 1P5

Objet : Appui à la septième édition de la Nuit aux flambeaux sur les faubourgs

Madame Khelil,

Par la présente, nous tenons à signifier notre grand intérêt et notre appui concernant la volonté des Voies Culturelles des faubourgs de présenter une cinquième édition de la Nuit aux flambeaux sur les faubourgs en mars 2022.

L'idée de mettre en valeur les créateurs et organismes culturels du quartier des faubourgs nous tient particulièrement à cœur. D'autant plus, qu'à travers cette activité, nous développons des partenariats et créons des liens entre artistes, institutions et communauté. Ceci a un effet bénéfique de rapprochement avec notre collectivité immédiate. Sans compter que cet événement fait découvrir au public l'offre culturelle du Centre-Sud, notamment le pôle de création des faubourgs, à l'est du quartier des spectacles, ses créateurs et leurs réalisations.

Ce projet offre une occasion de visibilité et beaucoup de potentiel de développement pour l'ensemble des partenaires culturels du secteur tant pour le quartier que pour les visiteurs de Montréal et d'ailleurs.

Vous pourrez donc compter sur notre participation et notre appui, pour cette septième année, dans le cadre de l'organisation, la programmation et la promotion de l'activité. Il nous fera plaisir d'explorer les différentes avenues avec vous lors d'une prochaine rencontre.

Cordialement,

Éric Giroux
Directeur
direction@ecomusee.qc.ca

Montréal, le 17 mars 2021

Claudine Khelil
Coordonnatrice générale,
Voies culturelles des faubourgs
2187, rue Larivière, bureau 107
Montréal (Québec) H2K 1P5

Objet : Appui à la septième édition de la Nuit aux flambeaux sur les faubourgs

Madame Khelil,

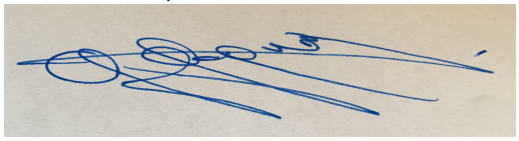
Par la présente, nous tenons à signifier notre grand intérêt et notre appui concernant la volonté des Voies Culturelles des faubourgs de présenter une cinquième édition de la Nuit aux flambeaux sur les faubourgs en mars 2022.

L'idée de mettre en valeur les créateurs et organismes culturels du quartier des faubourgs nous tient particulièrement à cœur. D'autant plus, qu'à travers cette activité, nous développons des partenariats et créons des liens entre artistes, institutions et communauté. Ceci a un effet bénéfique de rapprochement avec notre collectivité immédiate. Sans compter que cet événement fait découvrir au public l'offre culturelle du Centre-Sud, notamment le pôle de création des faubourgs, à l'est du quartier des spectacles, ses créateurs et leurs réalisations.

Ce projet offre une occasion de visibilité et beaucoup de potentiel de développement pour l'ensemble des partenaires culturels du secteur tant pour le quartier que pour les visiteurs de Montréal et d'ailleurs.

Vous pourrez donc compter sur la participation d'Espace Libre et notre appui, pour cette septième année, dans le cadre de l'organisation, la programmation et la promotion de l'activité. Il nous fera plaisir d'explorer les différentes avenues avec vous lors d'une prochaine rencontre.

Cordialement,



Geoffrey Gaquère
Directeur artistique et codirecteur général / Espace Libre

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES (PSIC)
FORMULAIRE DE DEMANDE - ORGANISMES

☑ Volet 1 ☐ Volet 2

Information sur l'organisme et sur le mandataire

Nom légal de l'organisme : Société du musée d'archéologie et d'histoire de Montréal, Pointe-à-Callière

Statut juridique : Organisme sans but lucratif Date d'incorporation : 1992

Adresse du siège social 350 place Royale Code postal : H2Y 3Y5

Téléphone : 514-872-9150 Numéro d'entreprise du Québec :

Site Internet : www.pacmusee.qc.ca

Nom du mandataire désigné : Véronique Juneau Titre : Coordonnatrice- action culturelle

Téléphone (bureau) : 514-868-5676 Cellulaire : 438-928-0865

Adresse courriel : viuneau@pacmusee.qc.ca

Profil de l'organisme

Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre en annexe tout document pertinent à cet effet.

Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.

Pointe-à-Callière a pour mission de conserver et de mettre en valeur le patrimoine archéologique et historique de Montréal, de faire connaître et aimer le Montréal d'hier et d'aujourd'hui aux Montréalais et aux Montréalaises, ainsi qu'aux touristes canadiens et étrangers, et de tisser avec les communautés locales, les réseaux régionaux, nationaux et internationaux préoccupés d'archéologie, d'histoire et d'urbanité, des liens dont bénéficient les publics.

Vous trouverez en annexe le profil de notre institution présentant nos objectifs en conservation, pour les collections, les expositions et nos programmes publics.

Information sur le projet

Titre du projet : Vivez la semaine de relâche à Pointe-à-Callière

Date(s) de réalisation : samedi 26 février 2022 au samedi 5 mars 2022

Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu) : vendredi 25 février 2022

Lieu(x) de réalisation : Place Royale et Place d'Youville

Discipline :

- ☐ exposition extérieure
- ☐ arts médiatiques
- ☑ arts visuels
- ☐ cinéma et vidéo
- ☐ théâtre
- ☑ arts multidisciplinaires
- ☑ musique
- ☐ danse
- ☑ arts du cirque
- ☐ autre (spécifiez):

Budget global du projet : 80 000 $

Montant du soutien financier demandé : 15 000 $

Description sommaire du projet :

Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes (maximum 200 mots)

Pour une 5e édition, Pointe-à-Callière souhaite proposer un événement culturel d'envergure et complètement gratuit, lors de la semaine de relâche 2022, soit du samedi 26 février 2022 au samedi 5 mars 2022. Inspiré par notre exposition temporaire sur les arts du cirque, cet événement extérieur animera l'espace public et permettra aux résidents avoisinants, aux camps de jours du quartier et aux familles locales de découvrir les arts circassiens.

Ces dernières décennies, les arts du cirque se sont rapidement développés et implantés au Québec et à Montréal. Portée par une créativité hors du commun et un attachement sans faille envers ses publics, l'industrie du cirque montréalaise a donné naissance à de multiples compagnies, écoles, lieux de diffusion et festivals.

Grâce à notre événement extérieur, nous souhaitons offrir aux enfants, familles et campeurs du quartier d'aller directement à la rencontre d'une grande variété d'artistes : artistes visuels, musiciens, artistes du cirque, etc. À travers différents ateliers participatifs, spectacles et performances artistiques, les citoyens pourront découvrir plusieurs facettes des arts circassiens et participer activement à la vie culturelle de leur quartier. Nous souhaitons ainsi dynamiser la place Royale par des installations et des activités dynamiques, ludiques et liées à notre thématique.

Description détaillée

Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.

La description détaillée est jointe en annexe ☑

Budget prévisionnel

Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :

- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).

- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Fonds et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.

- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.

- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.

Remplir l'annexe 1 – Budget prévisionnel

Visibilité liée au projet

Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.

Le plan de communication et de promotion est joint en annexe ☑

Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes (maximum 200 mots)

Les communications proposeront un plan de communication qui sera produit pour l'ensemble des activités de la semaine de relâche 2022. Un communiqué de presse sera diffusé auprès de notre réseau. L'événement et sa programmation seront diffusés sur le site Internet de Pointe-à-Callière ayant plus de 420 000 visiteurs par année, via nos infolettres auprès de nos 23 000 abonnés sur nos réseaux sociaux qui rejoignent près de 40 000 abonnés, ainsi que via des publicités annonçant l'activité, dans le Journal de Montréal, Montréal pour enfants et l'Écho du Vieux Montréal.

De plus, la programmation des activités sera affichée sur le site extérieur de l'événement, grâce à des supports vinyles autoportants, dans le but de promouvoir les activités et le caractère dynamique de l'espace.

Dans l'ensemble du matériel promotionnel imprimé ou électronique de l'événement, nous prévoyons la visibilité de l'arrondissement Ville-Marie.

Documents à joindre avec le formulaire

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ☑ Le formulaire d'inscription dûment rempli;
- ☑ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ☑ Une copie complète des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ☑ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme;
- ☑ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande;
- ☑ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ☑ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ☑ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1);
- ☑ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet;
- ☑ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ☑ Le plan de visibilité de l'Arrondissement;
- ☑ Des lettres d'appui des partenaires.

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

Obligations de l'organisme bénéficiaire

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet telle qu'approuvée par l'Arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

Engagement de l'organisme bénéficiaire

Je soussigné Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de M (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initaitives culturelles*, certifie que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Signature : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : Anne Elisabeth Thibault

Date : 2021-03-17

Ville-Marie
Montréal

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Le budget doit être équilibré. Veuillez indiquer les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci en ventilant l'utilisation du financement demandé.
Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et « DÉPENSES PRÉVUES» devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement.
Les colonnes « REVENUS RÉELS » et « DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme : Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de Montréal

Nom du projet : Vivez la semaine de relâche à Pointe-à-Callière

Date de réalisation : 26 février au 5 mars 2022

REVENUS	REVENUS PRÉVUS (à remplir lors de la remise du dépôt de la demande)		REVENUS RÉELS (à remplir lors de la remise du bilan final)	
	REVENUS PRÉVUS	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	REVENUS RÉELS	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS				
Fédéral (précisez les programmes)				
Provincial (précisez les programmes)				
Municipal (précisez les programmes)				
Service de la culture				
Conseil des arts de Montréal				
Arrondissement – Progr. de soutien financier aux initiatives culturelles	15 000			
Autre (précisez)				
Valeur du soutien technique accordé par la Ville				
TOTAL DES SUBVENTIONS	15 000			
REVENUS AUTONOMES				
Billetterie et entrées : _____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités				
Commandites	10 000			
Commandites en biens et services				
Dons (précisez)				
Campagne de financement				
Contribution de l'organisme demandeur	50 000			
Contribution des partenaires en argent	5 000			
Contribution des partenaires en services				
Vente de produits dérivés				
Vente de boisson				
Vente de nourriture				
Autre (précisez)				
Autre (précisez)				
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	65 000			
TOTAL DES REVENUS	80 000			

DÉPENSES	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors de la remise du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
	DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION				
Salaires et avantages sociaux				
Honoraires professionnels				
Main-d'œuvre technique	1 200			
Cachets	37 500			
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction				
Location de salle ou de site				
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	2 050			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	6 500			
Matériel				
Location d'un système de communication				
Location d'installations sanitaires				
Location de véhicules				
Assurances	500			
Agence de sécurité	3 000			
Service ambulancier (premiers soins)				
Achat de boisson				
Achat de nourriture				
Achat de produits dérivés				
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas,...)				
Autre (précisez)	550			
Autre (précisez)	2 800			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	54 100			
PROMOTION ET PUBLICITÉ				
Relations de presse	2 000			
Frais de représentation				
Dossiers de presse				
Cartons d'invitation, frais de vernissage				
Production d'imprimés				
Placement média (journaux, internet, télé...)	5 800			
Frais de traduction				
Frais d'affichage				
Photographie				
Production vidéo				
Bannières, oriflammes	2 500			
Autre (précisez)	7 600			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	17 900			
ADMINISTRATION				
Coordination du projet	8 000			
Messagerie, téléphonie, photocopies, frais d'envoi				
Frais de déplacement et de représentation				
Locations de bureaux				
Autre (précisez)				
TOTAL ADMINISTRATION	8 000			
TOTAL DES DÉPENSES	80 000			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES				

Budget — Semaine de relâche 2022

REVENUS	
Contribution de l'institution en nature	50 000,00 $
Commanditaire (à confirmer)	10 000,00 $
Arrondissement Ville-Marie (à confirmer)	15 000,00 $
SDC Vieux-Montréal (à confirmer)	5 000,00 $
TOTAL – Revenus	**80 000,00 $**

DÉPENSES — Productions	
Achats décors et matériel d'animation	550,00 $
Transport (mobilier)	600,00 $
Pavoisement (vinyles extérieurs)	2 500,00 $
Location de 4 conteneurs + montage	2 000,00 $
Location de gaz a propane	1 500,00 $
Ingénieur (plan de fermeture de rues)	4 500,00 $
Atelier de création CPE + Boutique	3 500,00 $
Musiciens extérieur	3 000,00 $
Moulin a vents - atelier de cirque hivernal	18 000,00 $
Atelier de cirque (jongelerie, équilibre)	6 500,00 $
Atelier de mural extérieur - Message d'espoir	6 500,00 $
Soutien aux bénévoles	550,00 $
Contingences	2 800,00 $
SOUS-TOTAL -Productions	**52 500,00 $**

DÉPENSES — Ressources Humaines PAC	
Agent de sécurité (3 x 32h x32$)	3 000,00 $
Manutentionnaire (montage + démontage) 32 h x 32$	1 200,00 $
Coordination	5 000,00 $
Graphisme (signalisation extérieure)	3 000,00 $
Recherche et conception	3 000,00 $
SOUS-TOTAL- RH PAC	**15 200,00 $**

DÉPENSES — Publicité et promotion PAC	
Conception et production du matériel promo	4 500,00 $
Relations de presse	2 000,00 $
Placement média	5 800,00 $
SOUS-TOTAL - Publicité et promotion PAC	**12 300,00 $**

GRAND TOTAL	80 000,00 $

DESCRIPTION DÉTAILLÉE
VIVEZ LA SEMAINE DE RELÂCHE À POINTE-À-CALLIÈRE
Printemps 2022

CONCEPT
Pour une 5e édition, Pointe-à-Callière souhaite proposer un événement culturel d'envergure et complètement gratuit, lors de la semaine de relâche 2022, soit du samedi 26 février 2022 au samedi 5 mars 2022. Inspiré par notre exposition temporaire sur les arts du cirque, cet événement extérieur animera l'espace public et permettra aux résidents avoisinants, aux camps de jours du quartier et aux familles locales de découvrir les arts circassiens.

Ces dernières décennies, les arts du cirque se sont rapidement développés et implantés au Québec et à Montréal. Portée par une créativité hors du commun et un attachement sans faille envers ses publics, l'industrie du cirque montréalaise a donné naissance à de multiples compagnies, écoles, lieux de diffusion et festivals. Aujourd'hui, la ville vibre résolument au rythme du cirque et rayonne sur la scène internationale : Montréal est devenue littéralement la capitale internationale du cirque !

Grâce à notre événement extérieur, nous souhaitons offrir aux enfants, familles et campeurs du quartier d'aller directement à la rencontre d'une grande variété d'artistes : artistes visuels, musiciens, artistes du cirque, etc. À travers différents ateliers participatifs, spectacles et performances artistiques, les citoyens pourront découvrir plusieurs facettes des arts circassiens et participer activement à la vie culturelle de leur quartier. Nous souhaitons ainsi dynamiser la place Royale par des installations et des activités dynamiques et ludiques liées à notre thématique. Nous souhaitons transporter les participants dans cet univers divertissant et coloré. Une belle façon d'initier les enfants aux arts et à la culture, et ce, en plein hiver !

Dans le but d'animer et de rendre attrayant nos espaces publics, un décor inspiré du monde du cirque et des zones de chaleurs seront aménagés avec chaises et foyers au gaz propane pour réchauffer les participants. À l'image de notre rue piétonne estivale, nous souhaitons redonner la rue aux habitants du quartier et à la population locale, le temps d'une semaine. La tenue de cet événement permet la transformation d'une rue passante destinée principalement aux automobilistes en un espace public extérieur chaleureux qui répond aux besoins culturels de la population locale. Ce projet contribue ainsi à la vitalité de notre milieu de vie et à l'animation de nos espaces publics et du secteur du Vieux-Montréal.

Par ce projet, nous souhaitons créer un événement dynamique permettant aux participants d'apprendre, de s'amuser et de découvrir les arts du cirque et surtout d'engager la communauté locale autour d'un événement rassembleur et stimulant.

LA PROGRAMMATION

Pour cette 5e édition, nous proposons des activités thématiques extérieures complètement gratuites, du samedi 26 février 2022 au samedi 5 mars 2022. Cette année, nous accordons une attention particulière à nos voisins en développant des activités spécifiques pour leur faire découvrir la culture sous toutes ses formes.

En tout temps — à l'extérieur

De samedi 26 février 2022 au samedi 5 mars 2022, de 11 h à 16 h

Spécialement offert pour les résidents du quartier :

Visites guidées extérieures gratuites

Les voisins du Musée pourront participer gratuitement à une visite guidée sur l'architecture du Musée et du Vieux-Montréal. Une belle façon de leur faire découvrir leur quartier sous un autre œil.

25 % de rabais pour l'entrée au musée pendant la semaine de relâche

En présentant une pièce d'identification valide avec les codes postaux suivants : H2Y et H2Z, le Musée accorde un rabais de 25 % à ses voisins ! Une belle façon de se côtoyer et de s'approprier la vie culturelle du quartier.

Notre collaboration avec les CPE du quartier :

À partir du mois de janvier 2022, nous collaborerons avec nos trois CPE partenaires du quartier pour développer une activité conçue par et pour les jeunes. Nous inviterons ainsi un artiste dans les CPE pour que les tout-petits participent à la création des représentations (dessins, figurines, etc.) des différents membres d'une troupe de cirque ; du clown, au maître de piste, au dompteur de lions, à l'acrobate, etc. Ces œuvres seront ensuite affichées dans les vitrines de divers commerces autour du Musée et elles feront partie d'un rallye visant à identifier tous les membres de la troupe de cirque. Cette activité permettra, du même coup, de découvrir les petits commerces du coin et d'admirer les œuvres des enfants des CPE du quartier.

Notre collaboration avec un camp de jour du quartier :

Une des activités offertes pendant la semaine de relâche est la possibilité pour les visiteurs de se prendre en photo devant un décor portant la thématique *Cirque*. Puisque nous avons établi un contact avec le camp de jour ENTREQUATREYEUX, situé à quelques rues du Musée, ils seront invités à devenir les photographes pour cette activité. Une belle façon pour les jeunes de mettre en pratiques les techniques apprises par leur professeur de photographie tout en prenant part activement d'un évènement de leur quartier.

Notre collaboration avec un organisme du quartier :

À partir du mois de janvier 2022, nous collaborerons avec l'Accueil Bonneau pour la création du projet « Murale de l'espoir ». Nous offrirons ainsi 2 séances de création avec un artiste professionnel dans leur atelier d'art. Les résidents de l'accueil Bonneau pourront ainsi laisser leur marque, leur message d'espoir, ainsi que leur vision du quartier, sur une œuvre collective. Cette œuvre sera ensuite transposée et complétée sur le site de notre événement hivernal. À la fin du parcours, nous inviterons tous nos participants à laisser un petit mot d'espoir et leur vision du quartier sur notre murale collective extérieure. Accompagné par un artiste professionnel, celui-ci guidera les participants dans leur création pour intégrer chacune des voix de façon artistique. À la fin du projet, nous offrions cette œuvre d'art collective et porteuse d'espoir à l'Accueil Bonneau.

Pour les résidents et la population locale :

Les arts du cirque seront à l'honneur pour cette 5e édition de notre semaine de relâche. L'espace public sera animé par des performances spontanées d'artistes du cirque qui déambuleront et vous présenteront leur art. Musique, clown, performances et autres animations ponctuelles feront découvrir aux participants les différentes facettes qui constituent l'univers du cirque !

Lors de cet évènement, nous désirons également nous associer à *Cirque Hors-Piste*, un organisme montréalais dédié à l'intervention en cirque social. L'organisme utilise les arts du cirque pour proposer aux jeunes marginalisés ou à risque d'exclusion un parcours alternatif de développement personnel, avec un accompagnement social qui leur permet d'avancer et de s'épanouir comme citoyens. Son impact auprès d'individus en situation de précarité est sans équivoque, en plus de contribuer plus largement au mieux-être collectif dans sa communauté. Le cirque représente bien plus qu'un spectacle. Pour plusieurs, ceci leur permet de s'exprimer et de développer un parcours particulier. Pendant toute la semaine, les animateurs professionnels de *Cirque Hors-Piste* présenteront des ateliers de jonglerie et de hula hoop.

Plusieurs kiosques animeront le secteur, dont les **jeux d'antan** qui permettra aux jeunes ou moins jeunes de tester de *nouveaux* vieux jeux. Afin de vraiment être dans la peau d'un acrobate, nos participants pourront prendre part à la **balançoire russe**. Situé sur la place Royale, cet engin de cirque permettra de s'envoler vers de nouveaux horizons. À l'aide de professionnels, les participants pourront pratiquer et développer leurs aptitudes pour la **jonglerie et le fil de fer**. Ces diverses activités interdisciplinaires permettront aux participants de découvrir, de tester et de participer à des activités culturelles et artistiques enlevantes.

LE PLAN DU SITE DÉTAILLÉ

Voir plan en pièce jointe.

LES DATES
Du samedi 26 février 2022 au samedi 5 mars 2022, de 11 h à 16 h.

LIEN AVEC LES OBJECTIFS DU PROGRAMME
Notre projet correspond totalement aux objectifs du programme, car il permet de réaliser un événement culturel gratuit, de nature ponctuelle, ayant lieu sur le domaine public, et ce, en période hivernale.

Avec *Vivez la semaine de relâche à Pointe-à-Callière*, nous désirons réaliser des animations et performances urbaines interdisciplinaires visant l'appropriation des espaces publics et la participation à la vie culturelle par les citoyens de l'Arrondissement Ville-Marie. En proposant une programmation comprenant la création d'œuvres en direct, d'animations interactives et de l'animation musicale et artistique, nous favorisons la participation active des citoyens à la vie culturelle de leur quartier et nous mettons en valeur les traditions de cet art vivant.

Notre projet s'adresse principalement aux résidents avoisinants, ainsi qu'à la population locale et particulièrement aux familles et aux jeunes habitants et fréquentant notre quartier. En nous associant avec plusieurs camps de jour et CPE du quartier, dont CPE — Petit Palais et Viroulu, nous souhaitons que les jeunes de l'arrondissement Ville-Marie participent aux activités culturelles de leur quartier, pendant la semaine de relâche. En les impliquant activement au développement du projet, avant le relâche et pendant, nous souhaitons favoriser leur sentiment d'appartenance au quartier et développer leur implication dans la vie culturelle et artistique de celui-ci. Le CPE Petit Palais et le CPE Viroulou sont des partenaires assidus du Musée. En 2020, ils ont collaboré à plusieurs projets éducatifs avec le Musée. Nous sommes fiers de poursuivre cette collaboration avec eux, en 2022. Une façon créative et ludique de redécouvrir le Vieux-Montréal, ainsi que les arts du cirque.

La pandémie a profondément changé les habitudes de vies des citoyens. Plusieurs sont affectés par l'isolement et l'incertitude de la dernière année. Par ce projet, Pointe-à-Callière aimerait créer un espace extérieur sécuritaire qui permettra un moment de répit et de bienveillance à la vie de notre communauté. De plus, ce type d'activité, dont la Murale de l'espoir permet aux citoyens de poser un geste concret de solidarité envers leurs concitoyens plus défavorisés.

Finalement, par ce projet nous souhaitons contribuer activement à la vitalité du secteur et à l'animation de l'espace public afin d'offrir aux résidents et à la population locale des activités de proximité et leur permettant de s'approprier les espaces publics de leur milieu de vie.

LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET SPÉCIFIQUES

Lors de cet événement, nous souhaitons aménager l'espace public de façon conviviale et chaleureuse et dynamiser la place Royale par des activités participatives, culturelles et ludiques. À l'image de notre rue piétonne estivale, nous souhaitons redonner la rue aux habitants du quartier et aux Montréalais. Ainsi, nous souhaitons mettre en valeur l'utilité, l'histoire et l'identité historique entourant les places publiques du Vieux-Montréal le temps d'une semaine hivernale.

En réalisant ce projet lors de la semaine de relâche, nous souhaitons favoriser la fréquentation en continu de l'espace public, soit la place Royale, ainsi que du Musée et du quartier par les jeunes et leurs familles, et ce, en période hivernale. De plus, cet événement est l'occasion d'attirer les participants dans le Vieux-Montréal pour qu'ils visitent et participe aux activités du quartier.

Conséquence de la pandémie, le quartier du Vieux-Montréal a dorénavant besoin de projets rassembleurs pour attirer des visiteurs, tout en dynamisant les rues pour ses résidents. La création d'un rallye en partenariat avec les commerces avoisinants qui inclut les tout-petits de deux CPE du quartier permet aux résidents de se côtoyer tout en respectant les mesures de distanciation sociale. De plus, les commerces profitent directement d'une belle visibilité en participants au Rallye du Grand cirque PAC (titre de travail). D'ailleurs, avec notre rallye historique en 2020, près de 800 bulles familiales ont participé à cet événement dans les rues du Vieux-Montréal. Il s'agit d'une belle façon de faire connaitre le quartier aux participants des activités, tout en demeurant actif dans son quartier.

Avec le projet « Murale de l'espoir » et les ateliers de créations qui auront lieu à l'Accueil Bonneau nous permettront de rejoindre une population qui est oubliée et qui mérite sa place au sein de sa communauté. En offrant 2 séances de création avec une artiste professionnelle dans leur atelier d'art et en exposant leur œuvre collective lors d'un évènement d'envergure, nous sommes fiers de leur offrir un rôle actif dans notre programmation. De plus, la murale permet d'établir un dialogue entre les participants de l'évènement et les participants de l'Accueil Bonneau.

En somme, la diversité de nos partenariats et de nos liens avec la communauté de l'arrondissement Ville-Marie nous permettra d'intégrer davantage de résidents du quartier dans leur participation et la réalisation de ce dynamique évènement extérieur et hivernal. Une semaine de relâche rassembleuse qui proposera aux participants de multiples occasions d'apprendre, de s'amuser et de découvrir le Vieux-Montréal à travers l'offre culturelle de Pointe-à-Callière.

L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET LE SOUTIEN TECHNIQUE DEMANDÉ À L'ARRONDISSEMENT

Dans le cadre de l'organisation de cet événement, les rues place d'Youville entre de la Commune à Saint-François-Xavier, ainsi que place Royale Ouest entre de la Capitale et place d'Youville seront fermées à la circulation. Les rues seront fermées à partir du vendredi 25 février 2022, où nous effectuerons le montage de 9 h à 17 h. Le démontage est prévu le samedi 5 mars à partir de 16 h, ainsi que le lundi 7 mars de 8 h à 12 h. Les rues seront réouvertures le samedi 5 mars à partir de 19 h.

Les rues seront fermées à la circulation pour un total de 9 jours soit pour le montage, la durée de l'événement suivi du démontage. Un plan de fermeture de rues est réalisé en collaboration avec un ingénieur, dans le but d'optimiser le projet et de réduire les inconvénients sur la circulation. Les démarches usuelles auprès de la Division festivals et événements de la Ville de Montréal seront entreprises ;

Tous les moyens seront également déployés pour minimiser les impacts de l'événement sur la qualité de vie dans le quartier. Les voisins du Musée sont prévenus par lettre de la tenue de l'événement et des permis de relocalisation temporaires permettent aux riverains de trouver du stationnement près des rues fermées.

À partir du vendredi 25 février à 17 h, et ce, jusqu'au samedi 5 mars à 19 h, un agent de sécurité devra être prévu 24 h/24 h sur le site extérieur, dans le but d'assurer la sécurité des installations et des publics.

LES ÉTAPES ET LE CALENDRIER DE RÉALISATION

MARS 2021

Contacter les CPE pour présenter notre projet de création – Le grand rallye du cirque PAC (titre de travail) ;
Contacter l'Accueil Bonneau pour présenter notre projet de création — Message d'espoir (titre de travail).
Développement des partenariats.

Novembre 2021

Embauche d'un artiste visuel pour l'atelier de création – Le grand rallye du cirque PAC (titre de travail) ;
Conception des ateliers de créations – Le grand rallye du cirque PAC (titre de travail) ;
Rencontre de travail avec les intervenants de l'Accueil Bonneau ;
Conception de l'atelier avec les intervenants de l'Accueil Bonneau ;
Contacts avec les professionnels externes, les artistes, artisans, musiciens et les animateurs,
Conceptions des animations.

Décembre 2021
Plan d'aménagement et démarches auprès de la Division festivals et événements de la Ville de Montréal (permis et autres autorisations) ;
Plan de communication de l'activité ;
Contrats avec les professionnels et artistes externes ;
Élaboration du plan et aménagements.

Janvier 2022
Ateliers de création avec les intervenants de l'atelier à l'Accueil Bonneau ;
Ateliers de création avec un artiste visuel dans les CPE ;
Finalisation de la programmation ;
Location d'équipements, décors et mobiliers.

Février 2021
Promotion du projet (publicités et relations de presse) ;
Invitation des visites guidées gratuites pour les résidents du Vieux-Montréal.

25 février 2022
Fermeture de la zone où se tient l'événement ;
Montage du site.

Du 26 février au 5 mars 2022
Tenue de l'événement.

5 et 6 mars 2021
Démontage.

Avril 2021
Installation de « La murale de l'espoir » à l'accueil Bonneau ;
Bilan et rapport d'activité.

LES PARTENARIATS DÉVELOPPÉS

- **SDC VIEUX-MONTRÉAL** – Promotion du projet et lien avec les commerçants et résidents dans le quartier. Partage d'informations concernant les profils des résidents du quartier. Ceci permettra de mieux cibler leurs besoins culturels.
- **ASSOCIATION DES RÉSIDANTS DU VIEUX-MONTRÉAL** — Promotion du projet et lien avec les résidents dans le quartier. Partage d'informations concernant les profils des résidents du quartier. Ceci permettra de mieux cibler leurs besoins culturels.
- **CPE — PETIT PALAIS** – Participation au projet Le grand rallye du cirque PAC (titre de travail) ; la promotion du projet et lien avec les résidents du quartier.

- CPE VIROULU —Participation au projet Le grand rallye du cirque PAC (titre de travail) ; la promotion du projet et lien avec les résidents du quartier.
- ENTREQUATREYEUX —Promotion du projet et participation active lors de l'évènement.
- ACCUEIL BONNEAU – Projet de co-création pour l'activité « *La mural de l'espoir* » comprenant 2 séances d'atelier d'art en janvier 2022 et une invitation à participer à l'évènement.

LES RETOMBÉES POUR L'ORGANISME ET LES CITOYENS

Fréquentation du quartier et de l'espace public : Grâce à cet événement, nous souhaitons favoriser la fréquentation de l'espace public, soit la place Royale et la Place D'Youville, ainsi que le quartier du Vieux-Montréal par les jeunes et leurs familles, lors de la semaine de relâche. En 2021, près de 800 familles locales ont participé au rallye historique extérieur, notre évènement phare pour la semaine de relâche et 2 280 familles locales ont acheté un billet pour visiter le Musée.

Accroître l'accessibilité et le dynamisme du Musée : En offrant une programmation culturelle gratuite, directement dans l'espace public et adapté à tous les publics, nous souhaitons contribuer à l'accessibilité physique, financière et intellectuelle de la culture, des arts et du Musée. Il s'agit ainsi d'une activité d'initiation qui permet à tous les types de publics de se familiariser avec le contenu de notre exposition, dans un contexte convivial et inclusif. Nous souhaitons aussi créer des activités autour de l'exposition temporaire *Place au Cirque !* dans le but d'accroître le rôle citoyen et social du Musée dans son quartier et sa communauté.

Contribuer à la vitalité économique du quartier : Grâce à cet événement, nous souhaitons être un pôle d'attraction pour les familles et la population locale pendant la semaine de relâche. Par nos activités gratuites, ainsi que le rallye mettant en valeur les vitrines des commerces entourant le Musée, cet événement favorisera la fréquentation et la découverte des commerces et des autres lieux culturels du quartier. Nous souhaitons ainsi participer à la relance économique et culturelle du Vieux-Montréal lourdement affecté par la crise sanitaire de la COVID-19.

Créer un pôle de vie du quartier : Basé sur les commentaires de nos dernières éditions, nous souhaitons aussi créer un lieu de vie et de rassemblement utilisé par les résidents du quartier, qui en profitent pour discuter autour du feu, prendre un café et participer à nos diverses activités gratuites. Nous souhaitons ainsi contribuer à la vitalité culturelle et sociale du quartier.

LES CIBLES À ATTEINDRE ET LES INDICATEURS QUALITATIFS ET QUANTITATIFS DE RÉUSSITE

Dans le but d'évaluer les retombées et nos objectifs liés à la réussite du projet, nous réaliserons un sondage de satisfaction des participants et nous calculerons la fréquentation journalière de l'événement.

Le sondage nous permettra de recueillir les rétroactions, les commentaires des participants, ainsi que leur profil. Ce sondage sera disponible à notre kiosque d'information. De plus, nos coordonnateurs et bénévoles conserveront des formulaires de sondage avec eux. Ils pourront ainsi noter les commentaires des participants et leurs observations spontanées. Ces informations nous permettront ainsi d'évaluer les retombées qualitatives du projet et le niveau de satisfaction des résidents de l'arrondissement, ainsi que les participants.

Dans le but d'évaluer le nombre de participants, nous compterons le nombre de participants pour chacune des activités, et ce, à chaque heure pour toute la durée de notre événement. Nous pourrons ainsi dresser un portrait clair de la fréquentation globale de l'événement. Ces statistiques nous permettront aussi de connaître les activités les plus populaires et les plages horaires les plus fréquentées. Nous aurons ainsi un meilleur portrait de nos visiteurs.

De plus, nous rajouterons les résidents du Vieux-Montréal qui se sont inscrits aux visites guidées ainsi que ceux qui ont bénéficié du rabais pour le billet d'entrée au Musée. Nous rajouterons, les enfants des CPE et des camps de jour qui participeront à des activités spécialement conçues pour eux dans le cadre de la Semaine de relâche. Sans oubliés, les participants de l'Accueil Bonneau qui ont réalisé la murale collective lors des séances du mois de janvier.

Ces statistiques et commentaires nous permettront de brosser un portrait fidèle de la fréquentation de notre évènement par les résidents et la population locale, en plus de cibler leurs besoins et attentes pour notre 6e édition en 2023.

LES CLIENTÈLES CIBLÉES ET LE NOMBRE DE PARTICIPANTS VISÉS

Pour cet événement, nous ciblons principalement les familles et les enfants du quartier, via les camps de jour, ainsi que les CPE du quartier, mais également la population locale.

Lors de nos dernières éditions de *Vivez la semaine de relâche à Pointe-à-Callière*, nous avons accueilli 30 000 personnes en 2020 et pour l'activité du Rallye historique destiné aux jeunes familles, nous avons accueilli 3 000 participants. Ainsi, pour cette 5e édition, nous anticipons recevoir 8 000 visiteurs. Évidemment, ceci dépendra des consignes sanitaires émises par la santé publique à l'hiver 2022.

Cependant, afin d'adapter notre évènement à la nouvelle réalité, nous proposons un site qui respectera les règles sanitaires principales afin de combattre la COVID-19. Ainsi, les kiosques et les aires de jeux seront plus espacés évitant ainsi les rassemblements et favorisant une circulation fluide. Dans nos plans d'aménagement, nous éviterons des lieux restreints et nous répartirons les kiosques plus populaires pour éviter des bouchons de circulation. Nous créerons aussi un parcours afin que les visiteurs circulent de façon fluide et qu'ils évitent de se croiser.

Chaque emplacement aura une zone de rencontre bien définie ainsi qu'une zone d'attente délimitée par de la signalisation afin de garder la distance de 2 mètres entre chaque bulle de participants.

Nous installerons plusieurs zones de désinfectant pour les mains, soit à chaque lieu d'activités et aux entrées du site. De plus, nous aurons un agent de sécurité à chaque entrée du site (x 2). Ceux-ci encourageront le lavage de mains fréquent, la circulation en suivant la signalisation au sol, ainsi que le respect de la distance de 2 mètres entre les participants. Évidemment, nous allons suivre les consignes qui seront émises par la santé publique pour les festivités estivales.

PLAN DE COMMUNICATION ET DE PROMOTION

Le département des communications et du marketing de Pointe-à-Callière proposera un plan de communication qui sera produit pour l'ensemble des activités de la semaine de relâche 2022. Un communiqué de presse sera diffusé auprès de notre réseau. L'événement et sa programmation seront diffusés sur le site Internet de Pointe-à-Callière ayant 420 000 visiteurs par année ; via nos infolettres qui seront transmises à nos 23 000 abonnés ; sur nos réseaux sociaux qui comptent près de 40 000 abonnés, ainsi que via des publicités annonçant l'activité, dans le Journal de Montréal, Montréal pour enfants et l'Écho du Vieux-Montréal.

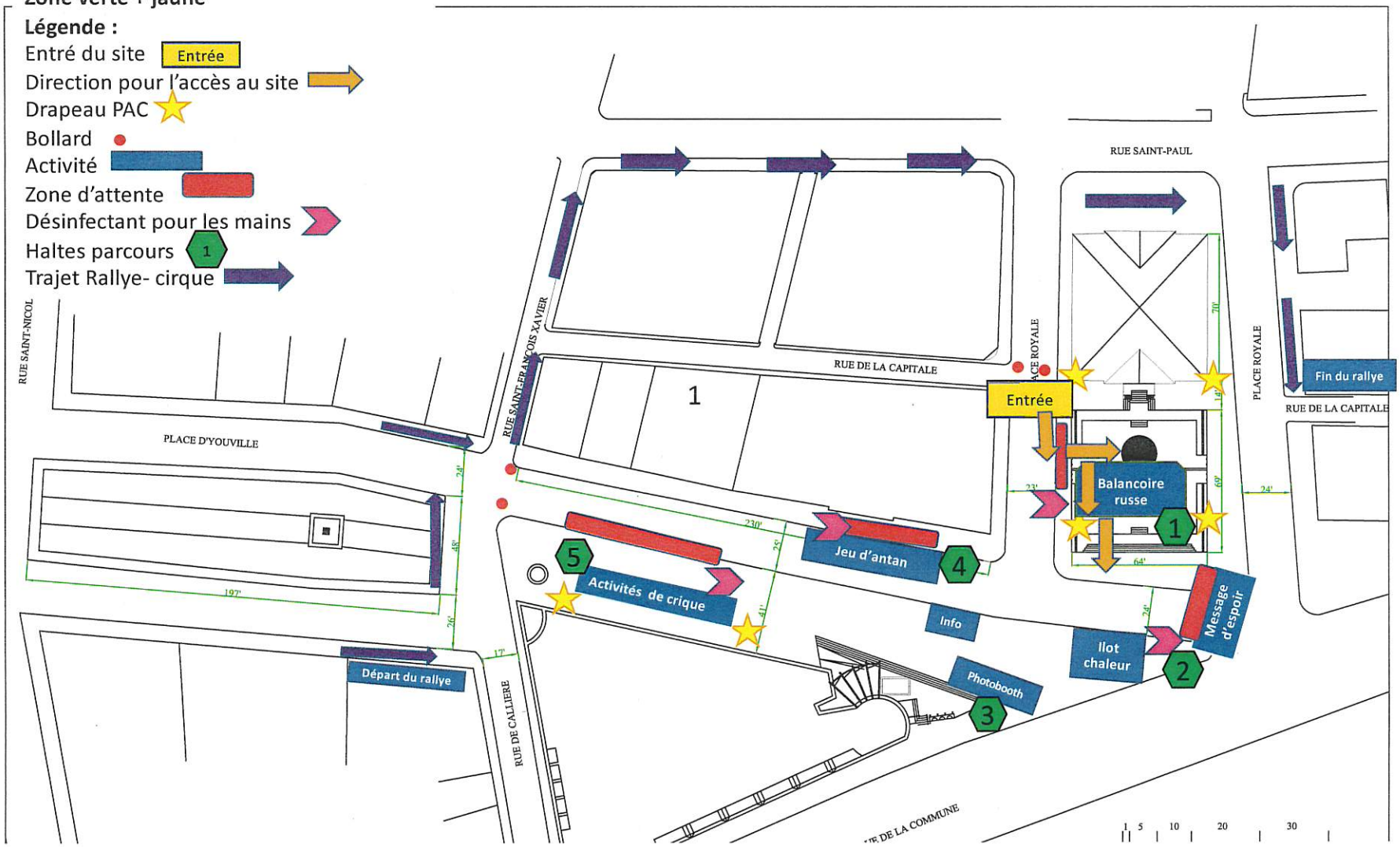
De plus, la programmation des activités sera affichée sur le site extérieur de l'événement, grâce à des supports vinyles autoportants, dans le but de promouvoir les activités et le caractère dynamique de l'espace.

Dans l'ensemble du matériel promotionnel imprimé ou électronique de l'événement, nous prévoyons la visibilité de l'arrondissement Ville-Marie.

Semaine de relâche PAC 2022
Zone verte + jaune

Légende :

Entré du site Entrée
Direction pour l'accès au site
Drapeau PAC
Bollard
Activité
Zone d'attente
Désinfectant pour les mains
Haltes parcours 1
Trajet Rallye- cirque



Vivez la semaine de relâche à Pointe-à-Callière

Activités extérieures gratuites

Du 26 février au 5 mars 2022

Vivez la semaine de relâche à Pointe-à-Callière

Le cirque et les arts circassiens

En lien avec l'exposition *Place au Cirque !*

Du samedi 26 février au samedi 5 mars 2022,
de 11 h à 16 h

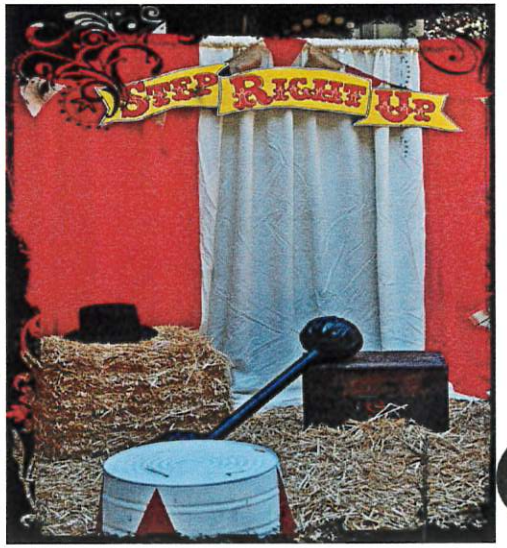
Où : devant le Musée, Place Royale Ouest et Place D'Youville

Public cible : Famille

Visiteurs attendus : 8 000 personnes

Aménagement de l'espace

- Foyez et zone de détente ;
- Balançoire russe sur la place Royale;
- Aire de jeux d'antan aux abords du Musée ;
- Aire d'activités de cirque (Hola hop, jonglerie);
- Photobooth thématique cirque;
- Murale – Message d'espoir



Plan de visibilité Promotion de la Semaine de relâche scolaire

Un visuel propre à l'événement sera créé et déployé :

- Sur 2 bannières autoportante qui seront installées sur la Place Royale
- Sur le site Internet de Pointe-à-Callière : 420 000 visiteurs par année
- Sur une infolettre qui sera transmise à nos 23 000 abonnés
- Sur nos réseaux sociaux qui comptent près de 40 000 abonnés
- Sur les publicités annonçant l'activité

Visibilité sur le site

- Logo de l'arrondissement Ville-Marie sur 2 panneaux ornant les estrades devant les jeux extérieurs
- Logo de l'arrondissement Ville-Marie sur les deux bannières autoportante affichant la programmation

Menu

C'est la semaine de relâche, youppi!

Pour l'occasion, venez à Pointe-à-Callière pour découvrir le hockey sous toutes ses facettes ! Notre semaine thématique *Quand l'histoire entre en jeu* propose diverses activités gratuites, pensées spécialement pour les familles.

Participez à un match de hockey sur notre bottinoire extérieure, testez vos connaissances sur notre sport national grâce à notre jeu-questionnaire interactif, découvrez les origines du hockey en vous initiant au jeu de crosse et profitez de nos aménagements chaleureux, en plein cœur du Vieux-Montréal!

Pour réchauffer les participants, le camion de rue Tim Hortons sera sur place, tous les jours, et offrira gratuitement café, latté et chocolat chaud!

Une semaine hivernale à ne pas manquer!

EN BILLETS

PARTAGER

La semaine de relâche

Une présentation de

Tim Hortons

Du 5 au 9 mars 2018 de 11 h à 17 h
Activités GRATUITES à l'extérieur du Musée

Menu

Partenaires

VIEUX MONTRÉAL

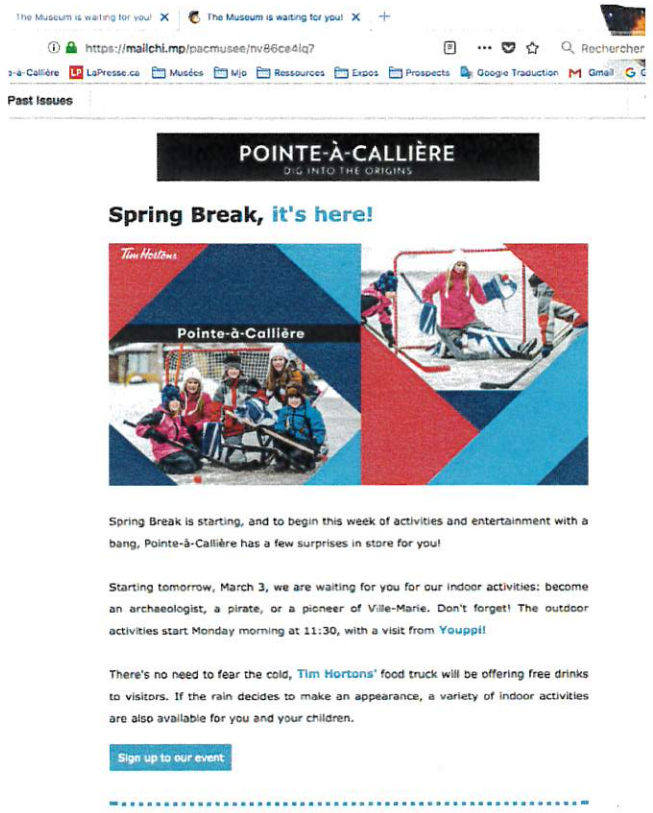
KARIBU

Découvrez un aperçu de la semaine de relâche 2019 en images!

Site internet

Infolettre

- Publication de deux infolettres mentionnant la relâche et affichant la participation de l'Arrondissement Ville-Marie. 23 000 abonnés



The Museum is waiting for you! | The Museum is waiting for you!

https://mailchi.mp/pacmusee/nv86ce4lq7

Past Issues

POINTE-À-CALLIÈRE
DIG INTO THE ORIGINS

Spring Break, it's here!

Pointe-à-Callière

Spring Break is starting, and to begin this week of activities and entertainment with a bang, Pointe-à-Callière has a few surprises in store for you!

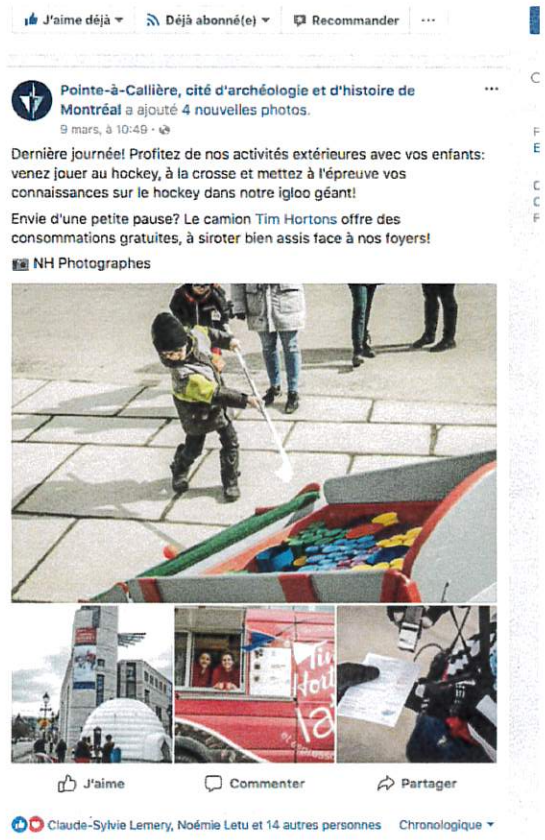
Starting tomorrow, March 3, we are waiting for you for our indoor activities: become an archaeologist, a pirate, or a pioneer of Ville-Marie. Don't forget! The outdoor activities start Monday morning at 11:30, with a visit from Youppi!

There's no need to fear the cold, Tim Hortons' food truck will be offering free drinks to visitors. If the rain decides to make an appearance, a variety of indoor activities are also available for you and your children.

Sign up to our event

Promotions Facebook

- Promotion continue, du 26 février au 5 mars 2022, présentant toutes les activités de la semaine de relâche. Visibilité de l'arrondissement Ville-Marie



Publicités

- *Journal de Montréal*, publicité imprimée et bannières sur leurs sites (à confirmer);
- *Montréal pour enfants*, edition spéciale relâche ;
- Montrealfamilies.com : Publicité 300 x 250 ;
- *Écho du Vieux Montréal.*

Relations publiques

Diffusion d'un communiqué de presse mentionnant la participation de l'Arrondissement Ville-Marie

VIEUX-
MONTRÉAL
—SDC—
QUARTIER
HISTORIQUE

Madame Katy Tari
Directrice, collections — programmes et services aux publics
Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de Montréal
350, place Royale
Montréal (Québec) H2Y 3Y5

Montréal, le 19 février 2021

Objet : Lettre de partenariat – Vivez la relâche à Pointe-à-Callière 2022

Madame Tari,

La Société de développement commercial du Vieux-Montréal offre son soutien à la 5e édition de l'événement *Vivez la relâche à Pointe-à-Callière*, qui aura lieu du samedi 26 février au samedi 5 mars 2022.

Cet événement extérieur hivernal permet d'animer l'espace public, pendant la période hivernale, tout en augmentant l'accessibilité des arts et de la culture auprès des citoyens de l'Arrondissement de Ville-Marie. En effet, sa programmation de nature historique, patrimoniale et artistique, contribue à la vitalité du quartier, à l'animation de l'espace public et au dynamisme de l'offre culturelle du Vieux-Montréal et ce, gratuitement.

La Société de développement commercial du Vieux-Montréal – Quartier historique appuiera donc le projet par l'intermédiaire de ses outils de communication interne et externe.

C'est avec plaisir que nous soutenons cet événement incontournable pour les familles, les résidents du quartier, les travailleurs et les visiteurs du quartier historique de Montréal.

Mes meilleures salutations,

M Lafrance

Mario Lafrance
Directeur général

10, rue Notre-Dame Est, bureau 505 | Montréal (QC) – H2Y 1B7
514-732-8685 | info@sdcvieuxmontreal.com

ARVM
ASSOCIATION DES RÉSIDANTS DU VIEUX-MONTRÉAL
ARVM.CA

Le 22 février 2021

Madame Katy Tari
Directrice, collections — programmes et services aux publics
Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de Montréal
350 place Royale
Montréal, QC
H2Y 3Y5

Objet : Lettre de partenariat — Vivez la relâche à Pointe-à-Callière 2022

Madame Tari,

Nous sommes heureux de vous confirmer l'appui de l'Association des résidants du Vieux-Montréal à la 5e édition de l'événement *Vivez la relâche à Pointe-à-Callière*, ayant lieu du samedi 26 février 2022 au samedi 5 mars 2022.

Nous sommes heureux de soutenir cet événement extérieur hivernal qui permet l'animation de l'espace public, en dehors de la saison estivale, tout en augmentant l'accessibilité des arts et de la culture auprès des citoyens de l'Arrondissement Ville-Marie. En offrant une programmation historique, patrimoniale et artistique, et ce, gratuitement pour les résidents, ce projet contribue à la vitalité du quartier, à l'animation de l'espace public et au dynamisme de l'offre culturelle du Vieux-Montréal.

L'Association des résidants du Vieux-Montréal appuie le projet en diffusant la programmation et les informations pratiques de l'événement auprès des résidents du quartier à travers nos outils de communications internes et externes.

C'est avec plaisir que nous rejoignons ce rendez-vous incontournable pour les familles et les résidents, travailleurs et visiteurs du Vieux-Montréal.

Cordialement,

Christine Caron, présidente
Association des résidants du Vieux-Montréal

Accueil Bonneau

Chacun peut trouver son chemin à l'Accueil Bonneau

Le 8 mars 2021

Madame Katy Tari
Directrice, collections — programmes et services aux publics
Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de Montréal
350, place Royale
Montréal, QC H2Y 3Y5

Objet : Lettre de partenariat — Vivez la relâche à Pointe-à-Callière 2022

Madame Tari,

L'Accueil Bonneau est heureux de vous confirmer l'intérêt à la 5e édition de l'événement *Vivez la relâche à Pointe-à-Callière*, ayant lieu du samedi 26 février 2022 au samedi 5 mars 2022.

À partir du mois de janvier 2022, nous accueillerons un artiste qui viendra dans notre atelier d'art afin de créer le début d'une œuvre collective. Suite à deux séances d'art à l'Accueil Bonneau, cette œuvre sera transférée au site du Musée afin d'être affichée à l'extérieur lors de l'évènement hivernal. Pendant la semaine d'activité, nous inviterons les participants de l'évènement *Vivez la relâche à Pointe-à-Callière* à poursuivre la création de cette murale en écrivant un message ou un dessin d'espoir.

Nous sommes ravies de participer à la murale collective, produit d'un atelier de création collectif par nos participants et par les participants de l'évènement *Vivez la relâche à Pointe-à-Callière 2022*. Lorsque l'évènement sera terminé, cette œuvre participative et inclusive sera accrochée dans notre Centre. Cette collaboration cadre parfaitement avec nos programmes d'atelier d'art, lieux d'inclusion et de rencontre.

C'est avec plaisir que nous rejoignons ce rendez-vous incontournable pour les familles et les résidents, travailleurs et visiteurs de l'Arrondissement Ville-Marie.

Cordialement,

Fiona Crossling
Directrice générale

Accueil Bonneau Inc. • No. Enr. 11877 6897 RR0001
427, rue de la Commune Est, Montréal (Québec) H2Y 1J4
t. 514 845-3906 • f. 514 845-7019 • www.accueilbonneau.com

Entre quatre yeux
entrequatreyeux.com

Le 22 février 2021

Madame Katy Tari
Directrice, collections — programmes et services aux publics
Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de Montréal
350 place Royale
Montréal, QC
H2Y 3Y5

Objet : Lettre de partenariat — Vivez la relâche à Pointe-à-Callière 2022

Madame Tari,

Nous sommes heureux de vous confirmer l'intérêt du camp de jour Entrequatreyeux à la 5e édition de l'événement *Vivez la relâche à Pointe-à-Callière*, ayant lieu du samedi 26 février 2022 au samedi 5 mars 2022.

Nous sommes heureux participer cet événement extérieur hivernal qui nous propose gratuitement des animations historiques, patrimoniales et artistiques de qualité, et ce, dans notre quartier, soit l'Arrondissement Ville-Marie. Nos jeunes et notre camp de jour profitent ainsi d'activités et d'animations qui bonifient notre programmation pour la relâche 2022.

Notre camp de jour Entrequatreyeux appuiera le projet en profitant activement de la programmation et en diffusant les informations pratiques de l'événement auprès de nos campeurs et leurs parents à travers nos outils de communications internes et externes.

C'est avec plaisir que nous rejoignons ce rendez-vous incontournable pour les familles et les résidents, travailleurs et visiteurs de l'Arrondissement Ville-Marie.

Cordialement,

Éric Bergevin
Fondateur et directeur du camp Entrequatreyeux

Siège social :
10-205 Avenue Viger Ouest
Montréal, Québec, H2Z 1G2

Le 15 mars 2021

Madame Katy Tari
Directrice, collections — programmes et services aux publics
Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de Montréal
350 place Royale
Montréal, QC
H2Y 3Y5

Objet : Lettre de partenariat — Vivez la relâche à Pointe-à-Callière 2022

Madame Tari,

Nous sommes heureux de vous confirmer l'intérêt de notre CPE Petit Palais aux installation Palais et Chaussegros, à la 5e édition de l'événement *Vivez la relâche à Pointe-à-Callière*, ayant lieu du samedi 26 février 2022 au samedi 5 mars 2022.
À partir du mois de janvier 2022, nous aurons le plaisir de collaborer avec le Musée pour développer une activité conçue par et pour les jeunes du quartier. Un artiste sera invité au CPE pour que les tout-petits participent à la création des dessins des différents membres d'une compagnie de cirque, soit : du clown, au maître de piste, au dompteur de lions, à l'acrobate, etc. Ces œuvres seront ensuite affichées dans les vitrines de divers commerces autour du Musée et elles feront partie d'un rallye visant à trouver tous les membres de la troupe de cirque. Cette activité permettra de découvrir les petits commerces du coin et d'admirer les œuvres des petits bouts de choux des CPE du quartier.

Nous sommes heureux de participer à cet événement extérieur hivernal qui nous propose gratuitement des animations historiques, patrimoniales et artistiques de qualité, et ce, dans notre quartier, soit l'Arrondissement Ville-Marie. Puisque nous aurons participé activement à la programmation, nous diffuserons les informations pratiques de l'événement auprès des enfants et leurs parents à travers nos outils de communications internes et externes.

C'est avec plaisir que nous rejoignons ce rendez-vous incontournable pour les familles et les résidents, travailleurs et visiteurs de l'Arrondissement Ville-Marie.

Cordialement,

Le 16 mars 2021

Madame Katy Tari
Directrice, collections — programmes et services aux publics
Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de Montréal
350 place Royale
Montréal, QC
H2Y 3Y5

Objet : Lettre de partenariat — Vivez la relâche à Pointe-à-Callière 2022

Madame Tari,

Nous sommes heureux de vous confirmer l'intérêt de notre CPE Viroulu à la 5e édition de l'événement *Vivez la relâche à Pointe-à-Callière*, ayant lieu du samedi 26 février 2022 au samedi 5 mars 2022.

À partir du mois de janvier 2022, nous aurons le plaisir de collaborer avec le Musée pour développer une activité conçue par et pour les jeunes du quartier. Un artiste sera invité au CPE pour que les tout-petits participent à la création des dessins des différents membres d'une compagnie de cirque, soit : du clown, au maître de piste, au dompteur de lions, à l'acrobate, etc. Ces œuvres seront ensuite affichées dans les vitrines de divers commerces autour du Musée et elles feront partie d'un rallye visant à trouver tous les membres de la troupe de cirque. Cette activité permettra de découvrir les petits commerces du coin et d'admirer les œuvres des petits bouts de choux des CPE du quartier.

Nous sommes heureux de participer à cet événement extérieur hivernal qui nous propose gratuitement des animations historiques, patrimoniales et artistiques de qualité, et ce, dans notre quartier, soit l'Arrondissement Ville-Marie. Puisque nous aurons participé activement à la programmation, nous diffuserons les informations pratiques de l'événement auprès des enfants et leurs parents à travers nos outils de communications internes et externes.

C'est avec plaisir que nous rejoignons ce rendez-vous incontournable pour les familles et les résidents, travailleurs et visiteurs de l'Arrondissement Ville-Marie.

Cordialement,

Mélanie Brabant
Directrice générale
CPE Viroulu

POINTE-À-CALLIÈRE

Musée d'archéologie
et d'histoire de Montréal

350, place Royale
Vieux-Montréal (Québec)
H2Y 3Y5

Téléphone : (514) 872-9150
Télécopieur : (514) 872-9151
www.pacmusee.qc.ca

Le 16 mars 2021

Mme Soraya Miranda
Agente de développement culturel
Arrondissement Ville-Marie

Objet : Déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet

Madame Miranda,

Veuillez trouver ci-joints les dossiers de demande de soutien financier pour la 5e édition de notre événement *Vivez la semaine de relâche à Pointe-à-Callière*, déposés dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2021, Volet 1 — Interventions dans l'espace public.

Dans le cadre de ce projet, nous demandons le soutien financier de l'Arrondissement Ville-Marie pour un total de 15 000 $. Pour la réalisation de ce projet, et dans le but de diversifier notre financement, nous réaliserons des demandes de commandites. De plus, nous demanderons une contribution financière auprès de la Société de développement commerciale du Vieux-Montréal, qui a participé aux 4 dernières éditions de l'événement. Veuillez noter que le Musée est soutenu par la Ville de Montréal au niveau de son fonctionnement. Toutefois ce projet ne recevra pas de subvention de la part de la Ville, d'un autre arrondissement, organisme paramunicipal ou autre.

Si vous avez besoin d'information supplémentaire aux fins d'analyse de notre dossier, n'hésitez pas à contacter Véronique Juneau – Coordonnatrice – action culturel et éducation.

En espérant une réponse favorable à notre demande, veuillez agréer, Madame, l'expression de nos meilleurs sentiments.

La directrice générale,

Anne Élisabeth Thibault
p. j.

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES (PSIC)
FORMULAIRE DE DEMANDE - ORGANISMES

☑ Volet 1 ☐ Volet 2

Information sur l'organisme et sur le mandataire

Nom légal de l'organisme : TOXIQUE TROTTOIR

Statut juridique : OBNL Date d'incorporation : 11 décembre 2007

Adresse du siège social 5350, rue Lafond Code postal : H1X 2X2

Téléphone : 514 728 4223 Numéro d'entreprise du Québec : 1164850829

Site Internet : www.toxique.ca

Nom du mandataire désigné : Muriel de Zangroniz Titre : Directrice générale

Téléphone (bureau) : 514 728 4223 Cellulaire : 514 963 9516

Adresse courriel : muriel.dezangroniz@toxique.ca

Profil de l'organisme

Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre en annexe tout document pertinent à cet effet.

Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.

Toxique Trottoir a pour mandat de créer des projets artistiques en espace public qui participent au développement d'une société plus solidaire. L'organsime engage les artistes, le public-citoyen et les lieux publics dans un processus de rencontres et de dialogues insolites. Une rencontre qui entre théâtre, clown et poésie transforme le rapport au quotidien, à la ville et à celui de la représentation. La compagnie porte deux activités principales : la création et la diffusion de spectacles dans l'espace public et la mise sur pied de projets culturels participatifs, dits de médiation culturelle, et dont la mise en œuvre repose sur la mobilisation citoyenne. Pour Toxique Trottoir, l'intervention artistique hors les murs a pour ambition de créer un lien social, de proposer un usage plein et physique de l'espace public. Celui-ci devient alors un espace collectif, inclusif et solidaire, un lieu d'expression et d'échanges qui participe à la cohésion sociale.

Information sur le projet

Titre du projet : Un conte dans la glace

Date(s) de réalisation : 12 février au 06 mars 2022

Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu) : 7 mars 2022

Lieu(x) de réalisation : Parc des Faubourgs

Discipline :

- ☐ exposition extérieure
- ☐ arts médiatiques
- ☐ arts visuels
- ☐ cinéma et vidéo
- ☐ théâtre
- ☑ arts multidisciplinaires
- ☐ musique
- ☐ danse
- ☐ arts du cirque
- ☐ autre (spécifiez):

Budget global du projet : 19 000 $

Montant du soutien financier demandé : 15 000 $

Description sommaire du projet :

Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes (maximum 200 mots)

Un conte dans la glace est un projet ludique qui souhaite faire vivre aux enfants (et à leurs parents!) une aventure artistique qui secoue les imaginaires et les amène hors des sentiers battus, dans une redécouverte du territoire.

Ce projet conçu pour et avec les 3 à 5 ans, propose une activité familiale qui met en scène un parcours animé de sculptures de neige et de glace (igloo, dragons, etc). Chaque station prend tous son sens grâce à une histoire racontée In situ, facilement accessible par le téléphone intelligent des parents. Racontée par des enfants pour des enfants, cette histoire fera vivre les installations, donnera une voix aux personnages présents dans la glace et animera les lieux de musicalité.

Les familles seront ainsi invitées à participer à cette quête où ils devront user de leur propre créativité: bonifier le village de bonhomme de neige, résoudre des énigmes, entonner des chants magiques, etc.

Un conte dans le glace est un projet qui s'articule en deux phases : une première phase d'ateliers de travail artistique avec des enfants des CPE du quartier situés à proximité du parc des Faubourgs (où aura lieu l'activité) qui créeront et interpréteront le conte et une deuxième phase où l'activité prendra vie sous forme de randonnée hivernale dans le parc permettant ainsi aux enfants de faire découvrir leur travail à leurs familles et aux habitants du quartier.

Description détaillée

Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.

La description détaillée est jointe en annexe ☑

Budget prévisionnel

Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :

- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).

- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Fonds et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.

- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.

- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.

Remplir l'annexe 1 – Budget prévisionnel

Visibilité liée au projet

Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.

Le plan de communication et de promotion est joint en annexe ☑

Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes (maximum 200 mots)

Puisqu'il s'agit d'un événement local, il est primordial de rejoindre la clientèle de proximité. Les stratégies de diffusion du projet sont donc orientées vers des communications locales.

Communauté de l'éducation et service de garde:
Après un premier contact téléphonique et un envoi courriel du dossier de présentation de l'activité en format web, notre coordonnateur se déplacera permettant de remettre en mains propres le dossier pour développer un contact direct avec les intervenants concernés. Nous souhaiterions que les services de garde du quartier se déplacent avec leurs enfants pour participer au parcours.

Communications Grand public:
Le grand public sera rejoint à travers des actions de communications assez traditionnelles: affichages dans le quartier, médias, bulletin d'arrondissement et bulletins communautaires, web et réseaux sociaux.

Documents à joindre avec le formulaire

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ☑ Le formulaire d'inscription dûment rempli;
- ☑ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ☑ Une copie complète des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ☑ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme;
- ☑ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande;
- ☑ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ☑ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ☑ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1);
- ☐ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ☑ Le plan de visibilité de l'Arrondissement;
- ☑ Des lettres d'appui des partenaires.

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

Obligations de l'organisme bénéficiaire

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet telle qu'approuvée par l'Arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

Engagement de l'organisme bénéficiaire

Je soussigné Muriel de Zangroniz (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initaitives culturelles*, certifie que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Signature : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : Directrice générale et artistique _____

Date : 19 mars 2021

Ville-Marie
Montréal

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Le budget doit être équilibré. Veuillez indiquer les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci en ventilant l'utilisation du financement demandé.
Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et « DÉPENSES PRÉVUES» devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement.
Les colonnes « REVENUS RÉELS » et « DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme : Toxique Trottoir

Nom du projet : Un conte dans la glace

Date de réalisation : 12 février au 6 mars 2022

REVENUS	REVENUS PRÉVUS (à remplir lors de la remise du dépôt de la demande)		REVENUS RÉELS (à remplir lors de la remise du bilan final)	
	REVENUS PRÉVUS	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	REVENUS RÉELS	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS				
Fédéral (précisez les programmes)				
Provincial (précisez les programmes)				
Municipal (précisez les programmes)				
Service de la culture				
Conseil des arts de Montréal				
Arrondissement – Progr. de soutien financier aux initiatives culturelles	15000			
Autre (précisez)				
Valeur du soutien technique accordé par la Ville				
TOTAL DES SUBVENTIONS				
REVENUS AUTONOMES				
Billetterie et entrées : _____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités				
Commandites				
Commandites en biens et services				
Dons (précisez)	4000			
Campagne de financement				
Contribution de l'organisme demandeur				
Contribution des partenaires en argent				
Contribution des partenaires en services				
Vente de produits dérivés				
Vente de boisson				
Vente de nourriture				
Autre (précisez)				
Autre (précisez)				
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	4000			
TOTAL DES REVENUS	19000			

DÉPENSES	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors de la remise du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
	DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION				
Salaires et avantages sociaux				
Honoraires professionnels	14600	14600		
Main-d'œuvre technique				
Cachets				
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction				
Location de salle ou de site				
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)				
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)				
Matériel	2300	400		
Location d'un système de communication				
Location d'installations sanitaires				
Location de véhicules				
Assurances				
Agence de sécurité				
Service ambulancier (premiers soins)				
Achat de boisson				
Achat de nourriture				
Achat de produits dérivés				
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas,...)				
Autre (précisez)				
Autre (précisez)				
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION				
PROMOTION ET PUBLICITÉ				
Relations de presse	500			
Frais de représentation				
Dossiers de presse	350			
Cartons d'invitation, frais de vernissage				
Production d'imprimés				
Placement média (journaux, internet, télé...)				
Frais de traduction				
Frais d'affichage	150			
Photographie	250			
Production vidéo				
Bannières, oriflammes				
Autre (précisez)				
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	1250			
ADMINISTRATION				
Coordination du projet	850			
Messagerie, téléphonie, photocopies, frais d'envoi				
Frais de déplacement et de représentation				
Locations de bureaux				
Autre (précisez)				
TOTAL ADMINISTRATION	850			
TOTAL DES DÉPENSES	19000			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0			

Engagement de l'organisme bénéficiaire

Je soussigné Muriel de Zangroniz (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initaitives culturelles*, certifie que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Signature : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : Directrice générale et artistique

Date : 19 mars 2021

UN CONTE
DANS LA GLACE
PAR
TOXIQUE TROTTOIR
Programme de soutien financier aux initiatives culturelles de Ville-Marie
Volet I - Intervention dans l'espace public

Toxique Trottoir :

Toxique Trottoir a pour mandat de créer des projets artistiques en espace public qui participent au développement d'une société plus solidaire. Depuis quelques années, la rencontre avec les jeunes fait partie intégrante de la démarche de l'organisme.

Si cette aspiration s'est cristallisée depuis 2017 avec de nombreux beaux projets dédiés aux jeunes, ces rencontres ont néanmoins toujours fait partie de l'ADN de l'organisme. En 2009, Toxique Trottoir développe son premier projet dédié aux jeunes : après trois mois d'ateliers de création avec une maison de jeunes, l'organisme inaugure le décollage du complexe d'habitation Rousselot vers la lune. De 2010 à 2012, Toxique Trottoir travaille avec Les Étranges Fanfans où les enfants deviennent des phénomènes de foire et de cirque, échappés de leurs cages. En 2017, pour le 375ème anniversaire de Montréal, en partenariat avec la CSDM et des écoles du quartier Rosemont, Toxique Trottoir présente Sur les rails un parcours théâtral à grand déploiement. Cent enfants invitent les citoyens à un voyage dans les mémoires des anciennes Shops Angus, mais aussi à travers leurs yeux d'enfants, à la découverte du Rosemont d'aujourd'hui. En 2018, l'organisme dans le cadre de la Politique de l'enfant de la Ville de Montréal, invite les familles du quartier Rosemont à la recherche d'un animal migrateur extrêmement rare : Le Glouf! qui laisse des traces visuelles, sonores et olfactives dans les rues. 14 activités et évènements dont une nuit de camping dans un parc ou encore un atelier de pièges olfactifs ont lieu, en plus de l'ouverture d'un musée de la créature fantastique dans un chalet de parc.

ToxiqueTrottoir: Qui a vu le Glouf ?

En 2019, l'organisme anime une série d'ateliers où la créativité des participants est mise à l'œuvre pour "fabriquer" des fêtes sous la thématique de l'eau. Des parcs aux ruelles vertes, les espaces publics de l'Est de Rosemont sont envahis à sept occasions par des jeux de kermesse et des enfants fébriles. Enfin en 2020, deux nouveaux projets entièrement dédiés aux jeunes voient le jour : La ballade des Mamizelles, grâce au programme d'initiative culturelle de Ville-Marie, met en chanson et en image dans un vidéo clip les mots des enfants de camps de jours et CPE du quartier. Les Mamizelles initient aussi un parcours inusité et ludique à vélo pour une chasse au trésor toute spéciale, à la recherche du lieu secret de la fête

Toxique Trottoire : Aquaphonie

Présentation du projet : Un conte dans la glace

Un conte dans la glace propose une « ville » à hauteur d'enfant pour qu'ils deviennent centre de perspective et d'action sur leur environnement. Ce projet ludique souhaite leur faire vivre une aventure artistique qui secoue les imaginaires et les amène hors des sentiers battus, dans une redécouverte de leur territoire.

Conçu POUR et AVEC les 3 à 5 ans, mais aussi pour leurs grands frères et sœurs et leurs parents, ce projet artistique In Situ propose aux familles une randonnée hivernale.

À travers cette activité familiale, que ce réapproprie Toxique Trottoir, l'organisme va mettre en scène un parcours animé de sculptures de neiges et de glaces et une histoire qui exacerbe les imaginaires. Le projet va aussi promouvoir l'activité physique et permettre aux familles de s'investir créativement dans le parc à côté de chez elles.

En raquette, en luge ou à pied, les familles sont invitées à une quête dans le Parc des Faubourgs pour des rencontres magiques et spectaculaires. Elles devront compléter les énigmes présentes à chaque station du parcours pour découvrir (peut-être) où se cache l'hiver quand le printemps arrive. Un beau voyage, un grand bol d'air frais et le frisson de l'aventure assuré !

Avec **Un conte dans la glace** nous ferons entrer nos participants dans le monde des glaces et de leurs paysages qui s'étendent à perte de vue. Source inépuisable de poésie, l'hiver fait naitre des créatures mystérieuses emprisonnées dans les glaces, des aurores boréales et toutes les musiques de la neige… Dans ces froides contrées, il nous faut un peu de persévérance et un œil aiguisé pour découvrir toutes les ressources cachées de ces étendues de neige encore inexplorées.

À travers la découverte de cinq stations déployées au cœur du Parc des Faubourgs, les familles trouveront notamment un étrange igloo habité par des elfes des glaces, un dragon des neiges spectaculaire qui livre ses secrets quand on grimpe sur son dos, un village de bonhommes de neige qui demande à voir naître de nouveaux voisins... etc. Chaque station sera alimentée par une histoire épique conçue avec le soutien des enfants mais surtout racontée par eux. La glace et la neige sculptées par l'artiste Omar Gammaoui donneront au parc des perspectives oniriques. Cet artiste, particulièrement sensible au besoin d'harmonie avec la nature qui nous entoure, souhaite voir se déployer ses œuvres dans la plus grande symbiose avec le lieu d'accueil.

Sur chaque site aménagé, les familles auront accès à un code QR qui via le téléphone intelligent des adultes pourra diffuser les conceptions sonores conçues avec des enfants en ateliers et ajouter ainsi à chaque site un éclat unique. Le son alors accessible permettra de faire vivre tous les éléments scénographiques présents dans chaque installation en leur donnant une voix. La diffusion de la bande sonore va aussi permettre à chaque famille de vivre de façon collective et conviviale la quête et de créer un climat festif à chaque station.

Ce projet implique donc pour sa réalisation un travail artistique avec les enfants de Centre-Sud. L'objectif est bien entendu que l'histoire « colle » aux imaginaires des enfants mais surtout qu'ils interprètent le conte en jouant les personnages qui habitent l'histoire. Ils deviendront les bonhommes de neige qui préparent leurs valises pour l'arrivée prochaine du printemps ou encore les elfes qui souhaitent faire durer l'hiver à jamais ou encore le bruit du vent, la tornade de neige, le feu du soleil qui va engloutir l'hiver…etc. À travers l'enregistrement de leurs voix, les enfants seront initiés au jeu dramatique et au plaisir de la transformation. Devenir quelqu'un d'autre fait partie de l'ADN des petits mais le vivre en complicité des adultes est un défi dont les enfants raffolent. Les enfants pourront explorer toutes les facettes du théâtre, dans un cadre vivant, créatif et inspirant. Si on ne gardera que la voix des personnages qu'ils seront amenés à enregistrer pour leur plus grand plaisir (garanti!), ils seront néanmoins initiés à des exercices théâtraux, d'improvisation et d'interprétation adaptés à leur jeune âge.

Les artistes vont donc fréquenter pendant une durée de cinq semaines, à raison d'un atelier par semaine, trois CPE du quartier, tous situés à proximité du parc. Nous aimerions bien entendu qu'un des ateliers soit avec l'artiste sculpteur et qu'ils participent avec lui à l'élaboration de notre village de bonhommes de neige. Le CPE Ki-Ri et le CPE La Boîte à Surprise sont partenaires et nous pourront joindre un troisième CPE ou une classe de maternelle d'une école avoisinante au projet.

Dans le projet **Un conte dans la glace**, les installations se marient à une histoire pour marquer la mémoire et tisser de façon pérenne des liens dans l'imaginaire.

Pendant tout le parcours, à chacune des stations, les familles seront amenées à explorer leur propre créativité : construire un bonhomme de neige mais aussi chanter la chanson du soleil froid ou encore donner des noms aux elfes des neiges.

Le jeu répond à un besoin impératif des enfants et constitue un droit selon la Convention internationale des droits de l'enfant (CIDE). Nous sommes convaincus qu'avec **Un conte dans la glace**, les jeunes enfants seront amenés à s'inscrire dans une série d'activités ludiques et originales qui stimuleront leurs apprentissages. Le projet va stimuler l'imaginaire et la curiosité des enfants et développer une fierté par l'accomplissement et la participation à une œuvre artistique. Les sentiments de valorisation, d'estime et de confiance en soi y sont intrinsèques.

Nous supposons que la curiosité naturelle des petits (et celle des grands) sera alimentée par cette redécouverte signifiante de leur espace de jeu : Le Parc des Faubourgs et que ce projet contribuera au développement de leur plein potentiel.

L'échéancier détaillé de réalisation :

Le projet va se mettre en place dès une réponse positive de l'arrondissement pour développer la coordination et la logistique des différentes étapes de réalisation. Nous envisageons que les installations pourraient exister sur une période de trois semaines si la température est de notre côté. Le parcours serait donc créé pour les deux dernières semaines de février et la première de mars, de façon à aussi proposer aux familles une activité pendant la semaine de relâche.

Cependant nous sommes ouvertes à déplacer le projet en fonction des propositions de l'arrondissement tant dans les dates que sur le choix du site.

Étape 1 :

Asseoir les partenariats avec le milieu
Réaliser une brochure de présentation du projet
Fixer les échéanciers de dates d'ateliers
Coordonner avec l'arrondissement l'occupation du domaine public
Concevoir une plateforme d'accueil du projet sur le web pour accueillir les supports sonores

Étape 2 :

Concevoir des ateliers d'expression dramatique présentés aux enfants
Concevoir l'histoire et la valider auprès d'un groupe d'enfants
Acheter les différents éléments pour les ateliers

Étape 3 :

Réaliser les ateliers (5 ateliers x 3 structures soit 15 ateliers)
Enregistrer les enfants avec l'artiste Étienne Legast et en faire le montage
Concevoir et réaliser des sculptures de glaces et de neiges
Réaliser des pancartes pour les codes QR et la description du projet
Communication sur le projet : lancement de presse pour l'activité et déploiement par les réseaux sociaux- partenaires- etc…

Étape 4 :

Consulter le milieu sur la satisfaction du projet par le biais d'un questionnaire
Remettre des bilans et des rapports finaux

L'équipe de création:

Depuis plusieurs années déjà, Toxique Trottoir a l'ambition de créer un lien social, une rencontre, de proposer un usage plein et physique de l'espace public. Celui-ci devient alors un espace inclusif qui participe au vivre-ensemble et qui appelle à créer du lien avec l'autre. Sa réputation dans le milieu des arts pour développer des projets inventifs et stimulants sur les territoires n'est plus à faire.

Les projets de mobilisation citoyenne à même les quartiers et leurs idéations sont portés depuis les tout débuts de Toxique Trottoir par l'artiste Muriel de Zangroniz, directrice artistique de l'organisme pour qui l'engagement social et la manifestation artistique s'exacerbent dans ces rencontres humaines. Muriel de Zangroniz, voit dans la rencontre avec les jeunes une occasion d'investir pour un monde meilleur. Pour elle, la libération des imaginaires est au cœur des processus de transformations que seuls permettent les arts. En renouvelant les espaces du quotidien par l'action artistique, les citoyens sont amenés à modifier les perceptions de leurs espaces de vie. Metteur en scène, comédienne et clown, elle a la capacité de mettre en scène les enfants et de faire en sorte que ces derniers s'investissent de façon ludique dans la conception de leurs personnages.

À ce projet se joint la présence d'artistes de grands talents qui ont tous déjà collaboré avec l'organisme et en qui Muriel porte un profond respect et admiration.

Omar Gammaoui est un artiste plasticien d'origine marocaine. Il a obtenu en 2001 un diplôme en arts plastiques de l'École supérieure des Beaux-Arts de Casablanca. Depuis 2005, il a posé ses valises au Canada où il sculpte sur glace et sur neige. Depuis plusieurs années, il réalise notamment des sculptures sur glace pour le Carnaval de Québec. Son travail de plasticien fait de lui un artiste accompli qui aime travailler à partir de matières inusitées, naturelles ou recyclées ce qui l'a fait voyager sur plusieurs points du globe. Il travaille aussi comme accessoiriste pour le Cirque du Soleil.

Hélène de Blois est l'auteure d'une quinzaine de livres pour enfants publiés tant à la Courte-Échelle que Soulières Éditeurs ou encore aux Éditions La bagnole. Elle a même une série d'ouvrages publiés par la célèbre maison d'édition française Auzou. Elle a toujours eu à cœur dans son travail de stimuler l'imaginaire et le plaisir des mots auprès des enfants. Détentrice d'un baccalauréat en études françaises et en art dramatique et comédienne à ses heures, notamment avec Les Mamizelles, elle saura théâtraliser son écriture pour donner une vaste part de jeu aux personnages des enfants et développer une histoire enlevante et des énigmes percutantes.

Étienne Legast, présent l'an dernier pour l'enregistrement des enfants dans le cadre du projet La Ballade des Mamizelles, est détenteur d'un baccalauréat en composition électroacoustique de l'Université de Montréal. À travers Audiotopie, il se concentre sur la contextualisation, les relations du son avec l'environnement et la façon dont celui-ci transforme les lieux et l'ambiance qui s'en dégage. Cette approche l'amène à développer des systèmes de diffusion audio in situ et mobiles ainsi que des installations sonores intégrant la multiphonie et l'interactivité.

Les clientèles ciblées et le nombre de participants et les sites choisis

Nous demeurons totalement ouvertes à nous adapter au territoire où les besoins se font le plus sentir. Néanmoins, selon notre propre perception de la ville de Montréal, nous pensons que le projet pourrait très bien exister dans le secteur Centre-Sud de Ville-Marie au cœur du Parc des Faubourgs. Les enjeux socio-économiques y sont de taille et on y retrouve une forte propension de personnes démunies avec un fort indice de défavorisation. Dans ce secteur où se comptent principalement des familles pour la plus grande part locataires, on y retrouve aussi de nombreuses familles monoparentales et des personnes âgées.

Ainsi dans ce contexte sociodémographique plus difficile, nous sommes convaincues que le projet **Un conte dans la glace** prend tout son sens. Il va transformer un espace du quotidien en rencontres inusitées et puissantes en émotions. Toutes ces utopies auxquelles le théâtre de rue peut prétendre contribueront à l'amélioration de la qualité de vie des familles du secteur visé.

Nous avons aussi été en contact avec le Centre de la Petite Enfance Ki-Ri et sa directrice Sabine Tutellier ainsi que le Centre de la Petite Enfance La Boîte à Surprise et son directeur Martin Boucher qui sont tous deux emballés par la participation de leur groupe d'enfants au projet.

Nous imaginons la participation d'au minimum 3 structures d'accueil d'enfants, soit une participation moyenne de 45 enfants. Cependant, nous sommes convaincues qu'au moins une centaine de famille participeront à la randonnée hivernale.

Une valeur ajoutée pour les milieux de vie

Avec **Un conte dans la glace**, vous ne verrez plus jamais l'hiver du même œil… Ce projet va permettre aux citoyens de s'approprier une partie de leur territoire en leur faisant découvrir un projet à caractère unique qui ne laissera personne indifférent.

Nous sommes convaincues depuis toujours que d'aller à la rencontre des publics est une façon d'arrimer le social et l'artistique dans des projets porteurs de sens. Avec notre grande expérience de l'espace public, nous nous savons parfaitement outillées pour répondre à cet appel au grand air.

Pour tous les âges et toutes les cultures : la marche est une activité physique accessible à tous, tout âge, toutes cultures confondues. Chacun y va à sa façon, à son rythme.

Horaire souple : L'accessibilité de notre activité réside également dans le fait que tout un chacun a accès au parcours au moment et selon la durée et le rythme qui lui convient.

Gratuité : l'activité est gratuite et ne nécessite qu'un téléphone cellulaire et l'application code QR (accessible gratuitement). Un ou deux téléphones avec Wifi peuvent être mis en location à la bibliothèque pour répondre à nos enjeux d'accessibilité pour tous.

Valeurs universelles : Partout sur la planète, et de tout temps, les humains, petits et grands, aiment se faire raconter des histoires. Et des histoires, les enfants en ont des vertes et des pas mûres à partager ! On a bien hâte de les entendre !

Objet: Programme de soutien financier aux initiatives culturelles: Volet I - intervention dans l'espace public.

Madame, Monsieur,

C'est avec plaisir que nous vous confirmons l'intérêt de la direction du Centre de la Petite Enfance Ki-Ri pour le projet *Un conte dans la glace* développé par la compagnie de théâtre de rue Toxique Trottoir pour l'hiver 2022. Les enfants seront ravis de pouvoir participer à ces ateliers de créations artistiques.

Nous savons que ce projet favorisera la participation des jeunes citoyens à la vitalité de leur milieu de vie et à l'animation de l'espace public. Nous reconnaissons que le projet profitera aux enfants et aux résidents de notre collectivité en permettant une plus grande accessibilité aux arts et à la culture et en favorisant leur participation à la vie culturelle.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations,

CPE Ki-Ri
Directrice Générale
Sabine Tutellier

Objet: Programme de soutien financier aux initiatives culturelles: Volet I - intervention dans l'espace public.

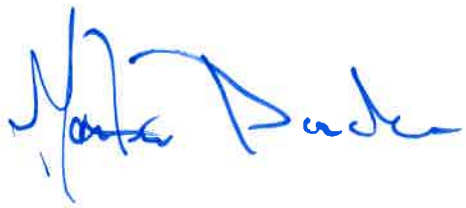
Madame, Monsieur,

C'est avec plaisir que nous vous confirmons l'intérêt de la direction du Centre de la Petite Enfance La Boîte à Surprise pour le projet *Un conte dans la glace* développé par la compagnie de théâtre de rue Toxique Trottoir pour l'hiver 2022. Les enfants seront ravis de pouvoir participer à ces ateliers de créations artistiques.

Nous savons que ce projet favorisera la participation des jeunes citoyens à la vitalité de leur milieu de vie et à l'animation de l'espace public. Nous reconnaissons que le projet profitera aux enfants et aux résidents de notre collectivité en permettant une plus grande accessibilité aux arts et à la culture et en favorisant leur participation à la vie culturelle.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations,

CPE La Boîte à Surprise
Directeur Général
Martin Boucher



Centre de la Petite Enfance
La Boîte à Surprise
1673, boul. de Maisonneuve Est
Mtl. Qué. H2L 2B6
Tél.: 514-521-7945

PLAN DE VISIBILITÉ

En soutenant ce projet, l'arrondissement Ville-Marie pourra bénéficier d'une belle visibilité auprès de ses citoyens en plus de créer un sentiment d'appartenance, d'augmenter le capital sympathie et d'entretenir son image de marque sur le territoire.

Lancement de presse

Un lancement de presse, ouvert aux citoyens, invitant les médias de Montréal, les élus et toutes les autres personnes concernées totalisant environ 40 personnes aura lieu au Parc des Faubourgs pour présenter l'activité.

Toxique Trottoir s'engage à afficher le logo de l'arrondissement :

- lors de notre lancement de presse
- sur les invitations électroniques dédiées aux journalistes
- dans le dossier de présentation de l'activité
- dans notre infolettre et nos communiqués de presse
- sur les affiches, bannières ou banderoles que nous utiliserons
- sur les invitations électroniques pour la participation au projet

Toxique Trottoir s'engage à mentionner et vous remercier de votre collaboration :

- dans les discours lors du lancement de presse
- dans nos communiqués de presse
- sur nos médias sociaux

Ville-Marie Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES (PSIC)
FORMULAIRE DE DEMANDE - ORGANISMES

☑ Volet 1 ☐ Volet 2

Information sur l'organisme et sur le mandataire

Nom légal de l'organisme : TOXIQUE TROTTOIR

Statut juridique: OBNL Date d'incorporation : 11 décembre 2007

Adresse du siège social 5350, rue Lafond Code postal : H1X 2X2

Téléphone : 514 728 4223 Numéro d'entreprise du Québec : 1164850829

Site Internet : www.toxique.ca

Nom du mandataire désigné : Muriel de Zangroniz Titre : Directrice générale

Téléphone (bureau) : 514 728 4223 Cellulaire : 514 963 9516

Adresse courriel : muriel.dezangroniz@toxique.ca

Profil de l'organisme

Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre en annexe tout document pertinent à cet effet.

Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.

Toxique Trottoir a pour mandat de créer des projets artistiques en espace public qui participent au développement d'une société plus solidaire. L'organsime engage les artistes, le public-citoyen et les lieux publics dans un processus de rencontres et de dialogues insolites. Une rencontre qui entre théâtre, clown et poésie transforme le rapport au quotidien, à la ville et à celui de la représentation. La compagnie porte deux activités principales : la création et la diffusion de spectacles dans l'espace public et la mise sur pied de projets culturels participatifs, dits de médiation culturelle, et dont la mise en œuvre repose sur la mobilisation citoyenne. Pour Toxique Trottoir, l'intervention artistique hors les murs a pour ambition de créer un lien social, de proposer un usage plein et physique de l'espace public. Celui-ci devient alors un espace collectif, inclusif et solidaire, un lieu d'expression et d'échanges qui participe à la cohésion sociale.

Information sur le projet

Titre du projet : Un conte dans les arbres

Date(s) de réalisation : 12 février au 30 mai 2022

Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu) : 1 mai au 15 mai 2022

Lieu(x) de réalisation : Parc des Faubourgs

Discipline :

- ☐ exposition extérieure
- ☐ arts médiatiques
- ☐ arts visuels
- ☐ cinéma et vidéo
- ☐ théâtre
- ☑ arts multidisciplinaires
- ☐ musique
- ☐ danse
- ☐ arts du cirque
- ☐ autre (spécifiez):

Budget global du projet : 9 000 $

Montant du soutien financier demandé : 5 000 $

Description sommaire du projet :

Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes (maximum 200 mots)

Un conte dans les arbres est un projet ludique qui souhaite faire vivre aux enfants (et à leurs parents!) une aventure artistique qui secoue les imaginaires et les amène hors des sentiers battus, dans une redécouverte du territoire.

Ce projet conçu pour et avec les 3 à 5 ans, propose une activité familiale qui met en scène un parcours animé de sculptures de neige et de glace (igloo, dragons, etc). Chaque station prend tous son sens grâce à une histoire racontée In situ, facilement accessible par le téléphone intelligent des parents. Racontée par des enfants pour des enfants, cette histoire fera vivre les arbres du parc et animera les lieux de musicalité.

Un conte dans les arbres est un projet qui s'articule en deux phases : une première phase d'ateliers de travail artistique avecdes enfants des CPE du quartier situés à proximité du parc des Faubourgs (où aura lieu l'activité) qui créeront et interpréteront le conte et une deuxième phase où l'activité prendra vie sous forme de randonnée hivernale dans le parc permettant ainsi aux enfants de faire découvrir leur travail à leurs familles et aux habitants du quartier.

Description détaillée

Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.

La description détaillée est jointe en annexe ☑

Budget prévisionnel

Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :

- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).

- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Fonds et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.

- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.

- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.

Remplir l'annexe 1 – Budget prévisionnel

Visibilité liée au projet

Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.

Le plan de communication et de promotion est joint en annexe ☑

Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes (maximum 200 mots)

Puisqu'il s'agit d'un événement local, il est primordial de rejoindre la clientèle de proximité. Les stratégies de diffusion du projet sont donc orientées vers des communications locales.

Communauté de l'éducation et service de garde:
Après un premier contact téléphonique et un envoi courriel du dossier de présentation de l'activité en format web, notre coordonnateur se déplacera permettant de remettre en mains propres le dossier pour développer un contact direct avec les intervenants concernés. Nous souhaiterions que les services de garde du quartier se déplacent avec leurs enfants pour participer au parcours.

Communications Grand public:
Le grand public sera rejoint à travers des actions de communications assez traditionnelles: affichages dans le quartier, médias, bulletin d'arrondissement et bulletins communautaires, web et réseaux sociaux.

Documents à joindre avec le formulaire

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ☑ Le formulaire d'inscription dûment rempli;
- ☑ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ☑ Une copie complète des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ☑ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme;
- ☑ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande;
- ☑ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ☑ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ☑ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1);
- ☐ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ☑ Le plan de visibilité de l'Arrondissement;
- ☑ Des lettres d'appui des partenaires.

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

Obligations de l'organisme bénéficiaire

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet telle qu'approuvée par l'Arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

Engagement de l'organisme bénéficiaire

Je soussigné Muriel de Zangroniz (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initaitives culturelles*, certifie que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Signature :

Nom et fonction du représentant autorisé : Directrice générale et artistique

Date : 2 novembre 2021

Ville-Marie Montréal

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Le budget doit être équilibré. Veuillez indiquer les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci en ventilant l'utilisation du financement demandé.
Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et « DÉPENSES PRÉVUES» devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement.
Les colonnes « REVENUS RÉELS » et « DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme : Toxique Trottoir

Nom du projet : Un conte dans les arbres

Date de réalisation : 12 février au 15 mai 2022

REVENUS	REVENUS PRÉVUS (à remplir lors de la remise du dépôt de la demande)		REVENUS RÉELS (à remplir lors de la remise du bilan final)	
	REVENUS PRÉVUS	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	REVENUS RÉELS	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS				
Fédéral (précisez les programmes)				
Provincial (précisez les programmes)				
Municipal (précisez les programmes)				
Service de la culture				
Conseil des arts de Montréal				
Arrondissement – Progr. de soutien financier aux initiatives culturelles	5000	5000		
Autre (précisez)				
Valeur du soutien technique accordé par la Ville				
TOTAL DES SUBVENTIONS				
REVENUS AUTONOMES				
Billetterie et entrées : _____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités				
Commandites				
Commandites en biens et services				
Dons (précisez)	4000	4000		
Campagne de financement				
Contribution de l'organisme demandeur				
Contribution des partenaires en argent				
Contribution des partenaires en services				
Vente de produits dérivés				
Vente de boisson				
Vente de nourriture				
Autre (précisez)				
Autre (précisez)				
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	4000			
TOTAL DES REVENUS	9000			

DÉPENSES	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors de la remise du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
	DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION				
Salaires et avantages sociaux				
Honoraires professionnels	5600	4600		
Main-d'œuvre technique				
Cachets				
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction				
Location de salle ou de site				
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)				
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)				
Matériel	1500	400		
Location d'un système de communication				
Location d'installations sanitaires				
Location de véhicules				
Assurances				
Agence de sécurité				
Service ambulancier (premiers soins)				
Achat de boisson				
Achat de nourriture				
Achat de produits dérivés				
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas,...)				
Autre (précisez)				
Autre (précisez)				
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION				
PROMOTION ET PUBLICITÉ				
Relations de presse	250			
Frais de représentation				
Dossiers de presse	250			
Cartons d'invitation, frais de vernissage				
Production d'imprimés				
Placement média (journaux, internet, télé…)				
Frais de traduction				
Frais d'affichage				
Photographie	250			
Production vidéo				
Bannières, oriflammes				
Autre (précisez)				
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	750			
ADMINISTRATION				
Coordination du projet	850			
Messagerie, téléphonie, photocopies, frais d'envoi				
Frais de déplacement et de représentation				
Locations de bureaux				
Autre (précisez)				
TOTAL ADMINISTRATION	850			
TOTAL DES DÉPENSES	9000	5000		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0			

Objet: Programme de soutien financier aux initiatives culturelles: Volet I - intervention dans l'espace public.

Madame, Monsieur,

C'est avec plaisir que nous vous confirmons l'intérêt de la direction du Centre de la Petite Enfance Ki-Ri pour le projet *Un conte dans la glace* développé par la compagnie de théâtre de rue Toxique Trottoir pour l'hiver 2022. Les enfants seront ravis de pouvoir participer à ces ateliers de créations artistiques.

Nous savons que ce projet favorisera la participation des jeunes citoyens à la vitalité de leur milieu de vie et à l'animation de l'espace public. Nous reconnaissons que le projet profitera aux enfants et aux résidents de notre collectivité en permettant une plus grande accessibilité aux arts et à la culture et en favorisant leur participation à la vie culturelle.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations,

CPE Ki-Ri
Directrice Générale
Sabine Tutellier

Objet: Programme de soutien financier aux initiatives culturelles: Volet I - intervention dans l'espace public.

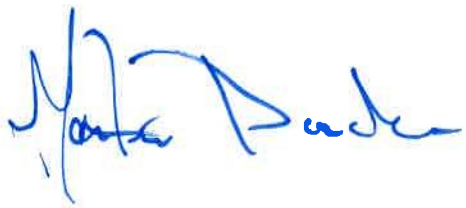
Madame, Monsieur,

C'est avec plaisir que nous vous confirmons l'intérêt de la direction du Centre de la Petite Enfance La Boîte à Surprise pour le projet *Un conte dans la glace* développé par la compagnie de théâtre de rue Toxique Trottoir pour l'hiver 2022. Les enfants seront ravis de pouvoir participer à ces ateliers de créations artistiques.

Nous savons que ce projet favorisera la participation des jeunes citoyens à la vitalité de leur milieu de vie et à l'animation de l'espace public. Nous reconnaissons que le projet profitera aux enfants et aux résidents de notre collectivité en permettant une plus grande accessibilité aux arts et à la culture et en favorisant leur participation à la vie culturelle.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations,

CPE La Boîte à Surprise
Directeur Général
Martin Boucher



Centre de la Petite Enfance
La Boîte à Surprise
1673, boul. de Maisonneuve Est
Mtl. Qué. H2L 2B6
Tél.: 514-521-7945

PLAN DE VISIBILITÉ

En soutenant ce projet, l'arrondissement Ville-Marie pourra bénéficier d'une belle visibilité auprès de ses citoyens en plus de créer un sentiment d'appartenance, d'augmenter le capital sympathie et d'entretenir son image de marque sur le territoire.

Lancement de presse

Un lancement de presse, ouvert aux citoyens, invitant les médias de Montréal, les élus et toutes les autres personnes concernées totalisant environ 40 personnes aura lieu au Parc des Faubourgs pour présenter l'activité.

Toxique Trottoir s'engage à afficher le logo de l'arrondissement :

- lors de notre lancement de presse
- sur les invitations électroniques dédiées aux journalistes
- dans le dossier de présentation de l'activité
- dans notre infolettre et nos communiqués de presse
- sur les affiches, bannières ou banderoles que nous utiliserons
- sur les invitations électroniques pour la participation au projet

Toxique Trottoir s'engage à mentionner et vous remercier de votre collaboration :

- dans les discours lors du lancement de presse
- dans nos communiqués de presse
- sur nos médias sociaux

Présentation du projet : Un conte dans les arbres

Toxique Trottoir a pour mandat de créer des projets artistiques en espace public qui participent au développement d'une société plus solidaire. Depuis quelques années, la rencontre avec les jeunes fait partie intégrante de la démarche de l'organisme.

Si cette aspiration s'est cristallisée depuis 2017 avec de nombreux beaux projets dédiés aux jeunes, ces rencontres ont néanmoins toujours fait partie de l'ADN de l'organisme. En 2009, Toxique Trottoir développe son premier projet dédié aux jeunes : après trois mois d'ateliers de création avec une maison de jeunes, l'organisme inaugure le décollage du complexe d'habitation Rousselot vers la lune. De 2010 à 2012, Toxique Trottoir travaille avec Les Étranges Fanfans où les enfants deviennent des phénomènes de foire et de cirque, échappés de leurs cages. En 2017, pour le 375ème anniversaire de Montréal, en partenariat avec la CSDM et des écoles du quartier Rosemont, Toxique Trottoir présente *Sur les rails* un parcours théâtral à grand déploiement. Cent enfants invitent les citoyens à un voyage dans les mémoires des anciennes Shops Angus, mais aussi à travers leurs yeux d'enfants, à la découverte du Rosemont d'aujourd'hui. En 2018, l'organisme dans le cadre de la Politique de l'enfant de la Ville de Montréal, invite les familles du quartier Rosemont à la recherche d'un animal migrateur extrêmement rare : Le Glouf! qui laisse des traces visuelles, sonores et olfactives dans les rues. 14 activités et évènements dont une nuit de camping dans un parc ou encore un atelier de pièges olfactifs ont lieu, en plus de l'ouverture d'un musée de la créature fantastique dans un chalet de parc. En 2019, l'organisme anime une série d'ateliers où la créativité des participants est mise à l'œuvre pour "fabriquer" des fêtes sous la thématique de l'eau. Des parcs aux ruelles vertes, les espaces publics de l'Est de Rosemont sont envahis à sept occasions par des jeux de kermesse et des enfants fébriles. Enfin en 2020, deux nouveaux projets entièrement dédiés aux jeunes voient le jour : La ballade des Mamizelles, grâce au programme d'initiative culturelle de Ville-Marie, met en chanson et en image dans un vidéo clip les mots des enfants de camps de jours et CPE du quartier. Les Mamizelles initient aussi un parcours inusité et ludique à vélo pour une chasse au trésor toute spéciale, à la recherche du lieu secret de la fête d'anniversaire de Mamie Prune.

Le concept, la programmation, la nature des activités et les objectifs :

Un conte dans les arbres propose une « ville » à hauteur d'enfant pour qu'ils deviennent centre de perspective et d'action sur leur environnement. Ce projet ludique souhaite leur faire vivre une aventure artistique qui secoue les imaginaires et les amène hors des sentiers battus, dans une redécouverte de leur territoire.

Conçu POUR et AVEC les 3 à 5 ans, mais aussi pour leurs grands frères et sœurs et leurs parents, ce projet artistique *In Situ* propose aux familles une randonnée au parc des Faubourgs.

À travers cette activité familiale, que ce réapproprie Toxique Trottoir, l'organisme va mettre en scène un parcours animé qui exacerbe les imaginaires. L'activité va aussi promouvoir l'activité physique et permettre aux familles de s'investir créativement dans le parc à côté de chez elle.

Les arbres vont se raconter à travers un parcours éphémère de 15 jours où le land art côtoiera les œuvres des enfants pour donner vie aux arbres. Ceux-ci s'adresseront aux familles et l'on pourra entendre leurs voix nous raconter l'éveil du printemps, l'arrivée des oiseaux ou encore come ils souhaiteraient recevoir un câlin car eux aussi peuvent avoir de gros bobos!

Sur chaque arbre, autour d'une dizaine à qui nous donneront parole, les familles auront accès à un code QR qui via le téléphone intelligent des adultes pourra diffuser les conceptions sonores conçues avec des enfants en ateliers et ajouter ainsi à chaque arbre un éclat unique. La diffusion de la bande sonore va aussi permettre à chaque famille de vivre de façon collective et conviviale la quête et de créer un climat festif à chaque station.

Ce projet implique donc pour sa réalisation un travail artistique avec les enfants de Centre-Sud. Les garderies L'objectif est bien entendu que l'histoire « colle » aux imaginaires des enfants mais surtout qu'ils interprètent le conte en jouant les personnages qui habitent l'histoire. À travers l'enregistrement de leurs voix, les enfants seront initiés au jeu dramatique et au plaisir de la transformation. Devenir quelqu'un d'autre fait partie de l'ADN des petits mais le vivre en complicité des adultes est un défi dont les enfants raffolent. Les enfants pourront explorer toutes les facettes du théâtre, dans un cadre vivant, créatif et inspirant. Si on ne gardera que la voix des personnages qu'ils seront amenés à enregistrer pour leur plus grand plaisir (garanti!), ils seront

néanmoins initiés à des exercices théâtraux, d'improvisation et d'interprétation adaptés à leur jeune âge.

Les artistes vont donc fréquenter pendant une durée de cinq semaines, à raison d'un atelier par semaine, trois CPE du quartier, tous situés à proximité du parc. Le CPE Ki-Ri et le CPE La Boîte à Surprise sont partenaires et nous pourront joindre un troisième CPE ou une classe de maternelle d'une école avoisinante au projet.

Le jeu répond à un besoin impératif des enfants et constitue un droit selon la Convention internationale des droits de l'enfant (CIDE). Nous sommes convaincus qu'avec ***Un conte dans les arbres,*** les jeunes enfants seront amenés à s'inscrire dans une série d'activités ludiques et originales qui stimuleront leurs apprentissages. Le projet va stimuler l'imaginaire et la curiosité des enfants et développer une fierté par l'accomplissement et la participation à une œuvre artistique. Les sentiments de valorisation, d'estime et de confiance en soi y sont intrinsèques.

L'échéancier détaillé de réalisation :

Le projet va se mettre en place dès une réponse positive de l'arrondissement pour développer la coordination et la logistique des différentes étapes de réalisation. Nous envisageons que les installations pourraient exister sur une période de deux semaines avec une ouverture le 1er maiet un démontage le 15 mai.

Étape 1 :

Asseoir les partenariats avec le milieu
Fixer les échéanciers de dates d'ateliers
Coordonner avec l'arrondissement l'occupation du domaine public
Concevoir une plateforme d'accueil du projet sur le web pour accueillir les supports sonores

Étape 2 :

Concevoir des ateliers d'expression dramatique présentés aux enfants
Concevoir les histoires d'arbres et les valider avec les enfants
Acheter les différents éléments pour les ateliers

Étape 3 :

Réaliser les ateliers (5 ateliers x 3 structures soit 15 ateliers)

Enregistrer les enfants avec l'artiste Étienne Legast et en faire le montage

Concevoir et réaliser des éléments scénographiques pour habiller les lieux

Réaliser des pancartes pour les codes QR et la description du projet

Communication sur le projet : lancement de presse pour l'activité et déploiement par les réseaux sociaux- partenaires- etc…

Étape 4 :

Consulter le milieu sur la satisfaction du projet par le biais d'un questionnaire

Remettre des bilans et des rapports finaux

<u>Les retombées pour l'organisme ou l'artiste:</u>

Depuis plusieurs années déjà, Toxique Trottoir a l'ambition de créer un lien social, une rencontre, de proposer un usage plein et physique de l'espace public. Celui-ci devient alors un espace inclusif qui participe au vivre-ensemble et qui appelle à créer du lien avec l'autre. Sa réputation dans le milieu des arts pour développer des projets inventifs et stimulants sur les territoires n'est plus à faire.

Les projets de mobilisation citoyenne à même les quartiers et leurs idéations sont portés depuis les tout débuts de Toxique Trottoir par l'artiste Muriel de Zangroniz, directrice artistique de l'organisme pour qui l'engagement social et la manifestation artistique s'exacerbent dans ces rencontres humaines. Muriel de Zangroniz, voit dans la rencontre avec les jeunes une occasion d'investir pour un monde meilleur. Pour elle, la libération des imaginaires est au cœur des processus de transformations que seuls permettent les arts. En renouvelant les espaces du quotidien par l'action artistique, l'artiste croit en la profonde résonnance des publics dans la perception de leurs espaces de vie. Metteur en scène, comédienne et clown, elle a la capacité de mettre en scène les enfants et de faire en sorte que ces derniers s'investissent de façon ludique dans la conception de leurs personnages.

À ce projet se joint la présence d'artistes de grands talents qui ont tous déjà collaboré avec l'organisme et en qui Muriel porte un profond respect et admiration.

Hélène de Blois est l'auteure d'une quinzaine de livres pour enfants publiés tant à la Courte-Échelle que Soulières Éditeurs ou encore aux Éditions La bagnole. Elle a même une série d'ouvrages publiés par la célèbre maison d'édition française Auzou. Elle a toujours eu à cœur dans son travail de stimuler l'imaginaire et le plaisir des mots auprès des enfants. Détentrice d'un baccalauréat en études françaises et en art dramatique et comédienne à ses heures, notamment avec Les Mamizelles, elle saura théâtraliser son écriture pour donner une vaste part de jeu aux personnages des enfants et développer une histoire enlevante et des énigmes percutantes.

Étienne Legast, présent l'an dernier pour l'enregistrement des enfants dans le cadre du projet La Ballade des Mamizelles, est détenteur d'un baccalauréat en composition électroacoustique de l'Université de Montréal. À travers Audiotopie, il se concentre sur la contextualisation, les relations du son avec l'environnement et la façon dont celui-ci transforme les lieux et l'ambiance qui s'en dégage. Cette approche l'amène à développer des systèmes de diffusion audio in situ et mobiles ainsi que des installations sonores intégrant la multiphonie et l'interactivité.

Les clientèles ciblées et le nombre de participants et les sites choisis

Nous demeurons totalement ouvertes à nous ouvrir au territoire où les besoins se font le plus sentir. Néanmoins, selon notre propre perception de la ville de Montréal, nous pensons que le projet pourrait très bien exister dans le secteur Centre-Sud de Ville-Marie au cœur du Parc des Faubourgs. Les enjeux socio-économiques y sont de taille et on y retrouve une forte propension de personnes démunies avec un fort indice de défavorisation. Dans ce secteur où se comptent principalement des familles pour la plus grande part locataires, on y retrouve aussi de nombreuses familles monoparentales et des personnes âgées.

Ainsi dans ce contexte sociodémographique plus difficile, nous sommes convaincues que le projet ***Un conte dans les arbres*** prend tout son sens. Il va transformer un espace du quotidien en rencontres inusitées et puissantes en émotions. Toutes ces utopies auxquelles le théâtre de rue peut prétendre contribueront à l'amélioration de la qualité de vie des familles du secteur visé.

Nous avons aussi été en contact avec le Centre de la Petite Enfance Ki-Ri et sa directrice Sabine Tutellier ainsi que le Centre de la Petite Enfance La Boîte à Surprise et son directeur Martin Boucher qui sont tous deux emballés par la participation de leur groupe d'enfants au projet.

Nous imaginons la participation d'au minimum 3 structures d'accueil d'enfants, soit une participation moyenne de 45 enfants cependant, nous sommes convaincues qu'au moins une centaine de famille participera à l'activité.

Une valeur ajoutée pour les milieux de vie

Ce projet va permettre aux citoyens de s'approprier une partie de leur territoire en leur faisant découvrir un projet à caractère unique qui ne laissera personne indifférent.

Pour Toxique Trottoir, tous ces projets ont l'ambition de créer un lien social, une rencontre, de proposer un usage plein et physique de l'espace public. Ce dernier devient alors un espace inclusif qui participe au vivre-ensemble tout en appelant à créer des liens avec l'autre.

Nous sommes convaincues depuis toujours que d'aller à la rencontre des publics est une façon d'arrimer le social et l'artistique dans des projets porteurs de sens. Avec notre grande expérience de l'espace public, nous nous savons parfaitement outillées pour répondre à cet appel au grand air.

Pour tous les âges et toutes les cultures : la marche est une activité physique accessible à tous, tout âge, toutes cultures confondues. Chacun y va à sa façon, à son rythme.

Horaire souple : L'accessibilité de notre activité réside également dans le fait que tout un chacun a accès au parcours au moment et selon la durée et le rythme qui leur conviennent.

Gratuité : l'activité est gratuite et ne nécessite qu'un téléphone cellulaire et l'application code QR (accessible gratuitement). Un ou deux téléphones avec Wifi peuvent être mis en location à la bibliothèque pour répondre à nos enjeux d'accessibilité pour tous.

Valeurs universelles : Partout sur la planète, et de tout temps, les humains, petits et grands, aiment se faire raconter des histoires. Et des histoires, les enfants en ont des vertes et des pas mûres à partager ! On a bien hâte de les entendre!

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1218270007*
Unité administrative responsable : *Division de la culture et des bibliothèques*
Projet *: Contribution financière dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles (PSIC)*

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?

- No 15 : Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire;

- No 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;

- No 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?**

- Favoriser le développement et la pérennité des organismes culturels et des artistes Montréalais grâce au soutien financier et accompagnement offerts – ***Priorités No. 15, 19 et 20;***

- Améliorer la qualité de vie des citoyens grâce à une offre culturelle diversifiée, de proximité et accessible à tous – ***Priorités No. 15, 19 et 20;***

- Augmenter le rayonnement et la vitalité artistique et culturelle de l'arrondissement – ***Priorités No. 15, 19 et 20;***

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

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1218270007

Nature du dossier : Convention de services avec un OSBL

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 3

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Voies culturelles des faubourgs	131378
2.	Société du musée d'archéologie et d'histoire de Montréal Pointe-à-Callière	110842
3.	Toxique trottoir	136148

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2019	2020	2021	2022	2023	Années ultérieures	**Total**
Montant				12,000.00 $	3,000.00 $			**15,000.00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) :

Date de début : 24 (jour (si connu)) novembre (mois) 2021 (année)

Date de fin : (jour (si connu)) (mois) (année)

Formulaire complété par : Christel, Courtemanche (Prénom, nom)

Date et heure système : 15 November 2021 15:37:27

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1218270007

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Approuver les conventions, se terminant le 1er mai 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

  - 5 000 $ à Voies Culturelles des Faubourgs;
  - 5 000 $ à la Société du musée d'archéologie et d'histoire de Montréal - Pointe-à-Callière;
  - 5 000 $ à Toxique Trottoir."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 15 000,00 $

	Années antérieures	2021	2022	**Total**
Montant		12 000,00 $	3 000,00 $	**15 000,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 15 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306124	07289	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM18270007
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Isabelle Fortier

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **05-11-2021**

Date et heure système : 05 novembre 2021 12:09:26

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.08

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1219051003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'inspection et de l'entretien
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 :	Approuver la convention, se terminant le 31 mai 2022, avec Spectre de rue dans le cadre du programme « TAPAJ » pour le projet de réinsertion sociale et professionnelle - déneigement hiver 2021-2022 dans l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution maximale de 9 600 $

D'approuver la convention,se terminant le 31 mai 2022, avec Spectre de rue dans le cadre du Programme TAPAJ pour la reconduction du projet de déneigement pour personnes à mobilité réduite qui se déroulera au cours de l'hiver 2021-2022;

D'accorder, à cette fin, et à même le budget de fonctionnement, une contribution maximale de 9 600 $;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-15 12:23

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1219051003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'inspection et de l'entretien
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 :	Approuver la convention, se terminant le 31 mai 2022, avec Spectre de rue dans le cadre du programme « TAPAJ » pour le projet de réinsertion sociale et professionnelle - déneigement hiver 2021-2022 dans l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution maximale de 9 600 $

CONTENU

CONTEXTE

Le programme TAPAJ s'adresse à des personnes vivant dans une grande précarité et n'étant pas prêtes à intégrer le marché du travail, tant sur le plan personnel que sur le plan professionnel. L'organisme TAPAJ vient en aide à plus de 200 jeunes en leur offrant l'opportunité de travailler sur des horaires aussi bien ponctuelles qu'hebdomadaires tout en favorisant leur réinsertion sociale.
Le programme de déneigement vient en aide aux personnes à mobilité réduite leur offrant la possibilité d'exercer leurs activités régulières et conserver pleinement leur autonomie. Ce projet pilote a été créé en 2015-2016 et est grandement apprécié.

Dans le rapport d'activités 2020-2021, c'est 28 bénéficiaires qui se sont prévalus de ce service. Pour parvenir a effectuer ces travaux, c'est 14 jeunes participants-déneigeurs qui ont collaboré à l'exécution du présent mandat. Ce groupe a effectué 15 tournées de déneigement dans Ville-Marie entre le 09 Décembre 2020 et le 07 avril 2021. Les bénéficiaires du service ont été contactés à quelques reprises et ont reçu la visite d'une inspecteur afin d'effectuer un suivi sur les prestations de travail des équipes et tous étaient satisfaits des services obtenus.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1204206004 - Résolution: CA20 240466 - Approuver la convention avec Spectre de rue dans le cadre du programme « TAPAJ » pour le projet de réinsertion sociale et professionnelle - déneigement hiver 2020-2021 dans l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution maximale de 8 400 $

DESCRIPTION

L'organisme TAPAJ sollicite la direction des travaux publics pour une septième saison. Pour la saison hivernale 2021-2022, l'organisme prévoit offrir le service de déneigement à 32 bénéficiaires répondants aux critères de sélection pour les personnes à mobilité réduite comparativement a 28 pour la saison 2020-2021.
Aucune majoration des tarifs pour la présente saison. Un montant de 300 $ est requis par entrée pour la saison 2021-2022. La contribution s'élèvera à 9 600 $ pour la présente saison.

Une premier montant de 6720 $ sera versé suite à l'approbation du présent dossier et de la signature de la convention permettant à l'organisme de pallier aux différentes dépenses et aux versements des honoraires aux bénéficiaires. Le premier versement correspond à 70 % du montant total.

L'organisme doit être disponible tout au long du projet, en lien avec la saison hivernale, soit du 1er novembre 2021 au 31 mai 2022.

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 :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Julie R ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maxime GASCON
Contremaître

Tél : 438-992-7913
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-02

Manon OUELLET
Chef de division

Tél : 514 872-6697
Télécop. : 514 872-4229

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2021-11-15

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1219051003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'inspection et de l'entretien
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 mai 2022, avec Spectre de rue dans le cadre du programme « TAPAJ » pour le projet de réinsertion sociale et professionnelle - déneigement hiver 2021-2022 dans l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution maximale de 9 600 $

Bilan 2020-2021.pdf

Demande d'appui financier 2021-2022.pdf

ASPECT FINANCIER :

Aspect financier_GDD 1219051003.pdf

CONVENTION :

Spectre de Rue -convention COVID 2021-2022VF.doc

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maxime GASCON
Contremaître

Tél : 438-992-7913
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1219051003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'inspection et de l'entretien
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 mai 2022, avec Spectre de rue dans le cadre du programme « TAPAJ » pour le projet de réinsertion sociale et professionnelle - déneigement hiver 2021-2022 dans l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution maximale de 9 600 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1219051003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Agente de gestion des ressources financières
Tél : 514 661-5813

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-11

Samba Oumar ALI
Chef de division
Tél : 438 978-4975
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

TAPAJ
SPECTRE DE RUE
MONTRÉAL

M. Ronal Mazariegos,
Inspecteur d'arrondissement
Division de l'inspection et de l'entretien
Travaux publics

Montréal, le 22 Avril 2021,

Rapport d'activités – Projet TAPEL 2020-21 – Ville-Marie.

L'hiver 2020-2021 fut une réussite pour le projet TAPEL. À la suite d'une première sortie durant laquelle nous avons distribué des lettres explicatives de notre projet, ce sont 15 tournées de déneigement qui ont été effectuées dans l'arrondissement, entre le 19 décembre 2020 au 3 mars 2021. Nous avons terminé la saison en mars avec une tournée supplémentaire de balayage (nouveauté cette année), afin de débarrasser les entrées, escaliers et balcons des petites roches laissées par l'hiver.

Au total, 28 personnes se sont prévalues du service de déneigement. C'est donc 5 résidences supplémentaires que les jeunes ont déneigées. Notons que nous avons d'ailleurs déjà 3 personnes sur la liste d'attente pour l'an prochain. Les travaux de déneigement ont été réalisés par 14 jeunes différents.

Comme par le passé, les bénéficiaires ont été mis à contribution pour contrôler la qualité de la prestation. Néanmoins, nous l'avons moins fait qu'auparavant puisque ceux-ci ont pris l'habitude de nous appeler directement, ou encore Ronal lorsqu'ils ont un commentaire ou une demande à formuler. Cette année, c'est surtout des remerciements que nous avons reçus.

Quelques petites nouveautés cette année:

- livraison de pelles traîneaux aux domiciles afin d'offrir un service plus rapide et efficace
- affichage des sorties de déneigement sur notre page facebook afin que les bénéficiaires puissent savoir lorsque nous prévoyons déneiger
- ajout d'un cellulaire de travail pour être rejoint plus facilement
- tournées faites dans l'après-midi si la situation le requérait...

Merci encore de votre confiance, en espérant pouvoir travailler à nouveau en collaboration avec l'arrondissement sur ce projet l'an prochain.

David Tsang

Coordonnateur du programme TAPAJ
Spectre de rue
C :514-655-3991
www.spectrederue.org

TAPAJ
SPECTRE DE RUE
MONTRÉAL

Montréal, le 19 octobre 2021

Section de l'entretien des bâtiments et de l'enlèvement des graffitis
A/S : Ronal Mazariegos
Inspecteur d'arrondissement (Ville-Marie)
155 Notre-Dame Est,
Montréal (Québec) H2Y 1B5

Objet : Demande d'appui financier pour la saison 2021-2022 du projet TAPEL

Monsieur,

Depuis 2000, le programme TAPAJ offre des plateaux de travail sur une base ponctuelle (volet 1) et hebdomadaire (volet 2) à plus de 200 jeunes vivant une situation de grande précarité afin de leur permettre de briser l'isolement et d'obtenir un revenu honorable.

Cette année encore, le programme TAPAJ souhaite offrir un service de déneigement à des personnes ayant des restrictions sur le plan de la mobilité dans l'arrondissement Ville-Marie. La saison passée, ce sont **28 personnes** qui ont bénéficié de nos services.

Nous estimons que le montant nécessaire pour offrir le service convenablement est de 300$ par bénéficiaire. Ce montant couvre le salaire des participants du programme, les frais de gestion et de supervision, ainsi que les achats matériels. Comme au terme de chaque année, l'intégralité de nos bénéficiaires souhaitent se prévaloir du service pour la saison suivante. Considérant que 3 nouvelles adresses se sont déjà ajoutées pour cette année, nous croyons raisonnable d'intégrer à notre prévision budgétaire de la saison 2021-2022 l'ajout de 4 adresses aux 28 adresses de la saison 2020-21.

Nous faisons donc une demande de soutien financier de 9 600$, correspondant aux 31 adresses déjà inscrites, plus la possibilité d'ajouter 1 nouvelle adresse.

Je vous remercie de l'attention portée à la présente et demeure disposé à répondre à toutes questions complémentaires.

Sincères salutations,

David Tsang
Coordonnateur du programme TAPAJ
514-528-1700 poste 227

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1219051003

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	SPECTRE DE RUE	10773

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2020	2021	2022	2023	2024	Années ultérieures	**Total**
Montant			6 720,00 $	2 880,00 $				**9 600,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 7

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	novembre	2021		31	mai	2022

Formulaire complété par : Maxime Gascon

Prénom, nom

Date et heure système : 02 novembre 2021 15:10:33

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL-ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 800, boul. de Maisonneuve Est, Montréal Qc, H2L 4S8, agissant et représentée par **Mme Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement**, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement de délégation d'arrondissement CA-24-009;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SPECTRE DE RUE INC,** personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, dont l'adresse principale est le 1280, rue Ontario Est, Montréal, QC, H2L 1R6, agissant et représentée par Mme Annie Aubertin, directrice générale, dûment autorisé (e) aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. :
Numéro d'inscription T.V.Q. :

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 l'Organisme offre une alternative aux métiers de la rue aux jeunes en situation d'itinérance ou à risque.
ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du programme TAPAJ pour la réalisation du projet «Déneigement pour personnes à mobilité réduite» 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 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 à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle 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** » : Personnel de soutien ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : **ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE**
Direction des Travaux Publics

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, 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;

4.1.3 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;

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 en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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;

4.4 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 en relation avec 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.

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 et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

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 (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.

4.6.2 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;

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 prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de (neuf mille six cents dollars) 9600$, 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 (six mille sept cent vingt dollars) 6720$ dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- le deuxième versement de (deux mille huit cent quatre-vingts dollars) 2880$ sera effectué suite au dépôt du rapport final.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, 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.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser 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 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 7.1.2, 7.1.3 et 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, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 mai 2022.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

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 co-assurée.

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, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

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 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 signée celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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 1280, rue Ontario Est, Montréal, QC, H2L 1R6, et tout avis doit être adressé à l'attention de Mme Annie Aubertin, 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 800, boul. de Maisonneuve Est, Montréal Qc, H2L 4S8, 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 : _____
Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement

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

Spectre de rue, pour le programme TAPAJ

Par : _____
Annie Aubertin, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1219051003** de la Ville de Montréal. Elle a été approuvée par la résolution CA

ANNEXE 1

2.1 « Annexe 1 » :

voir pièce joint

Ville-Marie
Montréal

ANNEXE 2

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE

ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME DE SOUTIEN (Contribution financière ou de service)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents organismes concernés

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en collaboration avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de
Ville-Marie
Montréal

Avec le soutien de
Ville-Marie
Montréal

Avec le soutien de
Ville-Marie
Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1219051003

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Approuver la convention avec Spectre de rue dans le cadre du Programme TAPAJ pour la reconduction du projet de déneigement pour personnes à mobilité réduite qui se déroulera au cours de l'hiver 2021-2022;

  Accorder, à cette fin, et à même le budget de fonctionnement, une contribution maximale de 9 600 $."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) : 9 600,00 $

	Années antérieures	2021	2022	2023	2024	2025	Années ultérieures	**Total**
Montant		6 720,00 $	2 880,00 $					**9 600,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 6 720,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306187	03121	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM19051003
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Julie Roy

Agente de gestion des ressources financières

Tél.: 514 661-5813

Date: **2021-11-11**

Date et heure système : 11 novembre 2021 13:34:47

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.09

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la deuxième prolongation du contrat pour 1 an et autoriser une dépense de 81 548,77 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2021-2022 majorant la dépense maximale à 311 055,36$ (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire) lot-6

D'autoriser une dépense additionnelle de 81 548,77$, taxes incluses, pour la prolongation du contrat pour de service de dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique, de décembre 2021 à décembre 2022, conformément à l'appel d'offres public 18-17126- lot 6, majorant ainsi le montant total de la dépense de 229 506.59$ à 311 055,36;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-16 11:38

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.09

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat pour 1 an et autoriser une dépense de 79 404,84 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2020-2021 majorant la dépense maximale à 229 506,59 $ (appel d'offres public 18-17126 / lot 6 - 1 soumissionnaire)

D'autoriser la prolongation du contrat de service de dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire), majorant ainsi la dépense maximale à 229 506.59$;
D'accorder, à cette fin, un contrat de 79 404.84$ à Groupe SDM inc, soumissionnaire conforme, pour une période de prolongation (1) ans, conformément au cahier des charges (appel d'offres public 18-17126 ***- lot 6*** *)*

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2020-11-03 08:57

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Entériner la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement avec Le Groupe SDM inc. abaissant ainsi la valeur du contrat de 167 785,69 $ à 150 101,75 $, taxes incluses, pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019 et 2019-2020 (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)

Entériner la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement portant ainsi la valeur du contrat de 167 785.69$ à 150 101.75$ taxes incluses pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019 et 2019-2020 (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire);

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-26 15:25

Signataire : Alain DUFORT

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mercredi 21 novembre 2018	Résolution: CA18 240596

Accorder un contrat de 167 785,69 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $ (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $, taxes incluses, pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019 et 2019-2020;

D'accorder, à cette fin, un contrat à Groupe SDM inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 167 785, 69 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17126;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.17
1185382013

Domenico ZAMBITO
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 22 novembre 2018

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mercredi 5 décembre 2018	Résolution: CA18 240658

Entériner la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement avec Le Groupe SDM inc. abaissant ainsi la valeur du contrat de 167 785,69 $ à 150 101,75 $, taxes incluses, pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019 et 2019-2020 (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA18 240596, adoptée à sa séance du 21 novembre 2018, accordé un contrat de 167 785,69 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $ (appel d'offres public 18 17126 - 1 soumissionnaire);

Attendu que l'article 573.3.3 de la Loi sur les cités et villes permet dans le cas où une municipalité a, à la suite d'une demande de soumissions, reçu qu'une seule soumission conforme, elle peut s'entendre avec le soumissionnaire pour conclure le contrat à un prix moindre que celui proposé dans la soumission, sans toutefois changer les autres obligations, lorsque le prix proposé accuse un écart important avec celui prévu dans l'estimation établie par la municipalité;

Attendu la rencontre de négociation entre les parties et l'accord du Groupe SDM inc. des nouveaux prix estimés par le Service de l'approvisionnement :

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Richard Ryan

D'entériner la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement avec le Groupe SDM inc. abaissant ainsi la valeur du contrat de 167 785,69 $ à 150 101,75 $, taxes incluses, pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019 et 2019-2020 (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire);

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

Adoptée à l'unanimité.

20.16
1185382013

Domenico ZAMBITO
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 7 décembre 2018

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 10 novembre 2020	Résolution: CA20 240462

Autoriser la prolongation du contrat pour 1 an et autoriser une dépense de 79 404,84 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2020-2021 majorant la dépense maximale à 229 506,59 $ (appel d'offres public 18-17126 / lot 6 - 1 soumissionnaire)

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA18 240596, adoptée à sa séance du 21 novembre 2018, accordé un contrat de 167 785,69 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $ (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire);

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA18 240658, adoptée à sa séance du 5 décembre 2018, entériné la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement avec le Groupe SDM inc. abaissant ainsi la valeur dudit contrat de 167 785,69 $ à 150 101,75 $, taxes incluses;

Attendu que le devis du contrat (section 15.02 - renouvellement) prévoit que celui-ci peut être renouvelé pour deux (2) période(s) additionnelle(s) de douze (12) mois chacune:

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'autoriser la prolongation, pour une durée de un an, du contrat avec Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique (appel d'offres public 18-17126 / lot 6 - 1 soumissionnaire), majorant ainsi la dépense maximale à 229 506,59 $;

D'autoriser, à cette fin, une dépense de 79 404,84 $, taxes incluses;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.02 1185382013

Katerine ROWAN
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 12 novembre 2020

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la deuxième prolongation du contrat pour 1 an et autoriser une dépense de 81 548,77 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2021-2022 majorant la dépense maximale à 311 055,36$ (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire) lot-6

CONTENU

CONTEXTE

Le présent addenda a pour but de se prévaloir de la deuxième option de prolongation du contrat accordé à Groupe SDM inc. Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique.

Autoriser une dépense de 81 548,77 $ taxes incluses. (Le montant de la dépense est indexés pour la saison 2021/2022)

La valeur totale de ce contrat, incluant le premier octroi (Prix négocié à 150 101.75$), sera portée à 311 055,36$ taxes incluses.

Tel que stipulé dans le devis contrat, section 15.02 renouvellement, à son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour DEUX (2) période(s) additionnelle(s) de DOUZE (12) mois chacune. Ces périodes d'option peuvent être prises individuellement, et ce, avec les mêmes termes et conditions que ceux prévus dans le Contrat, sous réserve d'une variation des prix conformément à la clause 2.03.02. Si le DONNEUR D'ORDRE désire se prévaloir de la clause de renouvellement, il doit faire connaître son intention, par écrit, à l'ADJUDICATAIRE au moins TRENTE (30) jours avant la date d'expiration du Contrat et obtenir le consentement de l'ADJUDICATAIRE

Le 09 août 2021, l'arrondissement de Ville-Marie prenait contact avec l'entrepreneur afin de l'informer de son désir de prolonger le contrat d'une année. Ce dernier nous a transmis son avis favorable le jour même

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Julie R ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alejandro RESTREPO
Ingénieur

000-0000
Tél :
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat pour 1 an et autoriser une dépense de 79 404,84 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2020-2021 majorant la dépense maximale à 229 506,59 $ (appel d'offres public 18-17126 / lot 6 - 1 soumissionnaire)

CONTENU

CONTEXTE

Le présent addenda a pour but de se prévaloir de l'option de prolongation du contrat accordé à Groupe SDM inc. Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique.

Autoriser une dépense de 79 404.84 $ taxes incluses. (Le montant de la dépense est indexés pour la saison 2020/2021)

La valeur totale de ce contrat, incluant le premier octroi (Prix négocié à 150 101.75$), sera portée à 229 506.59$ taxes incluses.

Tel que stipulé dans le devis contrat, section 15.02 renouvellement, à son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour DEUX (2) période(s) additionnelle(s) de DOUZE (12) mois chacune. Ces périodes d'option peuvent être prises individuellement, et ce, avec les mêmes termes et conditions que ceux prévus dans le Contrat, sous réserve d'une variation des prix conformément à la clause 2.03.02. Si le DONNEUR D'ORDRE désire se prévaloir de la clause de renouvellement, il doit faire connaître son intention, par écrit, à l'ADJUDICATAIRE au moins TRENTE (30) jours avant la date d'expiration du Contrat et obtenir le consentement de l'ADJUDICATAIRE

Le 05 octobre 2020, l'arrondissement de Ville-Marie prenait contact avec l'entrepreneur afin de l'informer de son désir de prolonger le contrat d'une année. Ce dernier nous a transmis son avis favorable le jour même.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Julie R ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lucie MC CUTCHEON, Service de la concertation des arrondissements
Éric BELLEVILLE, Ville-Marie
Alain DUFRESNE, Ville-Marie

Lecture :

Alain DUFRESNE, 29 octobre 2020
Lucie MC CUTCHEON, 27 octobre 2020

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alejandro RESTREPO
Ingénieur

000-0000
Tél :
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION	**Dossier # :1185382013**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Entériner la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement avec Le Groupe SDM inc. abaissant ainsi la valeur du contrat de 167 785,69 $ à 150 101,75 $, taxes incluses, pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019 et 2019-2020 (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)

CONTENU

CONTEXTE

Ce dossier vise a entériner le réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement portant ainsi la valeur du contrat de 167 785.69$ à 150 101.75$ taxes incluses.
En accord avec l'article 573.3.3 de la loi sur les cités et villes, « **Dans le cas où une municipalité a, à la suite d'une demande de soumissions, reçu une seule soumission conforme, elle peut s'entendre avec le soumissionnaire pour conclure le contrat à un prix moindre que celui proposé dans la soumission, sans toutefois changer les autres obligations, lorsque le prix proposé accuse un écart important avec celui prévu dans l'estimation établie par la municipalité** ».

À la suite de la rencontre de négociation, la firme Groupe SDM inc. a accepté les prix estimés par le Service de l'approvisionnement, ce qui représente une économie de **17 683,93 $** taxes incluses pour l'arrondissement Ville-Marie par rapport aux prix de la soumission du Groupe SDM inc.. À noter que les termes et conditions du contrat demeurent les mêmes.

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Groupe SDM inc.	Prix négociés par la Ville de Montréal
6	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement Ville-Marie, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	70	Prix forfaitaire	1 337,30 $	1 195,78 $
6		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534,92 $	397,91 $
6		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	30	Prix forfaitaire	1 703,50 $	1 531,29 $
6		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681,40 $	510,43 $
					Sous total	145 932,32 $	130 551,64 $
					TPS	7 296,62 $	6 527,58 $
					TVQ	14 556,75 $	13 022,53 $
					Montant TTC	**167 785,68 $**	**150 101,75 $**

Ville-Marie
Montréal

Tableau normalisé à joindre au dossier décisionnel soumis aux instances

Contrat octroyé au plus bas soumissionnaire conforme

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Groupe SDM inc.	150 102 $		150 102 $

Dernière estimation réalisée ($)	150 102 $		150 102 $

Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)	150 101,75 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)	0,00%

Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)	0 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)	0,00%

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)	0 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)	0,00%

Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)	
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)	

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

Identification

No de l'appel d'offres : 18-17126 — No du GDD : 1185382013

Titre de l'appel d'offres : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

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 : 20 - 8 - 2018

Ouverture originalement prévue le : 11 - 9 - 2018

Ouverture faite le : 11 - 9 - 2018

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 0

Date du dernier addenda émis : - -

Délai total accordé aux soumissionnaires : 21 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 1

Nbre de soumissions reçues : 1 — % de réponses : 100

Nbre de soumissions rejetées : 0 — % de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs — Date d'échéance initiale : 10 - 3 - 2019

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs — Date d'échéance révisée : 10 - 3 - 2019

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 SDM inc.	150 101,75 $	√	6

Information additionnelle

En accord avec l'article 573.3.3 de la loi sur les cités et villes, « **Dans le cas où une municipalité a, à la suite d'une demande de soumissions, reçu une seule soumission conforme, elle peut s'entendre avec le soumissionnaire pour conclure le contrat à un prix moindre que celui proposé dans la soumission, sans toutefois changer les autres obligations, lorsque le prix proposé accuse un écart important avec celui prévu dans l'estimation établie par la municipalité** ».
À la suite de la rencontre de négociation, la firme Groupe SDM inc. a accepté les prix estimés par le Service de l'approvisionnement, ce qui représente une économie de **17 683,93 $** taxes incluses pour l'arrondissement Ville-Marie par rapport aux prix de la soumission du Groupe SDM inc.. À noter que les termes et conditions du contrat demeurent les mêmes.

Préparé par : Badre Eddine Sakhi — Le 21 - 11 - 2018

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Laine FORCIER
prepose(e) au controle des dossiers

Tél : 514 872-9497
Télécop. : 514 872-2006

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.09

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 167 785,69 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $ (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)

D'autoriser une dépense maximale de 167 785.69 $ pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019 et 2019-2020 (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire);
D'accorder, à cette fin, un contrat à Groupe SDM inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, conformément aux conditions de sa soumission;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-07 13:48

Signataire : Alain DUFORT

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 167 785,69 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $ (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)

CONTENU

CONTEXTE

Dans le contexte des changements climatiques qui sont à l'origine des variations importantes de température, les entrées de service de citoyens sont très vulnérables au gel du sol, ce qui provoque des arrêts de distribution de l'eau potable. La distribution de l'eau potable étant un service essentiel, nous avons l'obligation de nous assurer du maintien de ce service en tout temps. Pour ce faire, le service d'approvisionnement a fait des estimations des besoins en se basant sur l'historique des événements passés :

2014: 30 interventions
2015: 229 interventions (année exceptionnelle)
2016: 13 interventions
2017: 1 intervention

Le service d'approvisionnement a procédé au lancement de l'appel d'offres 18-17126, afin d'obtenir les services d'une équipe pour des services de dégel de conduites secondaires sur le réseau d'aqueduc. Suite au processus d'appel d'offres, le Groupe SDM inc. se voit octroyer le contrat pour l'ensemble des besoins des 19 arrondissements. La portion du contrat réservée pour les besoins de l'arrondissement de Ville-Marie était de 167 785.69 taxes incluses pour une durée prévue de 24 mois, avec l'option de prolongation d'une autre année avec des indexations selon l'IPC.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Le principe de la technique du dégel des tuyaux d'eau à l'électricité est de faire chauffer la conduite métallique par le passage de courant électrique à l'aide d'une machine qui génère une faible tension entre deux points de raccord situés sur le réseau de canalisation d'eau potable.
L'arrondissement de Ville-Marie ne possède pas les équipements nécessaires pour offrir ce service en régie.

JUSTIFICATION

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Groupe SDM inc.	167 786 $		167 786 $

Dernière estimation réalisée ($)	150 102 $

Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)	167 785,70 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)	0,00%

Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)	0 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)	0,00%

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)	17 684 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)	11,78%

Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)	
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)	

Tableau normalisé détaillé par item:

Ville-Marie	lun au ven 7h30 à 16h30		Soir et fin de semaine		Montant total	Montant taxes incluses
	Prix forfaitaire	Taux horaire	Prix forfaitaire	Taux horaire		
Prévision	70	1	30	1		
Prix estimé	1 195,78 $	397,91 $	1 531,29 $	510,43 $	130 551,53 $	150 101,63 $
Prix soumission	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,41 $	145 932,33 $	167 785,70 $
Ecart	141,52 $	137,01 $	172,21 $	170,98 $	15 380,80 $	17 684,07 $
					11,78%	11,78%

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à cette activité provient en totalité du fond de l'eau qui est attribué à l'arrondissement. Les imputations budgétaires sont précisées dans l'intervention financière.
Ventilation des tarifs de l'adjudicataire Groupe SDM inc.:

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)

6	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Ville-Marie**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	70	Prix forfaitaire	1 337.30 $	93 611.00 $
6		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $
6		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	30	Prix forfaitaire	1 703.50 $	51 105.00 $
6		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.41 $	681.40 $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6	145 932.32 $

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le dégèlement est un service essentiel. En effet, cette activité est nécessaire afin de fournir aux citoyens un accès à l'eau potable en tout temps. Si cette dépense n'est pas autorisée, la continuité du service sera compromise.

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 :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Samba Oumar ALI)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Badre Eddine SAKHI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jonathan LABONTÉ
ingenieur(e)
Tél : 514 872 8392
Télécop. : 514 872 1899

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-10-30

Éric BELLEVILLE
c/s trav.& deneigement_- arr.
Tél : 514-872-1048
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2018-11-07

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

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Entériner la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement avec Le Groupe SDM inc. abaissant ainsi la valeur du contrat de 167 785,69 $ à 150 101,75 $, taxes incluses, pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019 et 2019-2020 (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)

17126 intervention Ville-Marie.pdf

17126 Tableaux normalisés VM.pdf

17126 TPC Ville_Marie.pdf

Aspect financier_dossier1185382013.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Laine FORCIER
prepose(e) au controle des dossiers

Tél : 514 872-9497
Télécop. : 514 872-2006

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

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat pour 1 an et autoriser une dépense de 79 404,84 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2020-2021 majorant la dépense maximale à 229 506,59 $ (appel d'offres public 18-17126 / lot 6 - 1 soumissionnaire)

Aspect financier_GDD-1185382013.pdf

AO-18-17126 - Avis de demande de prolongation de contrat.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alejandro RESTREPO
Ingénieur

Tél : 000-0000
Télécop. : 000-0000

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

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser la deuxième prolongation du contrat pour 1 an et autoriser une dépense de 81 548,77 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2021-2022 majorant la dépense maximale à 311 055,36$ (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire) lot-6

18-17126 - Avis prolongation 2021-2022.pdf

Aspect financier_GDD-1185382013 #2.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alejandro RESTREPO
Ingénieur

Tél : 000-0000
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de 167 785,69 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $ (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)

18-17126 - Contrat.pdf18-17126 DetCah.pdf18-17126 Formulaire de soumission.pdf

18-17126 groupe smd.pdf18-17126 lettre_avis.pdf

18-17126 Procédure dégel et annexes.pdf18-17126 PV.pdf18-17126 Régie.pdf

18-17126 Ventilation.pdf18-17126 Ventillation prix.pdf18-17126_BP Annexe 2.pdf

18-17126_Devis technique.pdfAspect financier_dossier1185382013.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jonathan LABONTÉ
ingenieur(e)

Tél : 514 872 8392
Télécop. : 514 872 1899

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Entériner la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement avec Le Groupe SDM inc. abaissant ainsi la valeur du contrat de 167 785,69 $ à 150 101,75 $, taxes incluses, pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019 et 2019-2020 (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

17126 intervention Ville-Marie.pdf 17126 TPC Ville_Marie.pdf 18-17126 PV.pdf

18-17126 DetCah.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Badre Eddine SAKHI
Agent(e) d approvisionnement niveau 2

Tél : 514-872-4542

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-26

Denis LECLERC
Chef de section

Tél : 514 872-5241
Division : Service de l'approvisionnement , Direction Acquisition

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Entériner la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement avec Le Groupe SDM inc. abaissant ainsi la valeur du contrat de 167 785,69 $ à 150 101,75 $, taxes incluses, pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019 et 2019-2020 (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185382013_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-26

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514 868-4567
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat pour 1 an et autoriser une dépense de 79 404,84 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2020-2021 majorant la dépense maximale à 229 506,59 $ (appel d'offres public 18-17126 / lot 6 - 1 soumissionnaire)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185382013_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Agente de gestion des ressources financières

Tél : 514 872-3747

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-11-02

Samba Oumar ALI
Chef de division

Tél : 438 978-4975
Division : Ressources financières et matérielles

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser la deuxième prolongation du contrat pour 1 an et autoriser une dépense de 81 548,77 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2021-2022 majorant la dépense maximale à 311 055,36$ (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire) lot-6

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185382013_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Agente de gestion des ressources financières

Tél : 514 661-5813

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-15

Samba Oumar ALI
Chef de division

Tél : 438 978-4975
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de 167 785,69 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $ (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

18-17126 DetCah.pdf 18-17126 PV.pdf 17126 intervention Ville-Marie.pdf

17126 TPC Ville_Marie.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Badre Eddine SAKHI
Agent(e) d approvisionnement niveau 2
Tél : 514-872-4542

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-02

Denis LECLERC
Chef de section
Tél : 514 872-5241
Division : Service de l'approvisionnement , Direction

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de 167 785,69 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $ (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185382013.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe
Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-10-30

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-9857
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

APPEL D'OFFRES - SERVICES

CONTRAT

NO 18-17126

Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

(Services de nature technique)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 8

0.00 INTERPRÉTATION 9

0.01 Terminologie 9
0.01.01 Appel d'Offres 9
0.01.02 Avis d'Adjudication 9
0.01.03 Bon de Commande 9
0.01.04 Bon de Travail 9
0.01.05 Bordereau de Prix 9
0.01.06 Changement de Contrôle 9
0.01.07 Contrat 10
0.01.08 Devis 10
0.01.09 Documents Contractuels 10
0.01.10 Documents d'Appel d'Offres 10
0.01.11 Échéancier 11
0.01.12 Formulaire de Soumission 11
0.01.13 Information Confidentielle 11
0.01.14 Loi 11
0.01.15 Manquement 11
0.01.16 Meilleur Effort 11
0.01.17 PARTIE 11
0.01.18 Personne 12
0.01.19 Personne Liée 12
0.01.20 Personnel Affecté 12
0.01.21 Propriété Intellectuelle 12
0.01.22 Régie de l'Appel d'Offres 12
0.01.23 Règlement sur la Gestion Contractuelle 12
0.01.24 Services 12
0.01.25 Soumission 13
0.02 Primauté 13
0.02.01 Documents Contractuels 13
0.02.02 Ordre 13
0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle 13
0.03 Droit applicable 13
0.04 Généralités 13
0.04.01 Dates et délais 13
a) De rigueur 13
b) Calcul 13
c) Devis 14
d) Reports 14
0.04.02 Références financières 14
0.04.03 Consentement 14
0.04.04 Validité 14

1.00 OBJET. 15

2.00 CONTREPARTIE 15
2.01 Prix 15
2.02 Interdiction 15
2.03 Variation des prix 15
2.03.01 Durée initiale 15
2.03.02 Option de renouvellement 16
2.03.03 Portée 16
3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT 16
3.01 Facturation 16
3.01.01 Adresse 16
a) Adresse du Service des finances 16
b) Adresse indiquée au Bon de Commande 16
c) Adresse courriel 16
3.01.02 Renseignements 16
3.02 Paiement des Services 17
3.03 Paiement partiel 17
3.04 Retard 18
3.05 Réclamation ou demande d'indemnisation 18
3.05.01 Compensation 18
3.05.02 Substitution 18
3.05.03 Tierces parties 18
a) Retenue 18
b) Paiement 18
3.06 Paiement complet 19
3.07 Vérification 19
3.08 Paiement électronique 19
4.00 SÛRETÉS 19
4.01 Garantie d'exécution 19
4.02 Défaut 19
4.03 Appropriation 19
4.04 Remise 20
4.05 Renouvellement de la garantie d'exécution 20
4.06 Préavis à la caution 20
4.06.01 Demande d'exécution 20
4.06.02 Indemnisation 20
5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES 20
6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 20
7.00 ATTESTATIONS DE L'ADJUDICATAIRE 20
7.01 Capacité 21
7.02 Établissement 21
7.03 Autorisations 21
7.04 Ressources 21
7.05 Divulgation 21
8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) 21
8.01 Information Confidentielle 21

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 21
9.01 Quantité 21
9.02 Représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE 22
9.03 Bon de Commande 22
9.04 Accès 22
9.05 Exonération de responsabilité 22
10.00 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE 22
10.01 Début de l'exécution du Contrat 22
10.02 Réunions 22
10.02.01 Fréquence 22
10.02.02 Participation 23
10.03 Propriété 23
10.04 Confidentialité 23
10.05 Exécution complète 23
10.06 Collaboration 23
10.07 Respect 23
10.08 Meilleur Effort 23
10.09 Langue française 24
10.10 Règlement sur la Gestion Contractuelle 24
10.11 Conflit d'intérêts 24
10.12 Liens d'affaires 24
10.13 Assurance 24
10.13.01 Responsabilité civile générale 24
10.14 Santé et sécurité au travail 25
10.14.01 Programme de prévention 25
10.14.02 Conformité 25
10.14.03 Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 26
10.14.04 Défaut 26
10.15 Attestation de la CNESST 26
10.16 Ressources humaines 26
10.16.01 Autorité 26
10.16.02 Personnel Affecté 26
a) Composition 26
b) Exécution 26
10.16.03 Ressources clés 27
10.16.04 Remplacement forcé 27
10.16.05 Nouvelle ressource 27
10.16.06 Non-sollicitation 27
10.17 Sous-contrat 27
10.17.01 Autorisation 27
a) Liste 27
b) Refus 27
10.17.02 Informations supplémentaires 28
10.18 Délais 28
10.18.01 Respect 28
10.18.02 Empêchement 28
10.19 Bon de Commande 28
10.20 Fourniture des Services 28
10.20.01 Délais et fréquence 28

10.20.02 Incapacité 28
10.21 Bon de Travail 29
10.22 Inspection 29
10.22.01 Collaboration 29
10.22.02 Résultat 29
10.23 Suspension du Contrat 29
10.24 Reddition de comptes 29
10.25 Propriété intellectuelle 29
10.25.01 Cession 29
10.25.02 Limite 30
10.26 Publicité 30
10.27 Pénalités 30
10.27.01 Autres obligations 30
10.28 Taxes 30
10.29 Responsabilité 30
10.29.01 Protection des lieux environnants 30
10.29.02 Protection de l'environnement 30
10.29.03 Dommage 31
10.30 Exonération 31
10.30.01 Obligation 31
10.30.02 Étendue de la responsabilité 31
10.31 Indemnisation 31
10.31.01 « Perte » 31
10.31.02 Portée 31
10.31.03 Propriété Intellectuelle 32
a) Obligation 32
b) Responsabilité 32
10.32 Limitation 32
10.33 Assistance en cas de litige 32

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 32

11.01 Non-exclusivité 32
11.02 Cession 33
11.02.01 Interdiction 33
11.02.02 Inopposabilité 33
11.03 Relations entre les PARTIES 33
11.03.01 Indépendance 33
11.03.02 Contrôle 33
11.03.03 Aucune autorité 33
11.04 Force majeure 33
11.04.01 Exonération de responsabilité 33
11.04.02 Prise de mesures adéquates 33
11.04.03 Droit de l'autre PARTIE 34
11.05 Recours 34
11.06 Évaluation de rendement de l'ADJUDICATAIRE 34

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 34

12.01 Avis 34
12.02 Résolution de différends 35
12.02.01 Négociations de bonne foi 35

12.03 Élection 35
12.04 Modification 35
12.04.01 Autorisation 35
12.04.02 Demande 35
12.04.03 Ajustement du prix 35
12.05 Non-renonciation 36
12.06 Transmission électronique 36

13.00 FIN DU CONTRAT 36

13.01 De gré à gré 36
13.02 Indemnisation 36
13.03 Sans préavis 36
13.04 Avec préavis 37
13.05 Changement de Contrôle 37
13.06 Effet de la résiliation 37
13.06.01 Contrepartie 37
13.06.02 Retour 38

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR 38

15.00 DURÉE. 38

15.01 Expiration 38
15.02 Renouvellement 38
15.03 Non-reconduction 38
15.04 Survie 38

16.00 PORTÉE 38

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 0.01.08 - DEVIS 41
ANNEXE 10.13.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE 42
ANNEXE [RENVOI NON DISPONIBLE] - LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS 44
ANNEXE 10.27.01 - PÉNALITÉS 46
ANNEXE 11.06 - GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ADJUDICATAIRE 47

CONTRAT DE SERVICES intervenu en la ville de Montréal, province de Québec, Canada.

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), ayant son siège au 275 Rue Notre-Dame Est, en la ville de Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant aux présentes à titre personnel et pour le compte de l'ensemble de ses services et arrondissements, dûment autorisée à agir à cette fin, tel qu'elle le déclare;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE LE « DONNEUR D'ORDRE »;

ET :

L'ADJUDICATAIRE dûment identifié dans l'Avis d'Adjudication émis conformément aux modalités de l'Appel d'Offres portant le numéro 18-17126 s'y rapportant;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE L'« ADJUDICATAIRE »;

CI-APRÈS COLLECTIVEMENT DÉNOMMÉS LES « PARTIES ».

PRÉAMBULE

LES PARTIES DÉCLARENT CE QUI SUIT :

A) Le DONNEUR D'ORDRE, qui agit pour le compte de l'ensemble de ses services et arrondissements, est une municipalité ayant pour mission de maintenir, coordonner et améliorer le développement sur son territoire. Dans la poursuite de cette mission, le DONNEUR D'ORDRE veille à assurer à ses citoyens des services municipaux de qualité et aux meilleurs coûts en tenant compte de leurs particularités propres et dans l'intérêt supérieur de la collectivité;

B) L'Appel d'Offres n° 18-17126, se rapportant à la fourniture d'un service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal, a été lancé par le DONNEUR D'ORDRE;

C) Cet Appel d'Offres faisait référence à un Contrat entre les PARTIES;

D) L'ADJUDICATAIRE a répondu à cet Appel d'Offres et a présenté à cette fin une soumission conforme aux exigences fixées à cet égard dans l'Appel d'Offres;

E) La soumission présentée par l'ADJUDICATAIRE a été retenue aux fins d'adjudication du Contrat;

F) Les modalités des droits et obligations découlant de cet Appel d'Offres sont consignées dans le présent document, étant entendu que chaque service ou arrondissement devient responsable de la gestion de ses propres commandes de Services directement auprès de l'ADJUDICATAIRE.

À CES FINS, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

0.00 INTERPRÉTATION

0.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans le Contrat, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent comme suit :

0.01.01 Appel d'Offres

désigne l'appel d'offres n° 18-17126, se rapportant à la fourniture d'un service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal;

0.01.02 Avis d'Adjudication

désigne tout écrit par lequel le DONNEUR D'ORDRE confirme au soumissionnaire qu'il est l'ADJUDICATAIRE du Contrat;

0.01.03 Bon de Commande

désigne un écrit émanant d'un service ou d'un arrondissement du DONNEUR D'ORDRE qui est assujetti au Contrat et qui a pour effet de placer une commande auprès de l'ADJUDICATAIRE;

0.01.04 Bon de Travail

désigne un écrit remis au service ou à l'arrondissement du DONNEUR D'ORDRE constatant l'opération par laquelle l'ADJUDICATAIRE effectue la fourniture des Services et contenant une description précise des Services fournis au service ou à l'arrondissement;

0.01.05 Bordereau de Prix

désigne le bordereau de prix faisant partie de la Soumission indiquant le(s) prix proposé(s) par le SOUMISSIONNAIRE en réponse à l'Appel d'Offres;

0.01.06 Changement de Contrôle

signifie, relativement à l'ADJUDICATAIRE, lorsque celui-ci a le statut d'une personne morale, un des événements suivants :

a) l'acquisition directe ou indirecte par une Personne de titres d'une telle personne morale représentant plus de CINQUANTE POUR CENT (50%) des droits de vote de cette dernière;

b) une entente portant sur la vente ou la disposition de tous ou de substantiellement tous les actifs de la personne morale;

c) une réorganisation de la personne morale menant au transfert des droits conférés par le Contrat à une Personne Liée;

d) une fusion impliquant la personne morale; ou

e) l'approbation par les actionnaires de la personne morale d'un plan pour la liquidation complète de cette dernière.

0.01.07 Contrat

désigne l'entente entre les PARTIES dont les modalités apparaissent au présent document incluant le préambule et ses annexes, ainsi que toute documentation subordonnée à celui-ci, notamment la Soumission. Les expressions « des présentes », « aux présentes », « en vertu des présentes » et « par les présentes » et toute autre expression semblable, lorsqu'elles sont utilisées dans le présent document, font généralement référence à l'ensemble du document plutôt qu'à une partie de celui-ci, à moins d'indication contraire dans le texte;

0.01.08 Devis

désigne la documentation émanant du DONNEUR D'ORDRE décrivant les Services à être fournis, reproduite en annexe 0.01.08 des présentes;

0.01.09 Documents Contractuels

désigne l'ensemble de la documentation composée notamment des Documents d'Appel d'Offres, de la Soumission et de l'Avis d'Adjudication;

0.01.10 Documents d'Appel d'Offres

désigne l'ensemble de la documentation produite par le DONNEUR D'ORDRE pour les fins de l'Appel d'Offres ou, lorsque le sens du texte l'exige, un ou plusieurs des documents visés par une disposition spécifique. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents incluant leurs annexes comprennent :

a) l'Avis d'Appel d'Offres;

b) la Régie de l'Appel d'Offres;

c) le présent document, incluant notamment le Devis;

d) le Formulaire de Soumission;

e) le Règlement sur la Gestion Contractuelle;

f) tous les Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE.

Les expressions « cahier des charges », « instructions au soumissionnaire », « clauses administratives générales » ou « clauses administratives particulières », lorsqu'elles apparaissent dans les Documents d'Appel d'Offres, ne renvoient pas à des documents précis, mais plutôt à une ou plusieurs composantes des Documents d'Appel d'Offres.

0.01.11 Échéancier

désigne l'échéancier de la fourniture des Services inclus dans le Devis;

0.01.12 Formulaire de Soumission

désigne le document prescrit par le DONNEUR D'ORDRE, incluant le Bordereau de Prix, à être utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres;

0.01.13 Information Confidentielle

désigne tout renseignement personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de cette Loi;

0.01.14 Loi

désigne une règle de droit applicable dans la province de Québec, 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 politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun et comprend, lorsque requis, un traité international et un accord interprovincial ou intergouvernemental;

0.01.15 Manquement

désigne, 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 non autorisée par le DONNEUR D'ORDRE;

b) une réclamation par une Personne; ou

c) tout autre événement ou situation qui cause préjudice à une Personne;

0.01.16 Meilleur Effort

désigne les efforts qu'une Personne, désireuse d'atteindre un résultat, et agissant prudemment et diligemment, déploie, eu égard aux circonstances, pour assurer, dans la mesure du possible, l'atteinte d'un résultat probable et comprend les règles de l'art de tout métier ou profession ainsi que les meilleures pratiques reconnues d'un secteur d'activités;

0.01.17 PARTIE

désigne toute partie réputée signataire du Contrat;

0.01.18 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie et, lorsque prévu, un regroupement de Personnes ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

0.01.19 Personne Liée

désigne, pour chaque PARTIE, toute personne identifiée à l'article 251(2) de la *Loi de l'impôt sur le Revenu* (L.R.C. (1985), ch.1 (5e suppl.)) ou toute personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

0.01.20 Personnel Affecté

désigne tout employé de l'ADJUDICATAIRE et, le cas échéant, tout représentant, sous-contractant, fournisseur ou toute autre Personne affectée à l'exécution du Contrat par ce dernier;

0.01.21 Propriété Intellectuelle

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable, ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une Loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

0.01.22 Régie de l'Appel d'Offres

désigne le document régissant le processus de l'Appel d'Offres et comprenant, sans s'y limiter, les instructions aux soumissionnaires;

0.01.23 Règlement sur la Gestion Contractuelle

désigne le règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, dont les dispositions doivent être observées par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités, ainsi que toutes les personnes appelées à contracter avec lui, reproduit en annexe de la Régie de l'Appel d'Offres et disponible sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE;

0.01.24 Services

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les services décrits au Devis, à être fournis par l'ADJUDICATAIRE, incluant les tâches, l'ouvrage et tous les autres services accessoires nécessaires pour assurer leur bonne exécution nonobstant le fait qu'ils n'aient pas été mentionnés spécifiquement au Devis;

0.01.25 Soumission

désigne une offre, ainsi que tous les documents la constituant, déposée au moyen du Formulaire de Soumission, en réponse à l'Appel d'Offres;

0.02 Primauté

0.02.01 Documents Contractuels

Les Documents Contractuels constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres. Ils priment sur les conditions ou politiques de vente de l'ADJUDICATAIRE.

0.02.02 Ordre

L'ordre de primauté des Documents Contractuels s'établit comme suit :

a) Addenda;

b) Contrat, incluant le Devis;

c) Régie de l'Appel d'Offres;

d) Soumission, incluant le Formulaire de Soumission;

e) Avis d'Appel d'Offres.

0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle

En cas de contradiction entre les Documents Contractuels et le Règlement sur la Gestion Contractuelle, ce dernier prime.

0.03 Droit applicable

Le Contrat s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables dans la province de Québec.

0.04 Généralités

0.04.01 Dates et délais

a) **De rigueur**

Tous les délais et les échéances indiqués dans le Contrat sont de rigueur à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification au Contrat, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) **Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;

ii) les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant; et

iii) le terme « mois », lorsqu'il est utilisé dans le Contrat, désigne les mois du calendrier.

Si le Contrat fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

c) **Devis**

Malgré l'alinéa b), les règles applicables au calcul d'un délai sont, dans le cas d'une exigence prévue au Devis, celles indiquées au Devis.

d) **Reports**

Si la date limite ou l'échéance prévue pour l'exécution d'une obligation aux présentes est retardée en raison :

i) d'un cas de force majeure;

ii) d'une modification au Contrat;

cette date limite ou échéance est alors reportée du nombre de jours que l'exécution de cette obligation est retardée par les causes ou événements mentionnés précédemment, sous réserve des droits et recours des PARTIES.

0.04.02 Références financières

À moins d'indication contraire dans le Contrat, toutes les sommes d'argent prévues sont en devise canadienne.

0.04.03 Consentement

Lorsque le Contrat prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit faire l'objet d'un écrit.

0.04.04 Validité

Si l'une des dispositions du Contrat est considérée invalide ou non exécutoire, cette disposition doit, lorsque possible, s'interpréter, être limitée ou, si nécessaire, divisée de façon à éliminer une telle invalidité ou telle impossibilité d'exécution; le cas échéant, toutes les autres dispositions du Contrat demeurent en vigueur et continuent de lier les PARTIES.

1.00 OBJET

Sujet au respect des modalités du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE retient par la présente les services de l'ADJUDICATAIRE pour la fourniture des Services, ce dernier acceptant, moyennant rémunération, de réaliser ceux-ci et de se conformer aux modalités du Contrat.

2.00 CONTREPARTIE

2.01 Prix

En contrepartie de la fourniture des Services, hormis dans un cas de résiliation, le DONNEUR D'ORDRE convient de payer à l'ADJUDICATAIRE à la fin de chaque saison hivernale le montant suivant :

QUINZE POUR CENT (15%) de la moitié (12mois) du montant indiqué au Bordereau de Prix vis-à-vis de l'item 1 et 3, arrondi au chiffre le plus haut, et ce, dans les deux (2) cas suivants :

- il y n'ait eu aucun appel de service durant la saison hivernale;
- le reliquat à la hauteur de QUINZE POUR CENT (15%) de la moitié du montant indiqué au Bordereau de Prix vis-à-vis de l'item 1 et 3 pour chaque saison hivernale.

2.02 Interdiction

Il est interdit à l'ADJUDICATAIRE de demander au DONNEUR D'ORDRE un ajustement des prix lorsque l'exécution du Contrat est retardée, suspendue ou arrêtée ou que des coûts additionnels sont encourus pour l'un ou l'autre des motifs suivants, notamment :

a) en raison du non-respect par l'ADJUDICATAIRE ou d'un membre du Personnel Affecté d'une disposition de toute Loi ou de tout règlement relatif à la santé ou à la sécurité du travail;

b) en raison d'un Manquement commis par un membre du Personnel Affecté ou de son remplacement à la suite de ce Manquement;

c) en raison d'une exécution du Contrat non conforme aux Documents d'Appel d'Offres, incluant le Devis;

d) en raison de l'insolvabilité, la cession de biens ou la faillite d'un membre du Personnel Affecté et de son remplacement subséquent;

e) en raison du défaut de l'ADJUDICATAIRE de signaler en temps opportun au DONNEUR D'ORDRE toute situation pouvant entraîner un retard dans l'exécution du Contrat;

f) en raison d'une modification du Contrat non autorisée par le DONNEUR D'ORDRE.

2.03 Variation des prix

2.03.01 Durée initiale

Pendant la durée initiale du Contrat, les prix sont ajustés annuellement, à la date d'anniversaire du Contrat, en fonction de la moyenne de l'indice des prix à la consommation (IPC) pour la région de Montréal publié par Statistique Canada, pour la période des DOUZE (12) mois consécutifs précédant la date d'anniversaire du Contrat.

2.03.02 Option de renouvellement

Si le DONNEUR D'ORDRE exerce l'option de renouvellement selon les modalités prévues à la clause 15.02 des présentes, les prix appliqués pour le contrat renouvelé sont ajustés, pendant la période visée par le renouvellement, selon les mêmes modalités que celles applicables pendant la durée initiale du Contrat, le cas échéant.

2.03.03 Portée

Les ajustements prévus dans la présente section s'appliquent à tout prix prévu dans le Bordereau de Prix.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

3.01 Facturation

3.01.01 Adresse

a) **Adresse du Service des finances**

L'ADJUDICATAIRE doit envoyer toutes les factures et les notes de crédit originales à l'adresse suivante :
Ville de Montréal
Service des finances
Direction de la comptabilité et du contrôle financier
Division de la vérification et du paiement des factures
C.P. 4500 succursale B
Montréal (Québec) H3B 4B5

L'ADJUDICATAIRE peut aussi envoyer toutes les factures et les notes de crédit à l'adresse courriel suivante : comptesapayer@ville.montreal.qc.ca

b) **Adresse indiquée au Bon de Commande**

L'ADJUDICATAIRE doit également envoyer une copie des factures et des notes de crédit à l'adresse indiquée au Bon de Commande.

c) **Adresse courriel**

L'ADJUDICATAIRE doit également envoyer une copie des factures et des notes de crédit à l'adresse courriel fournie par le DONNEUR D'ORDRE après l'attribution du Contrat.

3.01.02 Renseignements

Les renseignements suivants doivent apparaître de façon claire sur toute facture adressée au DONNEUR D'ORDRE :

a) la dénomination sociale de l'ADJUDICATAIRE ainsi que tout autre nom sous lequel il fait également affaires dans le cadre de l'exécution du Contrat;

b) le numéro de la facture;

c) la date de la facture;

d) le numéro du Bon de Commande;

e) le numéro du Bon de Travail;

f) l'adresse du lieu de fourniture des Services;

g) le nom du DONNEUR D'ORDRE;

h) le nom du service ou de l'arrondissement du DONNEUR D'ORDRE;

i) les quantités et la description des Services fournis;

j) les heures travaillées et le taux horaire pour chaque membre du Personnel Affecté, si requis;

k) les numéros de TPS et de TVQ.

Pour les fins du calcul du nombre d'heures travaillées, l'ADJUDICATAIRE ne doit pas inclure les temps de pause et les temps de repas du Personnel Affecté. L'ADJUDICATAIRE ne peut en aucun cas facturer au DONNEUR D'ORDRE les temps de pause et les temps de repas du Personnel Affecté.

L'ADJUDICATAIRE doit également présenter toute facture accompagnée des pièces justificatives requises par le DONNEUR D'ORDRE.

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de refuser toute facture non conforme aux exigences de la présente clause.

3.02 Paiement des Services

Après vérification et conditionnellement à l'acceptation par le DONNEUR D'ORDRE des Services, le DONNEUR D'ORDRE paie toute facture conforme reçue de l'ADJUDICATAIRE en un versement unique dans les TRENTE (30) jours qui suivent la date de réception de la facture.

3.03 Paiement partiel

Les paiements effectués par le DONNEUR D'ORDRE à l'ADJUDICATAIRE sont conditionnels à ce que l'ADJUDICATAIRE exécute le Contrat d'une manière complète et conforme aux Documents d'Appel d'Offres. En cas d'exécution partielle du Contrat ou de

non-conformité de l'exécution aux Documents d'Appel d'Offres, le DONNEUR D'ORDRE peut réduire le montant du paiement pour tenir compte de la portion du Contrat non exécutée ou exécutée de manière non conforme.

3.04 Retard

Les sommes dues à l'ADJUDICATAIRE ne portent pas intérêt et l'ADJUDICATAIRE ne peut en aucun cas exiger le paiement de pénalités ou de frais supplémentaires en raison d'un retard de paiement du DONNEUR D'ORDRE.

3.05 Réclamation ou demande d'indemnisation

3.05.01 Compensation

Lorsque l'ADJUDICATAIRE fait l'objet d'une réclamation ou d'une demande d'indemnisation de la part du DONNEUR D'ORDRE alors que celui-ci lui doit encore des sommes d'argent en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut retenir les sommes dues à l'ADJUDICATAIRE jusqu'à ce qu'une décision soit prise ou rendue sur sa réclamation ou demande d'indemnisation et, dans la mesure où cette décision lui est favorable, le DONNEUR D'ORDRE peut opérer compensation.

3.05.02 Substitution

Le DONNEUR D'ORDRE peut également accepter, à son entière discrétion, de verser à l'ADJUDICATAIRE les sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat à condition que celui-ci fournisse au DONNEUR D'ORDRE un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE dont le montant est équivalent à celui de la réclamation ou de la demande d'indemnisation du DONNEUR D'ORDRE.

3.05.03 Tierces parties

Les règles suivantes s'appliquent lorsque l'ADJUDICATAIRE ou l'un de ses sous-contractants, le cas échéant, fait l'objet d'une réclamation ou d'une demande d'indemnisation de la part d'une tierce partie en rapport avec l'exécution du Contrat et qu'une telle réclamation ou demande d'indemnisation peut entraîner la responsabilité pécuniaire du DONNEUR D'ORDRE.

a) **Retenue**

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE doit des sommes d'argent à l'ADJUDICATAIRE en vertu du Contrat, il peut retenir des sommes qui sont dues à l'ADJUDICATAIRE les montants nécessaires à l'obtention de quittances complètes et finales par les tierces parties.

b) **Paiement**

Avant de verser à l'ADJUDICATAIRE le paiement complet des sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut exiger que l'ADJUDICATAIRE lui remette une preuve de quittance complète et finale signée par la tierce partie ayant présenté

une réclamation ou une demande d'indemnisation, attestant le paiement des sommes qui lui étaient dues par l'ADJUDICATAIRE.

3.06 Paiement complet

L'ADJUDICATAIRE ne doit faire l'objet d'aucune réclamation ou demande d'indemnisation pour recevoir le paiement complet des sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat.

3.07 Vérification

Un paiement fait par le DONNEUR D'ORDRE ne constitue pas une renonciation à son droit de vérifier ultérieurement le bien-fondé de la facture acquittée par un tel paiement. Notamment, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des factures déjà acquittées, afin d'assurer la conformité des paiements réclamés et payés par rapport au Contrat.

3.08 Paiement électronique

L'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement adhérer au système de paiement électronique du DONNEUR D'ORDRE. Pour compléter son inscription à ce système, l'ADJUDICATAIRE doit suivre les étapes indiquées sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Demande d'adhésion au paiement électronique* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie d'exécution

La garantie d'exécution visant à garantir la bonne exécution des obligations de l'ADJUDICATAIRE en vertu du Contrat est celle exigée par la Régie de l'Appel d'Offres et elle s'exécute conformément à la présente section.

4.02 Défaut

Si l'ADJUDICATAIRE refuse ou néglige de remettre cette garantie d'exécution dans les délais requis, l'adjudication devient, à la seule discrétion du DONNEUR D'ORDRE et sans qu'il soit nécessaire de prendre quelque recours que ce soit devant le tribunal, nulle et de nul effet. De même, l'ADJUDICATAIRE est tenu responsable de la différence entre le coût de son Contrat et toute somme plus élevée que le DONNEUR D'ORDRE doit payer par suite du défaut de l'ADJUDICATAIRE de remplir ses obligations.

4.03 Appropriation

Advenant la résiliation du Contrat en raison d'un défaut de l'ADJUDICATAIRE, le DONNEUR D'ORDRE devient propriétaire de la somme déposée en garantie d'exécution du Contrat et cela, sans préjudice aux autres dommages et intérêts qu'il peut réclamer à l'ADJUDICATAIRE du fait de la résiliation.

4.04 Remise

Sous réserve de la clause 4.03 des présentes, lorsque la garantie d'exécution est fournie sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire, le DONNEUR D'ORDRE la retourne à l'ADJUDICATAIRE après l'exécution complète du Contrat et la remise par ce dernier de tous les documents requis à la fin du Contrat, s'il y a lieu. La garantie d'exécution est retournée ou remboursée sans intérêts à l'ADJUDICATAIRE. Cependant, lorsque la garantie d'exécution est fournie sous forme de cautionnement, elle n'est pas retournée à l'ADJUDICATAIRE après l'exécution complète du Contrat.

4.05 Renouvellement de la garantie d'exécution

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir une nouvelle garantie d'exécution couvrant toute la durée du renouvellement dans les QUINZE (15) jours suivant la communication au DONNEUR D'ORDRE de son consentement au renouvellement du Contrat.

4.06 Préavis à la caution

4.06.01 Demande d'exécution

Advenant un défaut de l'ADJUDICATAIRE, si ce dernier a remis une garantie d'exécution sous forme de cautionnement, le DONNEUR D'ORDRE avise la caution d'exécuter les obligations et de remplir les conditions prévues au Contrat.

4.06.02 Indemnisation

À défaut par la caution d'exécuter les obligations et de remplir les conditions prévues au Contrat dans les délais prescrits par le DONNEUR D'ORDRE, le Contrat est résilié de plein droit et la caution doit verser au DONNEUR D'ORDRE la différence entre le prix qui aurait été payé à l'ADJUDICATAIRE et celui qui doit être payé à toute Personne qui est appelée à exécuter le Contrat ainsi que tout coût occasionné au DONNEUR D'ORDRE par l'inexécution des obligations et des conditions prévues au Contrat.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Chacune des PARTIES atteste qu'elle est une personne morale de droit public ou de droit privé, dûment instituée ou constituée selon le cas, une société ou une personne physique exploitant une entreprise individuelle, ayant respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où elle possède des actifs ou exploite une entreprise, afin de maintenir son état de conformité et de régularité.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Les PARTIES confirment qu'à l'exception des attestations réciproques prévues à la section 5.00, le Contrat ne contient aucune attestation spécifique du DONNEUR D'ORDRE de quelque sorte que ce soit.

7.00 ATTESTATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

L'ADJUDICATAIRE atteste ce qui suit :

7.01 Capacité

L'ADJUDICATAIRE possède tous les droits, notamment de Propriété Intellectuelle, ainsi que tous les pouvoirs et l'autorité requis pour conclure le Contrat et pour respecter les obligations découlant des présentes; aucune restriction d'ordre légal ou contractuel ne l'empêche d'exécuter le Contrat.

7.02 Établissement

L'ADJUDICATAIRE a, au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

7.03 Autorisations

L'ADJUDICATAIRE possède tous les permis, licences, enregistrements, certificats, accréditations, attestations ou toutes autres autorisations requis par les autorités publiques en relation avec ses activités, notamment celles découlant des Documents d'Appel d'Offres.

7.04 Ressources

L'ADJUDICATAIRE dispose de l'expertise et de toutes les ressources humaines et matérielles nécessaires pour lui permettre de respecter ses obligations en vertu des présentes.

7.05 Divulgation

L'ADJUDICATAIRE n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière, qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer les engagements contractés ou de désintéresser le DONNEUR D'ORDRE.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

8.01 Information Confidentielle

Les PARTIES, reconnaissant que les Informations Confidentielles recueillies dans le cadre du Contrat sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du Contrat, s'engagent, les unes envers les autres, à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de celles-ci, sous réserve de l'application de la Loi.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

9.01 Quantité

Les quantités inscrites aux Documents d'Appel d'Offres pour les Services sont à titre indicatif seulement. Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage pas à commander la totalité des

Services. L'ADJUDICATAIRE ne peut aucunement réclamer le paiement de la différence entre les quantités inscrites aux Documents d'Appel d'Offres et celles que le DONNEUR D'ORDRE commande réellement. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de retirer certains Services en cours d'exécution du Contrat et ce, sans encourir quelque responsabilité que ce soit envers quiconque.

9.02 Représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à identifier auprès de l'ADJUDICATAIRE une personne physique en autorité pour assurer le suivi du Contrat à l'interne et, le cas échéant, à aviser l'ADJUDICATAIRE de tout changement quant à la personne physique ainsi nommée.

Le représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE a pleine compétence pour gérer l'exécution du Contrat avec l'ADJUDICATAIRE, décider de toute question ou enjeu soulevé dans le cadre de l'exécution du Contrat et juger de la conformité de l'exécution du Contrat.

9.03 Bon de Commande

Les services et arrondissements du DONNEUR D'ORDRE s'engagent à effectuer leurs commandes par l'émission de Bons de Commande. Les Bons de Commande doivent être transmis à l'ADJUDICATAIRE par courriel, par télécopieur ou par la poste.

9.04 Accès

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage, lorsque requis, à permettre l'accès à ses locaux et équipements aux représentants de l'ADJUDICATAIRE.

9.05 Exonération de responsabilité

Le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable de tout dommage causé aux personnes ou aux biens dans le cadre de l'exécution du Contrat, que l'ADJUDICATAIRE soit ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable des dommages causés aux biens de l'ADJUDICATAIRE lorsqu'ils se trouvent ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE.

10.00 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

10.01 Début de l'exécution du Contrat

Malgré l'émission d'un Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement obtenir l'autorisation écrite du DONNEUR D'ORDRE avant de débuter l'exécution du Contrat.

10.02 Réunions

10.02.01 Fréquence

Le DONNEUR D'ORDRE convoque, avant le début de l'exécution du Contrat, une réunion de démarrage au cours de laquelle il informe notamment l'ADJUDICATAIRE et les autres intervenants de la fréquence des réunions subséquentes.

10.02.02 Participation

L'ADJUDICATAIRE doit participer à toutes les réunions convoquées et y apporter sa collaboration.

10.03 Propriété

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE remet à l'ADJUDICATAIRE des documents, des modèles ou des échantillons pour des fins reliées à l'exécution du Contrat, ceux-ci demeurent la propriété du DONNEUR D'ORDRE et doivent lui être retournés intégralement et dans une condition identique lorsque le Contrat prend fin.

10.04 Confidentialité

L'ADJUDICATAIRE doit utiliser les informations, renseignements et documents qui lui sont remis par le DONNEUR D'ORDRE uniquement pour des fins reliées à l'exécution du Contrat et, sauf dans la mesure où l'exécution du Contrat l'exige, ne doit pas les communiquer à des tiers sans préalablement obtenir le consentement écrit du DONNEUR D'ORDRE. Lorsque l'ADJUDICATAIRE donne accès aux informations, renseignements ou documents qu'il reçoit du DONNEUR D'ORDRE à des tiers qui doivent en prendre connaissance pour des fins reliées à l'exécution du Contrat, il doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ceux-ci.

10.05 Exécution complète

L'ADJUDICATAIRE doit, à l'intérieur d'un délai raisonnable, sur réception d'une demande écrite à cet effet, faire toute chose, signer tout document et fournir toute attestation nécessaire pour assurer l'exécution complète du Contrat.

10.06 Collaboration

L'ADJUDICATAIRE s'engage à collaborer avec le DONNEUR D'ORDRE 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 DONNEUR D'ORDRE.

10.07 Respect

Sans restreindre la généralité des présentes, l'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter toutes les obligations du Contrat ainsi que toute Loi en lien avec l'exécution de ce dernier.

10.08 Meilleur Effort

L'ADJUDICATAIRE s'engage à déployer son Meilleur Effort dans la fourniture des Services.

10.09 Langue française

Le DONNEUR D'ORDRE étant assujetti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), l'ADJUDICATAIRE doit s'assurer que ses dispositions et ses règlements sont suivis et respectés.

10.10 Règlement sur la Gestion Contractuelle

L'ADJUDICATAIRE doit, pendant toute la durée du Contrat, respecter les dispositions du Règlement sur la Gestion Contractuelle du DONNEUR D'ORDRE.

10.11 Conflit d'intérêts

Si l'ADJUDICATAIRE, pendant la durée du Contrat :

a) se trouve en situation de conflit d'intérêts; ou

b) est susceptible d'être placé en situation de conflit d'intérêts;

au sens du Règlement sur la Gestion Contractuelle, il doit immédiatement en informer le DONNEUR D'ORDRE, qui peut alors, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant à l'ADJUDICATAIRE comment remédier à cette situation. Le défaut de respecter la présente clause peut entraîner la résiliation du Contrat selon les dispositions du poste 13.00 des présentes.

10.12 Liens d'affaires

L'ADJUDICATAIRE s'engage, pendant la durée du Contrat, à informer le DONNEUR D'ORDRE de l'apparition de tout lien d'affaires entre lui et les consultants externes du DONNEUR D'ORDRE qui ont participé à l'élaboration de l'Appel d'Offres, dans les CINQ (5) jours de l'apparition de ce lien. En cas de non-respect de cette obligation, le Contrat peut être résilié par le DONNEUR D'ORDRE.

10.13 Assurance

10.13.01 Responsabilité civile générale

Pendant toute la durée du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit tenir en vigueur, à ses frais, une police d'assurance responsabilité civile générale tous risques pour un montant minimum de QUATRE MILLIONS DE DOLLARS (4 000 000,00$) par événement, contre les dommages matériels et corporels y compris le décès, les préjudices personnels, les dommages aux biens de tiers et la privation de jouissance des biens corporels que lui-même, ses dirigeants, employés, sous-contractants, mandataires, agents ou représentants peuvent causer aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui ou du DONNEUR D'ORDRE. Cette police d'assurance doit respecter les exigences qui suivent :

a) La police d'assurance doit être souscrite auprès d'une compagnie d'assurances titulaire des permis appropriés et ayant un établissement au Québec. De plus, la police d'assurance doit être accompagnée de l'avenant de responsabilité civile joint à l'annexe

10.13.01 du Contrat, rempli et signé par l'assureur, et prévoir et couvrir entre autres ce qui suit :

i) l'ADJUDICATAIRE doit être identifié comme étant assuré et le DONNEUR D'ORDRE doit être ajouté à la police d'assurance en tant qu'assuré additionnel;

ii) la responsabilité résultant des activités de l'ADJUDICATAIRE ou, le cas échéant, de ses sous-contractants, reliées aux biens ou services rendus dans le cadre du Contrat;

iii) la responsabilité résultant de la propriété, de la location ou de l'usage des lieux où sont exécutés les services ou utilisés les biens par l'ADJUDICATAIRE ou, le cas échéant, ses sous-contractants, aux fins du Contrat;

iv) la spécification que la police d'assurance ne peut être annulée ou réduite par l'assureur à moins que celui-ci n'en ait donné préalablement un avis écrit de TRENTE (30) jours au DONNEUR D'ORDRE, à l'adresse de son siège.

b) Cette police d'assurance responsabilité tous risques doit être en vigueur pendant toute la durée du Contrat et la preuve du renouvellement de celle-ci doit être fournie par l'ADJUDICATAIRE au moins TRENTE (30) jours avant la date de l'expiration.

c) En cas de sinistre pour lequel toute clause de franchise ou de déductible est applicable, l'ADJUDICATAIRE s'engage au paiement complet et intégral du montant total de la franchise ou déductible et ce, à l'entière exonération du DONNEUR D'ORDRE.

d) Dans les QUINZE (15) jours suivant l'Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit fournir au DONNEUR D'ORDRE une copie certifiée de sa police ou le certificat d'assurance responsabilité civile générale tous risques attestant de la couverture prévue aux présentes. Il doit également fournir au DONNEUR D'ORDRE l'avenant de responsabilité civile joint à l'annexe 10.13.01 du Contrat, rempli et signé par l'assureur.

10.14 Santé et sécurité au travail

10.14.01 Programme de prévention

L'ADJUDICATAIRE doit élaborer avant le début de l'exécution du Contrat un programme de prévention visant à éliminer à la source même les dangers à la santé, la sécurité et l'intégrité physique du Personnel Affecté. La responsabilité d'appliquer et de faire respecter ce programme de prévention incombe à l'ADJUDICATAIRE.

10.14.02 Conformité

L'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter et à faire respecter par le Personnel Affecté les dispositions du programme de prévention ainsi que celles de toute loi ou règlement relatif à la santé et à la sécurité du travail notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1) et à satisfaire à toutes leurs exigences.

10.14.03 Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

L'ADJUDICATAIRE s'engage à prendre les mesures nécessaires pour faire en sorte que le Personnel Affecté respecte les ordonnances, normes et règlements de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

10.14.04 Défaut

L'ADJUDICATAIRE doit prendre les mesures nécessaires pour corriger tout défaut en matière de santé et sécurité du travail porté à sa connaissance par le DONNEUR D'ORDRE. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'informer la CNESST ou toute autre personne concernée, notamment la caution et les assureurs de l'ADJUDICATAIRE, du défaut observé. De plus, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de suspendre l'exécution du Contrat selon la gravité du défaut.

10.15 Attestation de la CNESST

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir une attestation de conformité délivrée par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Il autorise, en vertu des présentes, le DONNEUR D'ORDRE à demander en tout temps l'information sur son état de conformité. Il s'engage, sur demande, à produire une telle autorisation.

10.16 Ressources humaines

10.16.01 Autorité

L'ADJUDICATAIRE est la seule partie patronale à l'égard des ressources affectées à l'exécution du Contrat et il doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. L'ADJUDICATAIRE doit notamment se conformer à la législation régissant les accidents de travail ainsi que les normes du travail.

10.16.02 Personnel Affecté

a) **Composition**

La composition du Personnel Affecté doit correspondre aux informations préalablement transmises au DONNEUR D'ORDRE dans le cadre du dépôt de la Soumission. L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir, à la demande du DONNEUR D'ORDRE, la liste du Personnel Affecté pour fins d'approbation par le DONNEUR D'ORDRE.

b) **Exécution**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que le Personnel Affecté dispose des compétences, de l'expertise et de l'expérience requises pour exécuter le Contrat. Il doit également s'assurer que le Personnel Affecté fasse preuve d'intégrité, de probité et de bonne foi et exécute ses tâches avec soin, diligence et assiduité et dans le respect des consignes, instructions ou procédures du DONNEUR D'ORDRE.

10.16.03 Ressources clés

L'ADJUDICATAIRE ne peut remplacer les ressources clés du Contrat à moins de circonstances exceptionnelles. En cas de remplacement d'une ressource clé, l'ADJUDICATAIRE doit présenter au DONNEUR D'ORDRE pour approbation le nouveau candidat en lui faisant parvenir son curriculum vitae relatant ses expériences professionnelles et sa formation. Le DONNEUR D'ORDRE peut exiger de rencontrer le candidat avant de donner son approbation. Si le DONNEUR D'ORDRE refuse de donner son approbation, l'ADJUDICATAIRE doit présenter sans délai un nouveau candidat.

10.16.04 Remplacement forcé

Le DONNEUR D'ORDRE a le droit d'exiger le remplacement d'une ressource si celle-ci, selon l'évaluation du DONNEUR D'ORDRE, n'a pas la compétence requise ou affecte la bonne marche du Contrat ou la qualité des services. Dans une telle situation, l'ADJUDICATAIRE doit présenter, dans les meilleurs délais, une nouvelle ressource répondant aux exigences du DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit préalablement démontrer au DONNEUR D'ORDRE que cette nouvelle ressource répond à ses exigences.

10.16.05 Nouvelle ressource

Le remplacement d'une ressource ne peut en aucun cas occasionner une interruption des services ou un retard dans l'Échéancier du Contrat. De plus, les coûts requis pour former une nouvelle ressource sont entièrement à la charge de l'ADJUDICATAIRE.

10.16.06 Non-sollicitation

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que ni lui ni un de ses sous-contractants ne retiennent les services d'un employé du DONNEUR D'ORDRE ayant participé à l'élaboration de l'Appel d'Offres duquel il est adjudicataire, et ce, pour la période suivant le début du processus d'Appel d'Offres qui est prévue au Règlement sur la Gestion Contractuelle. En cas de non-respect de cette obligation, le Contrat peut être résilié et l'ADJUDICATAIRE peut être inadmissible à soumissionner lors d'un appel d'offres ultérieur du DONNEUR D'ORDRE pendant une des périodes indiquées au Règlement sur la Gestion Contractuelle.

10.17 Sous-contrat

10.17.01 Autorisation

a) **Liste**

L'ADJUDICATAIRE ne peut sous-contracter les obligations et les responsabilités qui lui incombent en vertu du Contrat en tout ou en partie sans l'autorisation préalable et écrite du DONNEUR D'ORDRE. Si le DONNEUR D'ORDRE autorise un sous-contrat, l'ADJUDICATAIRE doit respecter les exigences s'y rapportant.

b) **Refus**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de refuser un sous-contractant, notamment dans les cas suivants :

i) le sous-contractant, au cours des DEUX (2) années précédant la date d'ouverture des Soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant relativement à l'exécution d'un contrat attribué par le DONNEUR D'ORDRE;

ii) l'acceptation de ce sous-contractant pourrait entraîner une situation de nature à fournir un avantage indu au SOUMISSIONNAIRE ou à créer un conflit d'intérêts.

L'ADJUDICATAIRE peut, le cas échéant, utiliser l'annexe **[renvoi non disponible]** des présentes pour soumettre la liste de ses sous-contractants.

10.17.02 Informations supplémentaires

L'ADJUDICATAIRE doit, si le DONNEUR D'ORDRE lui en fait la demande, fournir tout renseignement ou document supplémentaire concernant le(s) sous-contractant(s) identifié(s) dans la liste.

10.18 Délais

10.18.01 Respect

L'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter chacune des étapes du Contrat et à aviser le DONNEUR D'ORDRE par écrit, le cas échéant, dès qu'il a connaissance d'un Manquement possible à cet égard.

10.18.02 Empêchement

Si le DONNEUR D'ORDRE agit de façon à empêcher ou retarder la fourniture de tout Service par l'ADJUDICATAIRE dans les délais applicables selon le Contrat, ceux-ci peuvent être prolongés pour tenir compte de l'empêchement ou du retard ainsi engendré par le DONNEUR D'ORDRE, selon la décision de ce dernier.

10.19 Bon de Commande

L'ADJUDICATAIRE s'engage à honorer tout Bon de Commande reçu du DONNEUR D'ORDRE pendant la durée du Contrat.

10.20 Fourniture des Services

10.20.01 Délais et fréquence

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir les Services conformément à l'Échéancier.

10.20.02 Incapacité

Si l'ADJUDICATAIRE prévoit ne pas être en mesure de respecter une date de fourniture de Services, il doit en faire part au DONNEUR D'ORDRE en lui envoyant un préavis écrit d'UNE (1) heure(s).

10.21 Bon de Travail

Toute fourniture de Services à être effectuée en vertu du Contrat doit être accompagnée d'un Bon de Travail. Tout Bon de Travail doit afficher de façon claire et préciser le numéro du Bon de Commande correspondant.

10.22 Inspection

10.22.01 Collaboration

Le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps pendant l'exécution du Contrat faire inspecter le travail relié aux Services exécutés ou en cours d'exécution, sans préavis mais à des heures normales. L'ADJUDICATAIRE doit offrir sa pleine et entière collaboration au DONNEUR D'ORDRE ou à ses représentants désignés dans le cadre de toute inspection.

10.22.02 Résultat

À la suite d'une inspection, l'ADJUDICATAIRE doit se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donne le DONNEUR D'ORDRE, dans la mesure où celles-ci sont reliées à l'exécution du Contrat. Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant l'ADJUDICATAIRE de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale du Contrat.

10.23 Suspension du Contrat

Le DONNEUR D'ORDRE peut, lorsqu'il le juge nécessaire, ordonner par écrit la suspension de l'exécution du Contrat. L'ADJUDICATAIRE doit alors remettre au DONNEUR D'ORDRE, le cas échéant, tous les livrables qui sont en cours d'exécution ou partiellement complétés au moment de la suspension du Contrat. L'ADJUDICATAIRE ne peut fonder aucune réclamation du fait de la suspension du Contrat. Lorsque la suspension est levée par le DONNEUR D'ORDRE, l'ADJUDICATAIRE doit reprendre l'exécution du Contrat dans le délai indiqué par le DONNEUR D'ORDRE.

10.24 Reddition de comptes

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir au DONNEUR D'ORDRE un rapport mensuel de ses activités faisant état de l'avancement des Services.

10.25 Propriété intellectuelle

10.25.01 Cession

L'ADJUDICATAIRE reconnaît que les ouvrages intellectuels qu'il conçoit ou réalise pour le compte du DONNEUR D'ORDRE, dans le cadre du Contrat, sont la propriété exclusive de ce dernier. Par la présente, il cède au DONNEUR D'ORDRE tous ses droits de propriété intellectuelle sur les ouvrages produits dans le cadre du Contrat en plus de renoncer à l'exercice de tous ses droits moraux. Il s'engage aussi à ne pas utiliser ceux-ci sans

l'autorisation du DONNEUR D'ORDRE et, lorsque requis par celui-ci, à signer tout document visant à confirmer les droits de propriété exclusifs du DONNEUR D'ORDRE sur de tels ouvrages.

10.25.02 Limite

Cet engagement ne s'applique pas à la Propriété Intellectuelle de l'ADJUDICATAIRE qui a été simplement adaptée aux besoins du DONNEUR D'ORDRE que l'ADJUDICATAIRE s'engage à utiliser uniquement aux fins spécifiques du Contrat.

10.26 Publicité

Toute publicité en rapport avec l'exécution du Contrat qui identifie ou fait référence au DONNEUR D'ORDRE doit préalablement être autorisée par le DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit également obtenir l'autorisation du DONNEUR D'ORDRE pour utiliser le nom ou le logo officiel du DONNEUR D'ORDRE à des fins publicitaires.

10.27 Pénalités

10.27.01 Autres obligations

En cas de défaut de l'ADJUDICATAIRE de remplir une obligation indiquée à l'annexe 10.27.01 « Pénalités », le DONNEUR D'ORDRE peut lui imposer une pénalité conformément aux modalités prévues à cette annexe. Le défaut de l'ADJUDICATAIRE donne lieu de plein droit et sans mise en demeure préalable à l'imposition de la pénalité.

10.28 Taxes

La prétention de l'ADJUDICATAIRE selon laquelle ses activités ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité du DONNEUR D'ORDRE. Si cette prétention est contestée par les autorités fiscales ou s'avère inexacte, aucune somme additionnelle n'est versée à l'ADJUDICATAIRE par le DONNEUR D'ORDRE à titre de taxes. L'ADJUDICATAIRE exonère et garantit d'avance le DONNEUR D'ORDRE contre toute réclamation formulée ou toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

10.29 Responsabilité

10.29.01 Protection des lieux environnants

Pendant l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la protection de l'environnement, des rues, des arbres, des parcs et des terrains avoisinants et prendre toutes les mesures requises pour éviter toute forme de pollution.

10.29.02 Protection de l'environnement

L'ADJUDICATAIRE doit observer toutes les lois et règlements applicables au Québec en matière de protection de l'environnement.

10.29.03 Dommage

L'ADJUDICATAIRE est responsable de tout dommage causé pendant l'exécution du Contrat. Il doit immédiatement informer le DONNEUR D'ORDRE de tout dommage causé et prendre les mesures qui s'imposent lorsque le dommage entraîne un risque ou une menace à la santé ou la sécurité.

10.30 Exonération

10.30.01 Obligation

L'ADJUDICATAIRE exonère et garantit d'avance le DONNEUR D'ORDRE contre la poursuite et l'exécution de toute réclamation, notamment en dommages-intérêts, dans le cadre de l'exécution du Contrat. Il s'engage à prendre fait et cause pour le DONNEUR D'ORDRE dans toute poursuite, action ou réclamation de quelque nature que ce soit, notamment pour tout dommage, en capital, intérêts et frais, causé aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui et du DONNEUR D'ORDRE, ses employés, agents, représentants ou préposés, dans le cadre de l'exécution du Contrat. Si un jugement est rendu et que l'ADJUDICATAIRE fait défaut de payer tel jugement, frais, dépenses ou dommages y mentionnés, le DONNEUR D'ORDRE peut payer le jugement, frais, dépenses ou dommages y mentionnés et peut compenser les sommes nécessaires à ces fins à même les montants dus ou pouvant devenir dus à l'ADJUDICATAIRE par le DONNEUR D'ORDRE.

10.30.02 Étendue de la responsabilité

Nonobstant ce qui précède, cette clause ne limite pas la responsabilité de l'ADJUDICATAIRE au Contrat.

10.31 Indemnisation

10.31.01 « Perte »

Dans cette section, le terme *Perte* désigne tout dommage direct, amende, frais, pénalité, passif, perte de revenus et dépense, incluant, sans être limitatif, les intérêts, les dépenses raisonnables d'enquête, les frais judiciaires, les frais et dépenses raisonnables pour les services d'un avocat, comptable ou autre expert ou autres dépenses liées à une poursuite judiciaire ou autres procédures ou autre type de requête, défaut ou cotisation engagés pour :

a) contester, le cas échéant, toute réclamation d'une tierce partie; ou

b) exercer ou contester tout droit découlant du Contrat;

mais ne comprend pas tout dommage punitif, indirect ou incident, y compris la perte de profits suite à un Manquement au Contrat.

10.31.02 Portée

L'ADJUDICATAIRE s'engage à indemniser le DONNEUR D'ORDRE de toute perte subie par ce dernier pour :

a) toute attestation fausse, inexacte ou erronée faite par l'ADJUDICATAIRE dans le Contrat;

b) toute négligence, faute, action ou omission par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté;

c) toute inexécution de ses obligations découlant du Contrat; ou

d) toute dérogation, par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté, à une Loi dans le cadre du Contrat.

10.31.03 Propriété Intellectuelle

a) **Obligation**

L'ADJUDICATAIRE doit respecter tous les droits de Propriété Intellectuelle des tierces parties, notamment les brevets, licences et marques de commerce, se rattachant aux matériaux, ouvrages, fournitures et procédés utilisés par lui ou ses sous-contractants, le cas échéant, dans l'exécution du Contrat. L'ADJUDICATAIRE ne doit pas, sans l'approbation écrite préalable du DONNEUR D'ORDRE, laquelle est à l'entière discrétion de ce dernier, utiliser les noms ou marques de commerce du DONNEUR D'ORDRE.

b) **Responsabilité**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à indemniser le DONNEUR D'ORDRE pour toute perte subie par ce dernier à la suite d'une atteinte à la Propriété Intellectuelle d'une tierce partie causée par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté.

10.32 Limitation

La responsabilité maximale du DONNEUR D'ORDRE en vertu du Contrat, que ce soit en vertu de sa responsabilité civile contractuelle ou extracontractuelle, est limitée au montant total payé à l'ADJUDICATAIRE à titre de contrepartie en vertu du Contrat.

10.33 Assistance en cas de litige

Dans l'éventualité d'un litige opposant le DONNEUR D'ORDRE à un tiers en lien avec l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE s'engage, sans frais additionnels, à collaborer avec le DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit notamment assister le DONNEUR D'ORDRE dans l'établissement des faits, le rassemblement des documents ou informations pertinentes ainsi que la préparation et l'administration de la preuve. L'ADJUDICATAIRE doit également répondre à toute demande pouvant raisonnablement être présentée par le DONNEUR D'ORDRE.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

11.01 Non-exclusivité

Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage pas à s'approvisionner exclusivement auprès de l'ADJUDICATAIRE. Le présent Contrat n'a aucunement pour effet d'interdire au

DONNEUR D'ORDRE ou de limiter son pouvoir de conclure un contrat ayant un objet similaire à celui du présent Contrat avec un autre fournisseur ou prestataire de services.

11.02 Cession

11.02.01 Interdiction

L'ADJUDICATAIRE ne peut en aucun cas céder le Contrat ou constituer une charge sur ses droits ou obligations prévus aux présentes en faveur d'une autre Personne.

11.02.02 Inopposabilité

Toute cession ou constitution d'une charge sur les droits ou obligations est nulle, sans effet et inopposable au DONNEUR D'ORDRE.

11.03 Relations entre les PARTIES

11.03.01 Indépendance

Les PARTIES reconnaissent par la présente qu'elles agissent de manière indépendante et que rien dans le Contrat ne doit s'interpréter de façon à modifier leur statut ou à constituer une société de personnes, une entreprise commune, un lien d'emploi ou un mandat de quelque nature que ce soit entre elles.

11.03.02 Contrôle

Chacune des PARTIES dispose du plein contrôle de la manière et des moyens d'exécuter ses obligations prévues au Contrat. Aucune disposition du Contrat ne doit s'interpréter de façon à permettre à une PARTIE d'imposer à l'autre PARTIE de faire quoi que ce soit qui peut avoir pour effet de compromettre son statut indépendant.

11.03.03 Aucune autorité

Aucune des PARTIES n'a le droit ou l'autorité, exprès ou tacite, de créer ou d'assumer au nom de l'autre PARTIE toute obligation ou responsabilité à l'égard de tierces parties, autrement que de la manière prévue au Contrat, et aucune PARTIE ne peut lier l'autre PARTIE de quelque manière que ce soit.

11.04 Force majeure

11.04.01 Exonération de responsabilité

Une PARTIE n'est pas considérée en défaut de ses obligations et n'est pas responsable des dommages ou délais si ces défauts, dommages ou délais découlent d'un cas de force majeure. Aux fins des présentes, est assimilée à un cas de force majeure la grève des employés de l'une ou l'autre des PARTIES.

11.04.02 Prise de mesures adéquates

Dans l'éventualité où un cas de force majeure empêche une PARTIE d'exécuter ses obligations, la PARTIE désirant invoquer la force majeure doit faire parvenir un avis écrit à l'autre PARTIE le plus rapidement possible, suivant l'avènement de ce cas de force majeure.

Cet avis doit indiquer le cas de force majeure invoqué ainsi que les conséquences sur l'exécution de ses obligations. Les PARTIES doivent alors se rencontrer et prendre toute disposition raisonnable pour assurer la reprise normale de la réalisation des obligations affectées par le cas de force majeure.

Les délais d'exécution du Contrat affectés par le cas de force majeure peuvent alors être prorogés automatiquement d'une durée égale au retard entraîné par la survenance du cas de force majeure, étant entendu que cette prorogation n'entraîne aucune pénalité pour l'une ou l'autre PARTIE.

11.04.03 Droit de l'autre PARTIE

Si le cas de force majeure invoqué rend la réalisation d'une obligation du Contrat impossible, les PARTIES doivent s'entendre le plus rapidement possible pour déterminer les nouvelles conditions d'exécution du Contrat ou, à la demande du DONNEUR D'ORDRE, pour résilier le Contrat selon les dispositions prévues à la section 13.00.

11.05 Recours

Sous réserve de la clause 10.32, rien dans le Contrat ne doit s'interpréter de façon à limiter les recours qu'une PARTIE peut avoir résultant de tout Manquement de la part de l'autre PARTIE.

11.06 Évaluation de rendement de l'ADJUDICATAIRE

Lorsque le Contrat est attribué par le DONNEUR D'ORDRE à la suite d'un appel d'offres public, le DONNEUR D'ORDRE procède à une évaluation du rendement de l'ADJUDICATAIRE à la fin du Contrat, en respectant les dispositions concernant l'évaluation du rendement prévues à l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19). Cette évaluation est effectuée sur la base des critères indiqués à l'annexe 11.06.

Le DONNEUR D'ORDRE peut, lors d'un processus d'appel d'offres public ultérieur, refuser la soumission d'un entrepreneur, d'un prestataire de services ou d'un fournisseur qui, au cours des DEUX (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions dans le cadre de cet appel d'offres ultérieur, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par le DONNEUR D'ORDRE.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Avis

Exception faite des clauses du Contrat où il est autrement prévu, tout avis requis en vertu du Contrat est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de

communication qui permet à l'expéditeur de prouver que l'avis a effectivement été livré au destinataire.

Les avis expédiés au DONNEUR D'ORDRE doivent lui être livrés à l'adresse indiquée dans la Régie de l'Appel d'Offres. Les avis expédiés à l'ADJUDICATAIRE doivent lui être livrés à l'adresse indiquée au Formulaire de Soumission et, en l'absence d'une telle mention, l'ADJUDICATAIRE élit domicile au bureau du greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

12.02 Résolution de différends

12.02.01 Négociations de bonne foi

S'il survient un différend se rapportant à l'interprétation, à l'exécution ou à l'annulation du Contrat, les PARTIES doivent se rencontrer et négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit.

12.03 Élection

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement au Contrat sera soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir, selon le cas, le district judiciaire du siège social du DONNEUR D'ORDRE, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige, selon la Loi.

12.04 Modification

12.04.01 Autorisation

Toute modification au Contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire, ne peut être autorisée que dans la mesure où elle constitue un accessoire au Contrat, qu'elle n'en change pas la nature et qu'elle est au bénéfice du DONNEUR D'ORDRE.

12.04.02 Demande

Le DONNEUR D'ORDRE peut, en tout temps, apporter des modifications au Contrat. Ces modifications n'ont pas pour effet d'annuler le Contrat et l'ADJUDICATAIRE ne peut s'en prévaloir comme cause de résiliation et doit s'y conformer sans suspendre ni retarder l'exécution du Contrat. La personne désignée par le DONNEUR D'ORDRE pour assurer le suivi du Contrat présente une demande écrite en ce sens à l'ADJUDICATAIRE selon le processus de demande de modification qu'elle détermine.

12.04.03 Ajustement du prix

Lorsqu'une modification a pour effet d'augmenter ou de diminuer le coût du Contrat, le prix en est calculé selon l'ordre de priorité suivant :

a) par l'application ou la réduction selon les prix unitaires ou forfaitaires présentés par l'ADJUDICATAIRE dans le Bordereau de Prix;

b) en l'absence d'un prix unitaire ou forfaitaire, selon un montant négocié par les PARTIES;

c) en l'absence d'entente sur un montant négocié, par un prix fixé par le DONNEUR D'ORDRE, laissant droit à l'ADJUDICATAIRE de présenter une réclamation.

12.05 Non-renonciation

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation à ses droits et recours par la PARTIE. Toutefois, l'exercice d'un tel droit ou recours est assujetti à la prescription conventionnelle ou légale.

12.06 Transmission électronique

Les PARTIES conviennent, qu'à moins d'indication contraire aux Documents Contractuels, tout document peut être transmis par télécopieur, courriel ou autre moyen de communication semblable. Les PARTIES conviennent également que la reproduction de signatures sur télécopie, la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original, étant entendu que chaque PARTIE procédant de la sorte doit fournir immédiatement sur demande, à chacune des autres PARTIES, une copie du document portant une signature originale.

13.00 FIN DU CONTRAT

13.01 De gré à gré

Les PARTIES peuvent en tout temps mettre fin au Contrat d'un commun accord.

13.02 Indemnisation

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE résilie le Contrat en raison d'une attestation de l'ADJUDICATAIRE fausse, inexacte ou trompeuse ou d'une contravention de l'ADJUDICATAIRE aux dispositions du Règlement sur la Gestion Contractuelle, l'ADJUDICATAIRE est responsable de payer au DONNEUR D'ORDRE la différence entre le montant du Contrat résilié et le montant du contrat subséquent conclu par le DONNEUR D'ORDRE avec un autre fournisseur ou prestataire de services par suite de la résiliation du Contrat. L'ADJUDICATAIRE est également responsable de tous les dommages causés au DONNEUR D'ORDRE par la résiliation du Contrat.

13.03 Sans préavis

Dans les limites prévues par la Loi, le Contrat est résilié sans avis, sous réserve de la sous-section 4.06 et à la discrétion du DONNEUR D'ORDRE, si l'un des cas de défaut suivants se produit :

a) si l'ADJUDICATAIRE devient insolvable, s'il fait cession de ses biens suite au dépôt d'une requête en faillite, s'il devient failli suite au refus d'une proposition concordataire, ou s'il est déclaré failli par un tribunal compétent;

b) si l'ADJUDICATAIRE, autrement que dans le cadre d'une réorganisation d'entreprise autorisée par le DONNEUR D'ORDRE, procède à la liquidation de son entreprise ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou à la dissolution de sa personnalité morale;

c) si un créancier prend possession de l'entreprise de l'ADJUDICATAIRE ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens, ou si cette entreprise ou ces biens sont mis sous séquestre, ou si un liquidateur est nommé à son égard pour administrer ou liquider son entreprise ou la totalité ou une partie substantielle de ses biens et si cette prise de possession, cette mise sous séquestre, ou cette nomination d'un liquidateur, n'est pas annulée dans un délai de TRENTE (30) jours, à compter de la réalisation de l'un ou l'autre de ces événements.

13.04 Avec préavis

Le Contrat peut être résilié par le DONNEUR D'ORDRE sur avis écrit, sans préjudice à tous ses droits et recours, sous réserve de la sous-section 4.06, dans l'un ou l'autre des cas de défaut suivants :

a) si l'une des attestations de l'ADJUDICATAIRE est fausse, inexacte ou trompeuse;

b) si l'ADJUDICATAIRE ne respecte pas une des obligations du Contrat et que tel défaut n'est pas corrigé dans le délai imparti indiqué dans un avis écrit décrivant la violation ou le défaut;

c) si l'ADJUDICATAIRE devient inadmissible aux contrats publics en vertu du chapitre V.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);

d) si, après l'adjudication du Contrat, l'ADJUDICATAIRE ou l'un de ses sous-contractants fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant relativement à l'exécution d'un contrat attribué par le DONNEUR D'ORDRE;

e) sans motif après un préavis de DIX (10) jours.

13.05 Changement de Contrôle

Le DONNEUR D'ORDRE peut, sur envoi d'un avis écrit, mettre fin au Contrat si l'ADJUDICATAIRE fait l'objet d'un Changement de Contrôle non autorisé par le DONNEUR D'ORDRE, qui agissant raisonnablement, estime qu'un tel Changement de Contrôle lui est préjudiciable.

13.06 Effet de la résiliation

13.06.01 Contrepartie

Advenant une résiliation du Contrat, l'ADJUDICATAIRE a droit aux frais, déboursés et sommes représentant la proportion du Contrat exécutée jusqu'à la date de la résiliation du Contrat, conformément aux modalités s'y rapportant, sans autre compensation ni indemnité

que ce soit. En outre, si l'ADJUDICATAIRE a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.

13.06.02 Retour

Advenant une résiliation du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit remettre au DONNEUR D'ORDRE tous les documents et le matériel qui lui ont été remis dans le cadre de l'exécution du Contrat, dans un délai de DIX (10) jours suivant la résiliation du Contrat. L'ADJUDICATAIRE doit également remettre au DONNEUR D'ORDRE, le cas échéant, tous les livrables qui sont en cours d'exécution ou partiellement complétés au moment de la résiliation du Contrat.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le Contrat entre en vigueur dès l'émission d'un Bon de Commande par le DONNEUR D'ORDRE.

15.00 DURÉE

15.01 Expiration

À moins qu'il n'y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat, le Contrat expire après une période de VINGT-QUATRE (24) mois à compter de son entrée en vigueur ou au moment de l'épuisement du budget alloué par le DONNEUR D'ORDRE pour ce Contrat, selon la première de ces éventualités.

15.02 Renouvellement

À son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour DEUX (2) période(s) additionnelle(s) de DOUZE (12) mois chacune. Ces périodes d'option peuvent être prises individuellement et ce, avec les mêmes termes et conditions que ceux prévus dans le Contrat, sous réserve d'une variation des prix conformément à la clause 2.03.02. Si le DONNEUR D'ORDRE désire se prévaloir de la clause de renouvellement, il doit faire connaître son intention, par écrit, à l'ADJUDICATAIRE au moins TRENTE (30) jours avant la date d'expiration du Contrat et obtenir le consentement de l'ADJUDICATAIRE.

15.03 Non-reconduction

La continuation des relations commerciales entre les PARTIES, après l'expiration du Contrat, ne doit aucunement être considérée comme une reconduction, un renouvellement, une prolongation ou une continuation de celui-ci.

15.04 Survie

L'expiration du Contrat ne met pas fin à toute disposition de ce dernier qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré la fin du Contrat.

16.00 PORTÉE

Le Contrat, lie et est au bénéfice des PARTIES.

SIGNATURE

LES PARTIES SONT RÉPUTÉES AVOIR SIGNÉ LE CONTRAT RESPECTIVEMENT AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA SOUMISSION EN CE QUI CONCERNE L'ADJUDICATAIRE ET, QUANT AU DONNEUR D'ORDRE, AU MOMENT DE LA DÉCISION D'OCTROI PAR L'INSTANCE APPROPRIÉE.

ANNEXE 0.01.08 - DEVIS

Le contenu de cette annexe se trouve dans le fichier en format « PDF » ou autre, nommé « Devis » et annexé aux documents d'appel d'offres.

ANNEXE 10.13.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE

ASSUREUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

ASSURÉ : _____

ADRESSE POSTALE : _____

Le présent document atteste à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après dénommée le *Donneur d'ordre*) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du Donneur d'ordre, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
CONTRAT N^{o} : 18-17126

TABLEAU DES ASSURANCES

Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
<u>Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile)</u> Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire n° 2100 <u>Responsabilité civile automobile</u> Formule des non-propriétaires			<u>Tous dommages confondus</u> _____$ par sinistre _____$ par période d'assurance _____$ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. <u>Responsabilité civile des entreprises</u>

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

N.B. : Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de documents d'appel d'offres ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au Donneur d'ordre, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du Donneur d'ordre, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début de l'exécution du contrat, en l'occurrence le _____ 20 ____ à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par _____ Date _____ 20 ____

(Signature de l'assureur)

ANNEXE [RENVOI NON DISPONIBLE] - LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS

Titre : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Numéro : 18-17126

Instructions

a) L'ADJUDICATAIRE doit transmettre au DONNEUR D'ORDRE, avant que l'exécution du Contrat ne débute, une liste indiquant, pour chaque sous-contrat, les informations demandées ci-dessous.

b) Lorsque, pendant l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE conclut un nouveau sous-contrat, il doit, avant que ne débute l'exécution de ce nouveau sous-contrat, en aviser le DONNEUR D'ORDRE en produisant une liste modifiée.

c) Pour tous les sous-contrats (approvisionnement, services et travaux de construction), l'ADJUDICATAIRE doit remplir le tableau.

À remplir pour chaque sous-contractant			
Nom	**NEQ**	**Adresse**	**Numéro de téléphone**

Signé à ..... ce .....

_____
Signature du représentant autorisé

_____
Nom du représentant autorisé (en lettres moulées)

ANNEXE 10.27.01 - PÉNALITÉS

Advenant que le DONNEUR D'ORDRE constate que L'ADJUDICATAIRE néglige son travail, soit en ne fournissant pas le nombre d'appareils requis en n'effectuant pas le travail dans le délai fixé ou en n'effectuant pas les travaux conformément aux demandes du responsable du DONNEUR D'ORDRE, il ordonnera à L'ADJUDICATAIRE par écrit de se conformer, dans un délai de trois (3) jours ouvrables, aux exigences du contrat.

À défaut de se conformer aux présents articles ainsi qu'aux spécifications décrites dans les spécifications techniques, le DONNEUR D'ORDRE pourra :

- 1re infraction donner un avertissement verbal;
- 2e infraction donner un avertissement écrit ou un avis de non-conformité;
- 3e infraction le DONNEUR D'ORDRE peut lui imposer une pénalité de DEUX CENT DOLLARS (200$) par appel de service.

Si après ce délai, L'ADJUDICATAIRE ne se conforme pas, le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps, et à sa discrétion, résilier le contrat et paiera à ce dernier le montant dû uniquement pour les travaux effectués correctement.

En plus de résilier le contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut suppléer au défaut de L'ADJUDICATAIRE, en utilisant le personnel et l'outillage nécessaires à cette fin, et percevoir de ce dernier tous les frais supplémentaires encourus

ANNEXE 11.06 - GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ADJUDICATAIRE

Thèmes et critères	**Pondération**
Aspect de la conformité technique Conformité aux spécifications et règles de l'art Conformité réglementaire Conformité aux services	**35%**
Respect des délais et des échéanciers Respect des échéances d'intervention	**35%**
Fourniture et utilisation des ressources Compétence et disponibilité du responsable de projet Compétence des opérateurs lors des interventions	**10%**
Organisation et gestion Supervision adéquate des opérations Pratiques d'assurance de la qualité Rapidité des actions correctives (au besoin) Rapidité du service après-vente Encadrement des sous-contractants	**10%**
Communication et documentation Disponibilité des interlocuteurs Qualité des communications	**10%**

Un suivi rigoureux et documenté du rendement de l'ADJUDICATAIRE est effectué par le DONNEUR D'ORDRE pendant l'exécution du Contrat. À la fin du Contrat, le rendement de l'ADJUDICATAIRE est évalué sur la base des critères indiqués ci-haut.

Dans l'éventualité où le DONNEUR D'ORDRE est d'avis que le rendement de l'ADJUDICATAIRE s'avère non satisfaisant (soit lorsque la note qui est attribuée à l'ADJUDICATAIRE est inférieure à 70%), un rapport de cette évaluation de rendement insatisfaisant est transmis à l'ADJUDICATAIRE au plus tard SOIXANTE (60) jours après la fin du Contrat. À la suite de la réception de ce rapport, l'ADJUDICATAIRE dispose d'un délai de TRENTE (30) jours pour faire parvenir ses commentaires au DONNEUR D'ORDRE au sujet de cette évaluation de rendement. À la suite de la réception des commentaires de l'ADJUDICATAIRE, le DONNEUR D'ORDRE peut, s'il maintient les conclusions de l'évaluation de rendement insatisfaisant, faire entériner celle-ci par son comité exécutif dans un délai de SOIXANTE (60) jours.

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 : 18-17126
Numéro de référence : 1193059
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Ville de Montréal - Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

Important : Veuillez noter que cette liste ne comporte que les fournisseurs ayant demandé à être diffusés publiquement

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
groupe SDM Inc. 4091 Lanouette Montréal, QC, H4G1B5	Monsieur Pierre Luc Payette Téléphone : 514 975-4353 Télécopieur : 514 507-4353	**Commande : (1481466)** 2018-08-20 18 h 22 **Transmission :** 2018-08-20 18 h 22	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

© 2003-2018 Tous droits réservés

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

NO 18-17126

Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

(Services de nature technique)

Nom du Soumissionnaire

(_____)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 5
0.00 INTERPRÉTATION 5
1.00 OBJET. 5
2.00 PRIX PROPOSÉ 5
2.01 Prix de base 5
2.02 Ajustement 5
2.03 Option de renouvellement 5
3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT 5
4.00 SÛRETÉS 6
4.01 Garantie de soumission 6
4.02 Garantie d'exécution 6
5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES 6
6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 6
7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 6
8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) 7
9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 7
10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 7
11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 7
12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 7
13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION 7
14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR 7
15.00 DURÉE. 8
16.00 PORTÉE 8

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX 9
ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION..... 10
ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE 12
ANNEXE 4.02 A - LETTRE D'ENGAGEMENT POUR UN CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION . 14
ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION..... 15
ANNEXE 7.00 F - COPIE DE LA LICENCE DE LA RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC..... 17
ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST..... 18
ANNEXE 7.00 - LE MONTANT HORAIRE SUPPLÉMENTAIRE POUR LA PRIME DE TRAVAIL EN ESPACE CLOS EN ACCORD AVEC LE POINT E.02 DU DEVIS TECHNIQUE; 19
ANNEXE 7.00 - UNE COPIE DE CHAQUE FORMATION EXIGÉE AU POINT H.00 DU DEVIS TECHNIQUE. 20

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17126.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : _____

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom complet du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ et figurant sur les factures :

_____

Adresse : _____

_____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Site internet : _____ Courriel corporatif : _____

Numéro d'entreprise (NEQ) : _____

TPS/TVH : _____ TVQ : _____

STATUT JURIDIQUE

☐**Entreprise individuelle**		☐**Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
☐**Société en nom collectif**		☐**Société en commandite**
☐**Regroupement de Personnes** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☐**Société par actions**	☐**Régime fédéral**	
	☐**Régime provincial**	☐**Québec**
		☐**Autre (**préciser) **: _____**
☐**Personne morale sans but lucratif (OBNL)**		

Nom du représentant : _____

Titre : _____

Courriel : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

B) en réponse à cet Appel d'Offres, il dépose la présente Soumission.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux sections 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

1.00 OBJET

En réponse à l'Appel d'Offres du DONNEUR D'ORDRE, le SOUMISSIONNAIRE dépose sa Soumission et convient que sur acceptation de celle-ci par le DONNEUR D'ORDRE, les deux parties deviennent liées par le Contrat.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions, le cas échéant, indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix offert au DONNEUR D'ORDRE est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appels d'Offres, le cas échéant.

2.03 Option de renouvellement

Advenant la décision du DONNEUR D'ORDRE de se prévaloir de l'option de renouvellement du Contrat, le SOUMISSIONNAIRE confirme que les prix et les modalités appliqués sont ceux prévus au Contrat.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la section 3.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE joint la garantie de soumission suivante :

☐ Chèque certifié
☐ Mandat-poste
☐ Traite bancaire
☐ Cautionnement de soumission (Annexe 4.01 A)
☐ Lettre de garantie irrévocable (Annexe 4.01 B)

4.02 Garantie d'exécution

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE joint en annexe 4.02 A la lettre d'engagement pour l'émission de la garantie d'exécution.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 7.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 7.00 du Contrat et s'en déclare satisfait. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

a) le Bordereau de Prix;

b) la garantie de soumission;

c) la lettre d'engagement garantissant l'émission d'une garantie d'exécution;

d) une copie de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec dans la ou les catégories appropriées;

e) la validation de conformité récente de la CNESST;

f) le montant horaire supplémentaire pour la prime de travail en espace clos en accord avec le point E.02 du devis technique;

g) une copie de chaque formation exigée au point H.00 du devis technique.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 10.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 10.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la section 12.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions générales indiquées à la section 12.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut, outre l'exécution des garanties (sûretés), lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son ouverture aux lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur tant que sa durée de validité prévue à la Régie de l'Appel d'Offres n'est pas expirée ou tant que l'Appel d'Offres n'est pas annulé selon la première des deux éventualités à survenir.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, lorsque requis par le DONNEUR D'ORDRE, étant entendu qu'une fois acceptée par ce dernier, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À ....., CE …E JOUR DE ..... 20… .

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : _____
(Signature)

_____
(Nom en lettres moulées)

_____
(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

IMPORTANT

Seuls le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être retournés au DONNEUR D'ORDRE au moment du dépôt de la Soumission. Il n'est pas nécessaire de retourner la Régie de l'Appel d'Offres et le Contrat au DONNEUR D'ORDRE.

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX

- **Titre** : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
- **Numéro** : 18-17126

IMPORTANT
- Le contenu de la présente annexe se trouve dans le fichier nommé « Bordereau de Prix » qui est annexé aux Documents d'Appel d'Offres.
- Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter ce fichier et le joindre au Formulaire de Soumission, tel qu'indiqué dans les Documents d'Appel d'Offres.
- Si l'adjudication du Contrat implique une évaluation de la qualité, la présente annexe doit être détachée du Formulaire de Soumission et déposée dans une enveloppe distincte de celle contenant le Formulaire de Soumission.

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : _____

Numéro du lot visé (si applicable) : _____

INSTITUTION FINANCIÈRE

Nom : _____ N^{o} AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : _____

L'institution financière est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission écrite pour l'appel d'offres n° 18-17126 devant être présentée par le Soumissionnaire à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) au plus tard à la date limite de réception des soumissions, et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, se porte caution du Soumissionnaire, envers le Donneur d'ordre, aux conditions suivantes :

a) La Caution s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut du Soumissionnaire, pour quelque raison que ce soit, de fournir au Donneur d'ordre, dans les délais prescrits, les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution et le cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services, lorsque requis, ou tout autre document ou renseignement demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres, à payer au Donneur d'ordre la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par le Soumissionnaire et le montant du contrat que le Donneur d'ordre conclut avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à CINQ POUR CENT (5%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à CINQ POUR CENT (5%) du montant total du lot identifié ci-haut incluant les taxes.

b) La Caution ne peut retirer son cautionnement pendant les CENT QUATRE-VINGTS (180) jours qui suivent la date limite de réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions, ou à compter du jour où la soumission du Soumissionnaire est acceptée par le Donneur d'ordre et ce, jusqu'à ce que l'adjudicataire ait fourni, dans les délais requis, tout

document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres.

c) La Caution renonce au bénéfice de discussion et de division.

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

Le Soumissionnaire intervient au présent cautionnement pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET LE SOUMISSIONNAIRE, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT CAUTIONNEMENT À . . . . . , CE . . . E JOUR DE . . . . . 20. . . .

CAUTION

_____ Par: _____

Témoin

. . . . . .

SOUMISSIONNAIRE

_____ Par: _____

Témoin

. . . . . .

ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE

Date d'émission : _____

Numéro du lot visé (si applicable) : _____

Bénéficiaire :

VILLE DE MONTRÉAL
275 Rue Notre-Dame Est
Montréal
Québec
H2Y 1C6

(ci-après désignée comme étant le *Donneur d'ordre*)

Objet : _____

INSTITUTION FINANCIÈRE

Nom : _____ N^{o} AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : _____

L'institution financière est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution garantit, de façon irrévocable, le paiement des sommes qui vous seront dues par le Soumissionnaire en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut de ce dernier pour quelque raison que ce soit de fournir tout document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres dans les délais requis.

Les deux seules conditions pour que la présente garantie soit réalisable sont : soit le défaut d'accepter un contrat conformément à son offre, soit le défaut de fournir les documents ou renseignements demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres dans les délais requis.

Après réception d'une demande écrite de paiement dans laquelle la date d'ouverture des offres devra être mentionnée, la Caution s'engage à acquitter ces sommes. Toutefois, en aucun cas l'engagement total de la Caution en vertu des présentes ne devra dépasser la somme équivalant à CINQ POUR CENT (5%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à CINQ POUR CENT (5%) du montant total du lot identifié ci-haut incluant les taxes.

La présente garantie demeurera en vigueur durant une période de CENT QUATRE-VINGTS (180) jours qui suivent la date limite de la réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions.

Le paiement est exigible à la simple demande de paiement adressée à la Caution par le Donneur d'ordre.

Par : _____ Par : _____

CAUTION **SOUMISSIONNAIRE**

ANNEXE 4.02 A - LETTRE D'ENGAGEMENT POUR UN CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

INSTITUTION FINANCIÈRE

Nom : _____ N^{o} AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : _____

L'institution financière est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission écrite pour l'appel d'offres no 18-17126 devant être présentée par le Soumissionnaire à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) au plus tard à la date limite de réception des soumissions, et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, et à condition que la soumission ci-dessus soit acceptée dans les CENT QUATRE-VINGTS (180) jours suivant la date limite de réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions, s'engage envers le Donneur d'ordre à accorder au Soumissionnaire le cautionnement suivant, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat :

a) Cautionnement d'exécution conforme au modèle fourni par le Donneur d'ordre pour un montant équivalant à CINQ POUR CENT (5%) du montant total du contrat indiqué à l'avis d'adjudication, incluant les taxes.

La présente lettre d'engagement est remise simultanément avec la soumission et doit être considérée comme en faisant partie intégrante.

En cas de défaut de la Caution de fournir le cautionnement ci-dessus, la Caution sera solidairement responsable avec l'adjudicataire de tous les dommages subis par le Donneur d'ordre du fait de ce défaut.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION, PAR SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ LE PRÉSENT DOCUMENT À . . . . . , CE . . . E JOUR DE . . . . . 20. . . .

Par : _____

CAUTION

ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

Numéro de cautionnement : _____

INSTITUTION FINANCIÈRE

Nom : _____ N^{o} AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

ADJUDICATAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet du contrat : _____

L'institution financière est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
L'adjudicataire est ci-après désigné comme étant l' « Adjudicataire ».

a) La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission et du contrat intervenu entre la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) et l'Adjudicataire, lequel contrat a été adjugé par le Donneur d'ordre à l'Adjudicataire suite à la présentation de sa soumission, s'oblige solidairement avec l'Adjudicataire envers le Donneur d'ordre à exécuter le contrat, la Caution ne pouvant toutefois être appelée à payer plus de CINQ POUR CENT (5%) du montant total du contrat indiqué à l'avis d'adjudication, incluant les taxes.

b) La Caution consent à ce que le Donneur d'ordre et l'Adjudicataire puissent en tout temps faire des modifications au contrat et à ce que le Donneur d'ordre accorde tout délai nécessaire à l'exécution du contrat.

c) L'Adjudicataire est le seul responsable d'aviser la Caution des changements au contrat comportant une variation de plus de dix pour cent (10%) du prix initial. Le défaut de donner cet avis n'affecte toutefois pas la validité du présent cautionnement.

d) En cas d'inexécution du contrat par l'Adjudicataire, la Caution doit, dans les quinze (15) jours suivant l'avis qui lui sera donné par le représentant du Donneur d'ordre, entreprendre et poursuivre avec diligence l'exécution du contrat, à défaut de quoi le Donneur d'ordre peut faire compléter l'exécution du contrat aux frais de la Caution et de l'Adjudicataire.

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

f) L'Adjudicataire intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET L'ADJUDICATAIRE PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT DOCUMENT À ....., CE …E JOUR DE ..... 20… .

CAUTION

_____ Par: _____

Témoin .....

ADJUDICATAIRE

_____ Par: _____

Témoin .....

ANNEXE 7.00 F - COPIE DE LA LICENCE DE LA RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 7.00 - LE MONTANT HORAIRE SUPPLÉMENTAIRE POUR LA PRIME DE TRAVAIL EN ESPACE CLOS EN ACCORD AVEC LE POINT E.02 DU DEVIS TECHNIQUE;

Si l'endroit où le travail doit être exécuté est identifié comme un « espace clos », le DONNEUR D'ORDRE fera appel à une entreprise de dégel détenant les qualifications et les équipements requis pour le travail en « espace clos ». Veuillez indiquer si vous êtes en mesure d'effectuer le travail en espace clos, fournir les pièces justificatives et inscrire le montant horaire supplémentaire pour la prime de travail en espace clos.

- Montant horaire supplémentaire pour la prime de travail en espace clos **: ____$/**heure

ANNEXE 7.00 - UNE COPIE DE CHAQUE FORMATION EXIGÉE AU POINT H.00 DU DEVIS TECHNIQUE.

Desjardins

1, COMPLEXE DESJARDINS
MONTRÉAL (QUÉBEC) CANADA H5B 1B3

Caractéristiques de sécurité intégrées. Détails au verso.
Integrated Security Features. Details on reverse.

TRAITE UNIVERSELLE EN DOLLARS CANADIENS
WORLDWIDE CANADIAN DOLLARS DRAFT

Caisse Desj. du Sud-Ouest de Montreal
Transit : 815-30001

353213121

DATE 2018 09 10
A/Y M/M J/J

PAYEZ / PAY *** 87,787.19
Huit Eight Sept Seven Sept Seven Huit Eight Sept Seven Un One Neuf Nine

***87,787.19$

CANADIAN DOLLARS CANADIENS

A L'ORDRE DE / TO THE ORDER OF VILLE DE MONTREAL

Caisse Desj. du Sud-Ouest de Montreal

PAR / BY

PAR / BY

⑈353213121⑈ ⑆98000⑈815⑆ 000⑈302⑈0⑈

18-17126
Grp SMD.

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - SOMMAIRE

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC H4G 1B5

11 SEP. 2018

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
7	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Villeray - St-Michel - Parc-Extension**, le tout conformément au devis technique	98 489.32 $ - $	4 924.47 $ - $	9 824.31 $ - $	113 238.96 $ - $
8	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Mercier - Hochelaga - Maisonneuve**, le tout conformément au devis technique	105 813.32 $ - $	5 290.67 $ - $	10 554.88 $ - $	121 658.86 $ - $
9	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Montréal-Nord**, le tout conformément au devis technique	153 256.32 $ - $	7 662.81 $ - $	15 287.32 $ - $	176 206.45$ - $
10	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Ahuntsic-Cartierville**, le tout conformément au devis technique	169.016.32 - $	8 450.82 - $	16 859.38 - $	194 326.52 $ - $

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC H4G 1B5

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
1	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **quatre (4) arrondissements soit Lachine, Le Sud-Ouest, LaSalle, Verdun**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	106	Prix forfaitaire	1 337.30 $	141 753.80 $
1		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $
1		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	56	Prix forfaitaire	1 703.50 $	95 396.00 $
1		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1				238 366.12 $
2	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **trois (3) arrondissements**	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	26	Prix forfaitaire	1 337.30 $	34 769.80 $
2		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC H4G 1B5

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
2	**soit Saint-Laurent, Pierrefonds - Roxboro, L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève**, le tout conformément au devis technique	3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	50	Prix forfaitaire	1 703.50 $	85 175.00 $
2		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2				121 161.12 $
3	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **trois (3) arrondissements soit Anjou, Saint-Léonard, Rivières-des-Prairies - PAT,** le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	50	Prix forfaitaire	1 337.30 $	66 865.00 $
3		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $
3		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	32	Prix forfaitaire	1 703.50 $	54 512.00 $
3		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 3				122 593.32 $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC H4G 1B5

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
4	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **deux (2) arrondissements soit Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, Outremont**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	74	Prix forfaitaire	1 337.50 $	98 975.00 $
4		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $
4		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	52	Prix forfaitaire	1703.50 $	88 582.00 $
4		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 4				188 773.32 $
5	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **deux (2)**	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	60	Prix forfaitaire	1 337.30 $	80 238.00 $
5		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC H4G 1B5

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
5	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissements soit Le Plateau-Mont-Royal, Rosemont - La Petite-Patrie, le tout conformément au devis technique	3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	60	Prix forfaitaire	1 703.50 $	102 210.00 $
5		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 5				183 664.32 $
6	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement Ville-Marie, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	70	Prix forfaitaire	1 337.30 $	93 611.00 $
6		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $
6		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	30	Prix forfaitaire	1 703.50 $	51 105.00 $
6		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.41 $	681.40 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6				145 932.32 $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC H4G 1B5

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
7	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **l'arrondissement Villeray - St-Michel - Parc-Extension**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	60	Prix forfaitaire	1 337.30 $	80 238.00 $
7		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $
7		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	10	Prix forfaitaire	1 703.50 $	17 035.00 $
7		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 7				98 489.32 $
8	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	40	Prix forfaitaire	1 337.30 $	53 492.00 $
8		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC H4G 1B5

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
8	l'arrondissement **Mercier - Hochelaga - Maisonneuve**, le tout conformément au devis technique	3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	30	Prix forfaitaire	1 703.50 $	51 105.00 $
8		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 8				105 813.32 $
9	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Montréal-Nord**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	50	Prix forfaitaire	1 337.30 $	66 865.00 $
9		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $
9		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	50	Prix forfaitaire	1 703.50 $	85 175.00 $
9		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 9				153 256.32 $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC, H4G 1B5

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
10	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'**arrondissement Ahuntsic-Cartierville**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	100	Prix forfaitaire	1 337.30 $	133 730.00 $
10		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $
10		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	20	Prix forfaitaire	1 703.50 $	34 070.00 $
10		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 10	169 016.32 $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Montréal

Direction générale adjointe – Services institutionnelles
Service du matériel roulant et des ateliers
2269, rue Viau
Montréal (Québec) H1V 3H8

Montréal, le 22 mars 2016

Groupe S.D.M. Inc.
4091, Lanouette
Verdun (Québec)
H4G 1B5

a/s : MM. Michel St-Amour et Pierre-Luc Payette

Objet : Confirmation de service pour la fourniture d'équipes de dégeleuses à l'électricité lors de gels d'entrées d'eau

Date d'enregistrement : 18 janvier 2016

Numéros de fournisseur : 389308

La présente confirme que la Ville de Montréal engage la compagnie Groupe S.D.M. Inc. depuis le 18 janvier 2016, à la demande et au besoin, selon un taux horaire, afin d'effectuer des opérations de dégels d'entrées d'eau à l'aide de dégeleuses électriques, accompagné d'électriciens et de plombiers pour différents arrondissements de la Ville de Montréal. Ce travail est effectué de façon non planifié et en urgence. Le fournisseur peut être appelé 7 jours sur 7, 24 heures sur 24.

Salutations distinguées.

Patrice Guindon
Chef de division – Services sur route et formation
Tél. : 514 872-3680

PG/nl

ANNEXE 10.13.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE

ASSUREUR : Certain souscripteur du Lloyd's

ADRESSE POSTALE : 1155 rue Metcalfe, Bureau 2220, Montréal, QC H3B 2V6

ASSURÉ : Groupe SDM Inc. et 9203-6185 Québec Inc.

ADRESSE POSTALE : 6 rue Martin, Sainte-Martine, QC J0S 1V0

Le présent document atteste à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après dénommée le *Donneur d'ordre*) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du Donneur d'ordre, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
CONTRAT N° : 18-17126

TABLEAU DES ASSURANCES

Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile) Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire n° 2100 Responsabilité civile automobile Formule des non-propriétaires	HCC50020	18/01/2019	Tous dommages confondus 5 000 000 $ par sinistre 5 000 000 $ par période d'assurance 5 000 000 $ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. Responsabilité civile des entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

N.B. : Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de documents d'appel d'offres ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au Donneur d'ordre, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du Donneur d'ordre, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début de l'exécution du contrat, en l'occurrence le 11 septembre 2018 à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par _____ Date 11 septembre 2018
(Signature de l'assureur)

Corporation
des maîtres électriciens
du Québec
Membre 15174

Licence d'entrepreneur

Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.1)
Numéro de validation: 1-192770065

Régie du bâtiment Québec

CMMTQ
Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec

Numéro de licence: 5715-1870-01 Émise le: 2017-01-16 Date d'échéance annuelle de paiement: 14 février

Titulaire de la licence

GROUPE SDM INC.
4091 rue Lanouette
Verdun QC H4G 1B5

Autre(s) nom(s) : **SDM Groupe Inc.**

Répondants

Michel Arsenault
Exécution des travaux de construction

Michel St-Amour
Administration Exécution des travaux de construction Gestion de projets et de chantiers Gestion de la sécurité

2 répondant(s) autorisé(s).

Catégorie(s) et sous-catégorie(s) de l'entrepreneur

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous :

Catégories entrepreneur spécialisé (annexe II)

16	Entrepreneur en électricité
11.1	Entrepreneur en tuyauterie industrielle sous pression
13.1	Entrepreneur en protection contre la foudre
15.1	Entrepreneur en systèmes de chauffage à air pulsé
15.2	Entrepreneur en systèmes de brûleurs au gaz naturel
15.3	Entrepreneur en systèmes de brûleurs à l'huile
15.4	Entrepreneur en systèmes de chauffage hydronique
15.5	Entrepreneur en plomberie
17.1	Entrepreneur en instrumentation, contrôle et régulation

Catégories entrepreneur spécialisé (annexe III)

11.2	Entrepreneur en équipements et produits spéciaux
12	Entrepreneur en armoires et comptoirs usinés
13.5	Entrepreneur en installations spéciales préfabriquées

Corporation des maîtres électriciens du Québec — Président — Secrétaire

Régie du bâtiment du Québec — Président — Secrétaire

CMMTQ — Président — Secrétaire

No 114/256

L'information mentionnée sur cette licence doit être validée à la CMMTQ, au 1-800-465-2668 ou au (514) 382-2668 ; à la CMEQ, au 1-800-361-9061 ou (514) 738-2184 (site internet www.cmeq.org) ou à la Régie du bâtiment du Québec, au 1-800-361-0761 ou au (514) 873-0976 (site Internet www.rbq.gouv.qc.ca)

Corporation
des maîtres électriciens
du Québec
Membre 15174

Licence d'entrepreneur

Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.1)
Numéro de validation: 1-192770065
(suite)

Régie du bâtiment Québec

CMMTQ
Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec

Numéro de licence: 5715-1870-01 Émise le: 2017-01-16 Date d'échéance annuelle de paiement: 14 février
Titulaire de la licence:

GROUPE SDM INC.
4091 rue Lanouette
Verdun QC H4G 1B5

Autre(s) nom(s) : **SDM Groupe Inc.**

Catégories entrepreneur spécialisé (annexe III)

17.2	Entrepreneur en intercommunication, téléphonie et surveillance
2.5	Entrepreneur en excavation et terrassement
2.7	Entrepreneur en travaux d'emplacement
3.2	Entrepreneur en coffrages et ouvrages de béton
4.2	Entrepreneur en travaux de maçonnerie non structurale, marbre et céramique
5.2	Entrepreneur en ouvrages métalliques
6.2	Entrepreneur en travaux de bois et plastique
7	Entrepreneur en isolation, étanchéité, couvertures et revêtement extérieur
8	Entrepreneur en portes et fenêtres
9	Entrepreneur en travaux de finition

*** 22 sous-catégories autorisées ***

Corporation des maîtres électriciens du Québec

Président Secrétaire

Régie du bâtiment du Québec

Président Secrétaire

CMMTQ

Président Secrétaire

Note : L'information mentionnée sur cette licence doit être validée à la CMMTQ, au 1-800-465-2668 ou au (514) 382-2668 ; à la CMEQ, au 1-800-361-9061 ou au (514) 738-2184 (site internet www.cmeq.org) ou à la Régie du bâtiment du Québec, au 1-800-361-0761 ou au (514) 873-0976 (site Internet www.rbq.gouv.qc.ca)

Corporation
des maîtres électriciens
du Québec

ATTESTATION

Montréal, le 15 février 2017

Groupe SDM inc.
4091, rue Lanouette
Verdun QC H4G 1B5

Objet : Attestation de formation et perfectionnement

Bonjour,

Par la présente, nous vous confirmons que les employés mentionnés ci-dessous du **Groupe SDM inc.** ont bien suivi la formation suivante, et ce, par le biais de la Corporation des maîtres électriciens du Québec.

Date	Formation	Nom des participants
17 janvier 2017	Dégel des conduites d'eau à l'électricité Codes : TEC3311 Durée : 7 heures PARTIE 1 - Technique de dégel des conduites d'eau à l'électricité (3 heures) PARTIE 2 - Travail sécuritaire en matière de dégel des conduites d'eau à l'électricité (norme CSA Z462-15) / (4heures)	Jean-Michel Arsenault Éric Gélineau Raymond Gélineau Joseph Ouellet Mathieu Pilon Patrick Simard Christian Côté Jason Harrisson Éli Dahan Nicolas Peyot Gabriel-Patrice Miron Nadia Mercier Antonio Pattuli Francis Cossette Sébastien Vachon Darren Lowry Pierre-Luc Payette Jean-François Ouellet Francis St-Amour Geneviève Larivière-Thomassin

Veuillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Louise Lemieux

Louise Lemieux
Agente de promotion de la formation
Direction des Communications,
de la formation et des partenariats

Siège social
5925, boul. Décarie
Montréal (Québec) H3W 3C9
Tél. : 514 738-2184
1 800 361-9061
Téléc. : 514 738-2192
1 888 390-2637

Corporation
des maîtres électriciens
du Québec

ATTESTATION

Montréal, le 15 février 2017

Groupe SDM inc.
4091, rue Lanouette
Verdun QC H4G 1B5

Objet : Attestation de formation et perfectionnement

Bonjour,

Par la présente, nous vous confirmons que les employés mentionnés ci-dessous du **Groupe SDM inc.** ont bien suivi la formation suivante, et ce, par le biais de la Corporation des maîtres électriciens du Québec.

Date	Formation	Nom des participants
10 janvier 2017	Dégel des conduites d'eau à l'électricité Codes : TEC3310 Durée : 7 heures PARTIE 1 - Technique de dégel des conduites d'eau à l'électricité (3 heures) PARTIE 2 - Travail sécuritaire en matière de dégel des conduites d'eau à l'électricité (norme CSA Z462-15) / (4heures)	Maxime Lachapelle Kevin Donaghy Tristan Gauthier Martin Guyons Nicolas Landry Sonia Bergeron Guy Leclerc Francis Taylor Mario Dumay Jean-Pierre Gagnon Jérémy Roy Michel Aubin Robert Isabelle Jean-Marc Sénéchal Michel Arsenault Luc Leclerc Yannick Chenel Raymond Labelle Christian Bernard Michel St-Amour Maxime St-Amour

Veuillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Louise Lemieux

Louise Lemieux
Agente de promotion de la formation
Direction des Communications,
de la formation et des partenariats

Siège social
5925, boul. Décarie
Montréal (Québec) H3W 3C9
Tél. : 514 738-2184
1 800 361-9061
Téléc. : 514 738-2192
1 888 390-2637

Corporation des maîtres électriciens du Québec

Protège le public

Résultats

Résultats pour "groupe sdm"

Groupe SDM inc.

SDM Groupe Inc.

No de dossier RBQ : 5715-1870-01

Représentant : Michel St-Amour

Licence valide jusqu'au : 2019-02-14

Informations de contact

4091 rue Lanouette
Verdun, QC
H4G 1B5

844 200-4736 7

- Comment choisir un entrepreneur électricien (protection-du-public/comment-choisir-unentrepreneurelectricien/)
- Taux horaires recommandés (entrepreneurs-electriciens/taux-horaires-recommandes/)
- Lois et règlements (a-propos/lois-et-reglements/)
- Déposer une plainte (protection-du-public/deposer-uneplainte/)

Corporation des maîtres électriciens du Québec

Régie du bâtiment Québec

Registre des détenteurs de licence RBQ

Groupe SDM inc.

Dernière mise à jour : **2018-09-11**

Autre(s) nom(s)	Numéro de licence	Statut de la licence	Date d'émission	Date du paiement annuel
SDM Groupe Inc.	5715-1870-01	Valide	2016-02-15	15 février

Adresse	Courriel	Téléphone
4091 rue Lanouette Montréal QC Canada H4G 1B5	info@maitre-electricien.com	844-200-4736

Catégorie(s) et sous-catégorie(s) de l'entrepreneur

22 sous-catégorie(s) autorisée(s)

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous.

CATÉGORIE ENTREPRENEUR SPÉCIALISÉ

- 2.5 Excavation et terrassement
- 2.7 Travaux d'emplacement
- 3.2 Petits ouvrages de béton
- 4.2 Travaux de maçonnerie non structurale marbre et céramique
- 5.2 Ouvrages métalliques
- 6.2 Travaux de bois et plastique
- 7 Isolation étanchéité couvertures et revêtement extérieur
- 8 Portes et fenêtres
- 9 Travaux de finition
- 11.1 Tuyauterie industrielle ou institutionnelle sous pression
- 11.2 Équipements et produits spéciaux
- 12 Armoires et comptoirs usinés
- 13.1 Protection contre la foudre
- 13.5 Installations spéciales ou préfabriquées
- 15.1 Systèmes de chauffage à air pulsé
- 15.2 Systèmes de brûleurs au gaz naturel
- 15.3 Systèmes de brûleurs à l'huile
- 15.4 Systèmes de chauffage hydronique
- 15.5 Plomberie
- 16 Électricité
- 17.1 Instrumentation contrôle et régulation
- 17.2 Intercommunication téléphonie et surveillance

Association ou compagnie fournissant le cautionnement

CMEQ : 20 000 $

Répondant(s)

2 répondant(s) autorisé(s)

MICHEL ST-AMOUR

Adresse du répondant
3281 rue du Lilas
Terrebonne QC
Canada J7M 1K1

Domaine(s) de qualification
- Administration
- Gestion de la sécurité
- Gestion de projets et de chantiers
- Exécution de travaux de construction

MICHEL ARSENAULT

Adresse du répondant
12 35e Avenue (P.-a.-T.)
Montréal QC
Canada H1A 3K6

Domaine(s) de qualification
- Exécution de travaux de construction

Québec

© Gouvernement du Québec 2018

asp construction

FORMATION

Liste des participants

Date: 27 février 2017

Titre(s): Procédures sécuritaires pour les travaux en espaces clos

Formateur: BELL, Valérie

Ville de la formation: Montréal

	NOM (Lettres moulées)	SIGNATURE	EMPLOYEUR
1	Mathieu Pilon	[signature]	
2	Antonio Pa[illegible]	[signature]	
3	Peyot Nicolas	[signature]	
4	FRANCIS COUSETTE	[signature]	
5	MICHEL ARSENAULT	[signature]	
6	JEAN-MICHEL ARSENAULT	[signature]	
7	ROBERT-ISABELLE	[signature]	
8	Michel Aubin	[signature]	
9	Pierre-Luc Payette	[signature]	
10	Geneviève Larivière-T	[signature]	
11	Sebastien Vachon	[signature]	
12	Patrick Simard	[signature]	
13	Gabriell Patrice Miron	[signature]	
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Signature du formateur - ASP Construction

Numéro SQDM : 0000772

[signature]
Formateur

asp construction

FORMATION

Liste des participants

Date: 21 juin 2017

Titre(s): Cadenassage

Formateur: BELL, Valérie

Ville de la formation: Montréal

	NOM (Lettres moulées)	SIGNATURE	EMPLOYEUR
1	Eric Leclerc		
2	David Simard Lépine		
3	[illegible]		
4	Michel Aubin		
5	Robert Isabelle		
6	Maxime Laliberté		
7	Michel St-Amour		
8	Luc Leclerc		
9	Geneviève Lajeunesse		
10	Pierre Luc Payette		
11	Mathieu-Aimé Pilon		
12	Antonio Pacini		
13	Patrick Simard		
14	ARSENAULT Michel		Groupe R.S.
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Signature du formateur - ASP Construction

Numéro SQDM : 0000772

Formateur

asp construction

FORMATION

Liste des participants

Date: 21 juin 2017

Titre(s): Sécurité lors de travaux d'enlèvement de l'amiante

Formateur: BELL, Valérie

Ville de la formation: Montréal

	NOM (Lettres moulées)	SIGNATURE	EMPLOYEUR
1	AUGENAULT Michel		
2	SIMARD PATRICK		
3	Maxime Lachapelle		
4	Filip Tenev		
5	FREDERIC DESJARDINS		
6	Guillaume SAUVE		
7	Anthony Patenaude		
8	Mathieu-Aimé Pilon		
9	Geneviève Lariviere-Thomassin		
10	Pierre Luc Poupette		
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Signature du formateur - ASP Construction

Numéro SQDM : 0000772

Formateur

asp construction

FORMATION

Liste des participants

Date: 21 juin 2017

Titre(s): Sécurité lors de travaux d'enlèvement de l'amiante

Formateur: BELL, Valérie

Ville de la formation: Montréal

	NOM (Lettres moulées)	SIGNATURE	EMPLOYEUR
1	Jordan Desharnais	[signature]	
2	Pascal Bélisau	Pascal Bélisau	
3	David Sicard Lévis	[signature]	
4	CHRISTIAN Bernard	Christian Bernard	
5	Luc Leclerc	[signature]	
6	[illegible]	[signature]	
7	Michel Aubin	[signature]	
8	Robert Isabelle	[signature]	
9	Michel ST-Amour	[signature]	
10	CHANTAL BISAILLON	Chantal Bisaillon	
11	[illegible]	[signature]	
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

21

Signature du formateur - ASP Construction

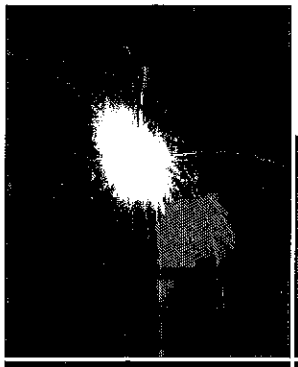
Numéro SQDM : 0000772

[signature]
Formateur

Red-D-Arc Welderentals

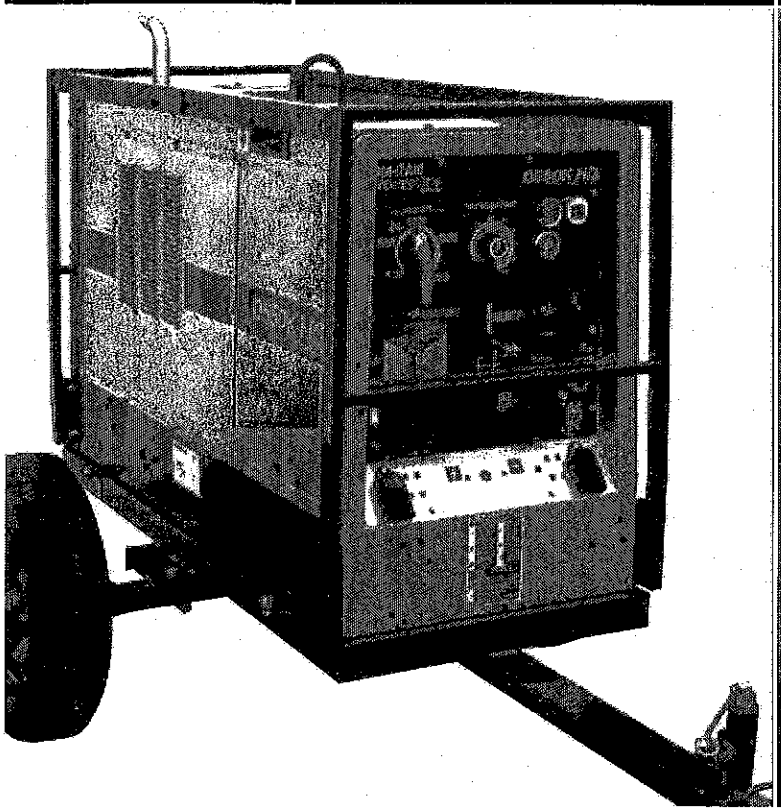
When you're ready to weld.

Red-D-Arc Welderentals is North America's leading provider of rental welding products and services, with over 50,000 units in a fleet that includes welders, welding positioners and other welding-related equipment, for almost any type of welding process and application.



D550K HO Diesel Welder

- PORTABLE DC CC CV WELDING
- EXTREME-DUTY SPECIFICATIONS
- KUBOTA V3300-B DIESEL ENGINE POWER
- 20 kW 240 VAC AUXILIARY POWER



1-866-733-3272

Rental Centers Across North America

Red-D-Arc Welderentals
When you're ready to weld.

reddarc.com

D550K HO Diesel Welder

Processes

Stick, MIG, DC TIG, Flux-Cored Welding and Air Carbon Arc Gouging

Description

The D550K HO is a 500 amp @ 100% duty cycle, constant current, constant voltage, DC, diesel engine-driven welder with an available 20,000 watts 240 VAC auxiliary power. Its three-phase rotating field generator produces a smooth DC weld output and has enough power for gouging with up to 3/8" carbons. A simplified control panel provides easy process set-up and includes a five-position Amperage Control switch, a potentiometer-type Voltage/Amperage Adjust Control for fine-control, and a six-position Process/Contactor Control switch. Remote contactor control, as well as remote amperage and voltage control, are via a 14-pin receptacle mounted on the front control panel.

Engine

Kubota V3300-B liquid-cooled, four cylinder, 49.5 HP diesel engine

Features

25 gallon (95 litre) fuel tank
Body constructed of 304 brushed stainless steel sheet metal for enhanced durability
15-stage process epoxy-electrocoated fully-enclosed base (e-coat)
Rugged, simple control panel
Remote oil drain and easy-access fuel drain
Low oil pressure and temperature safety shutdown
Standard front-panel mounted Engine hour meter, Fuel gauge, Battery ammeter and Engine temperature gauge
120 V 20 A GFCI receptacle, 240 V 20 A twistlock receptacle, 120/240 V 50 A receptacle, 240 V 48 A 3-phase connection

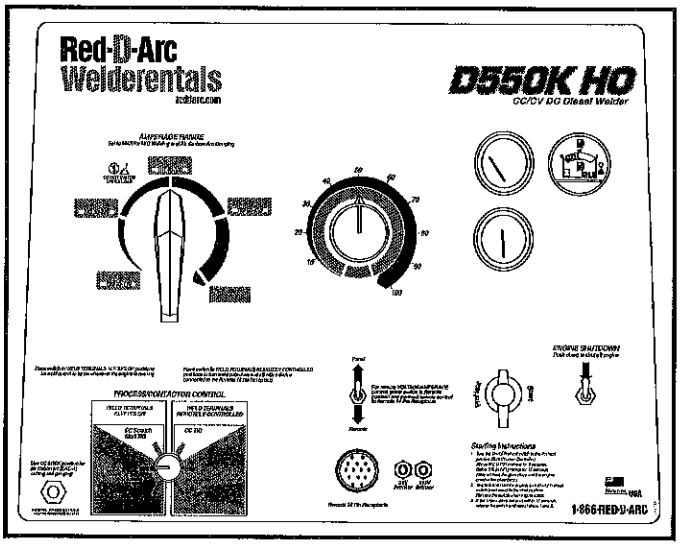
Options

195 511 PRHC-14 Remote hand current and contactor control with 120 VAC GFCI power to the operator
195 095 Polarity reversing/AC switch for AC-TIG welding (optional high-frequency unit also available)
Extreme-Duty protective frame
5+20/HO Construction Trailer

Specifications

DC AMPERAGE RANGE	20 - 600 A	
MAXIMUM OCV	95 In CC/DC welding mode	
	56 In CV/DC welding mode	
RATED CC OUTPUT	500 A at 40 VDC, 100% duty cycle	
	600 A at 44 VDC, 40% duty cycle	
DC VOLTAGE RANGE	14 - 40 V	
MAXIMUM AC OUTPUT	Welding	Not-Welding
Single-Phase	4,000 watts	12,000 watts
or Single-Phase	4,000 watts	
Three-Phase		20,000 watts
WEIGHT	No fuel: 1808 lb (820 kg)	
FUEL CAPACITY	25 gallons (95 L)	
DIMENSIONS	H: 50" (1270 mm)	
	W: 30.75" (781 mm)	
	L: 69.5" (1765 mm)	
OPERATOR MANUAL	OM-243 907G	
TECHNICAL MANUAL	N/A	

Control Panel



North America's Largest Fleet of Welding and Positioning Equipment

Montréal

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

NO 18-17126

Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

(Services de nature technique)

Nom du Soumissionnaire

(GROUPE SDM INC.)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 5
0.00 INTERPRÉTATION 5
1.00 OBJET. 5
2.00 PRIX PROPOSÉ 5
2.01 Prix de base 5
2.02 Ajustement 5
2.03 Option de renouvellement 5
3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT 5
4.00 SÛRETÉS 6
4.01 Garantie de soumission 6
4.02 Garantie d'exécution 6
5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES 6
6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 6
7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 6
8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) 7
9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 7
10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 7
11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 7
12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 7
13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION 7
14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR 7
15.00 DURÉE. 8
16.00 PORTÉE 8

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX 9
ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION 10
ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE 12
ANNEXE 4.02 A - LETTRE D'ENGAGEMENT POUR UN CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION. 14
ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION 15
ANNEXE 7.00 F - COPIE DE LA LICENCE DE LA RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC 17
ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST 18
ANNEXE 7.00 - LE MONTANT HORAIRE SUPPLÉMENTAIRE POUR LA PRIME DE TRAVAIL EN ESPACE CLOS EN ACCORD AVEC LE POINT E.02 DU DEVIS TECHNIQUE; 19
ANNEXE 7.00 - UNE COPIE DE CHAQUE FORMATION EXIGÉE AU POINT H.00 DU DEVIS TECHNIQUE. 20

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17126.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : 389308

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom complet du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ et figurant sur les factures :
GROUPE SDM INC.

Adresse : 4091 RUE LANOUETTE
MONTRÉAL, QC H4G 1B5

Téléphone : 1-844-200-4736
1-844-200-gsdm **Télécopieur :**

Site internet : www.groupe-sdm.com **Courriel corporatif :**
info@maitre-electricien.com **Numéro d'entreprise (NEQ) :**
1171478697

TPS/TVH : 78874 7491 RT0001 **TVQ :** 1223455634 TQ0001		☐ **Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
☐ **Entreprise individuelle** ☐ **Société en nom collectif**		☐ **Société en commandite**
☐ **Regroupement de Personnes** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☒ **Société par actions**	☐ **Régime fédéral**	
	☒ **Régime provincial**	☒ **Québec**
		☐ **Autre** (préciser) :
☐ **Personne morale sans but lucratif (OBNL)**		

STATUT JURIDIQUE

Nom du représentant : Pierre Luc Payette

Titre : Président

Courriel : info@maitre-electricien.com

Téléphone : 514-975-4353 **Télécopieur :**

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

B) en réponse à cet Appel d'Offres, il dépose la présente Soumission.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux sections 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

1.00 OBJET

En réponse à l'Appel d'Offres du DONNEUR D'ORDRE, le SOUMISSIONNAIRE dépose sa Soumission et convient que sur acceptation de celle-ci par le DONNEUR D'ORDRE, les deux parties deviennent liées par le Contrat.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions, le cas échéant, indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix offert au DONNEUR D'ORDRE est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appels d'Offres, le cas échéant.

2.03 Option de renouvellement

Advenant la décision du DONNEUR D'ORDRE de se prévaloir de l'option de renouvellement du Contrat, le SOUMISSIONNAIRE confirme que les prix et les modalités appliqués sont ceux prévus au Contrat.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la section 3.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE joint la garantie de soumission suivante :

☐ Chèque certifié
☐ Mandat-poste
☒ Traite bancaire
☐ Cautionnement de soumission (Annexe 4.01 A)
☐ Lettre de garantie irrévocable (Annexe 4.01 B)

4.02 Garantie d'exécution

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE joint en annexe 4.02 A la lettre d'engagement pour l'émission de la garantie d'exécution.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 7.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 7.00 du Contrat et s'en déclare satisfait. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

a) le Bordereau de Prix;

b) la garantie de soumission;

c) la lettre d'engagement garantissant l'émission d'une garantie d'exécution;

d) une copie de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec dans la ou les catégories appropriées;

e) la validation de conformité récente de la CNESST;

f) le montant horaire supplémentaire pour la prime de travail en espace clos en accord avec le point E.02 du devis technique;

g) une copie de chaque formation exigée au point H.00 du devis technique.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 10.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 10.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la section 12.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions générales indiquées à la section 12.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut, outre l'exécution des garanties (sûretés), lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son ouverture aux lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur tant que sa durée de validité prévue à la Régie de l'Appel d'Offres n'est pas expirée ou tant que l'Appel d'Offres n'est pas annulé selon la première des deux éventualités à survenir.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, lorsque requis par le DONNEUR D'ORDRE, étant entendu qu'une fois acceptée par ce dernier, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À ....., CE …E JOUR DE ..... 20… .

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : _____
(Signature)

Pierre Luc Payette
(Nom en lettres moulées)

Président
(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

IMPORTANT

Seuls le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être retournés au DONNEUR D'ORDRE au moment du dépôt de la Soumission. Il n'est pas nécessaire de retourner la Régie de l'Appel d'Offres et le Contrat au DONNEUR D'ORDRE.

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX

- **Titre** : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
- **Numéro** : 18-17126

IMPORTANT
- Le contenu de la présente annexe se trouve dans le fichier nommé « Bordereau de Prix » qui est annexé aux Documents d'Appel d'Offres.
- Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter ce fichier et le joindre au Formulaire de Soumission, tel qu'indiqué dans les Documents d'Appel d'Offres.
- Si l'adjudication du Contrat implique une évaluation de la qualité, la présente annexe doit être détachée du Formulaire de Soumission et déposée dans une enveloppe distincte de celle contenant le Formulaire de Soumission.

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : _____

Numéro du lot visé (si applicable) : _____

INSTITUTION FINANCIÈRE

Nom : _____ N° AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : _____

L'institution financière est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission écrite pour l'appel d'offres n° 18-17126 devant être présentée par le Soumissionnaire à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) au plus tard à la date limite de réception des soumissions, et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, se porte caution du Soumissionnaire, envers le Donneur d'ordre, aux conditions suivantes :

a) La Caution s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut du Soumissionnaire, pour quelque raison que ce soit, de fournir au Donneur d'ordre, dans les délais prescrits, les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution et le cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services, lorsque requis, ou tout autre document ou renseignement demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres, à payer au Donneur d'ordre la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par le Soumissionnaire et le montant du contrat que le Donneur d'ordre conclut avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à CINQ POUR CENT (5%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à CINQ POUR CENT (5%) du montant total du lot identifié ci-haut incluant les taxes.

b) La Caution ne peut retirer son cautionnement pendant les CENT QUATRE-VINGTS (180) jours qui suivent la date limite de réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions, ou à compter du jour où la soumission du Soumissionnaire est acceptée par le Donneur d'ordre et ce, jusqu'à ce que l'adjudicataire ait fourni, dans les délais requis, tout

document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres.

c) La Caution renonce au bénéfice de discussion et de division.

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

Le Soumissionnaire intervient au présent cautionnement pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET LE SOUMISSIONNAIRE, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT CAUTIONNEMENT À . . . . . , CE . . . E JOUR DE . . . . . 20. . . .

CAUTION

_____ Par: _____

Témoin

. . . . . .

SOUMISSIONNAIRE

_____ Par: _____

Témoin

. . . . . .

ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE

Date d'émission : _____

Numéro du lot visé (si applicable) : _____

Bénéficiaire :

VILLE DE MONTRÉAL
275 Rue Notre-Dame Est
Montréal
Québec
H2Y 1C6

(ci-après désignée comme étant le *Donneur d'ordre*)

Objet : _____

INSTITUTION FINANCIÈRE

Nom : _____ N° AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : _____

L'institution financière est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution garantit, de façon irrévocable, le paiement des sommes qui vous seront dues par le Soumissionnaire en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut de ce dernier pour quelque raison que ce soit de fournir tout document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres dans les délais requis.

Les deux seules conditions pour que la présente garantie soit réalisable sont : soit le défaut d'accepter un contrat conformément à son offre, soit le défaut de fournir les documents ou renseignements demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres dans les délais requis.

Après réception d'une demande écrite de paiement dans laquelle la date d'ouverture des offres devra être mentionnée, la Caution s'engage à acquitter ces sommes. Toutefois, en aucun cas l'engagement total de la Caution en vertu des présentes ne devra dépasser la somme équivalant à CINQ POUR CENT (5%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à CINQ POUR CENT (5%) du montant total du lot identifié ci-haut incluant les taxes.

La présente garantie demeurera en vigueur durant une période de CENT QUATRE-VINGTS (180) jours qui suivent la date limite de la réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions.

Le paiement est exigible à la simple demande de paiement adressée à la Caution par le Donneur d'ordre.

Par : _____ Par : _____

CAUTION **SOUMISSIONNAIRE**

ANNEXE 4.02 A - LETTRE D'ENGAGEMENT POUR UN CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

INSTITUTION FINANCIÈRE

Nom : _____ N° AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : _____

L'institution financière est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission écrite pour l'appel d'offres no 18-17126 devant être présentée par le Soumissionnaire à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) au plus tard à la date limite de réception des soumissions, et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, et à condition que la soumission ci-dessus soit acceptée dans les CENT QUATRE-VINGTS (180) jours suivant la date limite de réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions, s'engage envers le Donneur d'ordre à accorder au Soumissionnaire le cautionnement suivant, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat :

a) Cautionnement d'exécution conforme au modèle fourni par le Donneur d'ordre pour un montant équivalant à CINQ POUR CENT (5%) du montant total du contrat indiqué à l'avis d'adjudication, incluant les taxes.

La présente lettre d'engagement est remise simultanément avec la soumission et doit être considérée comme en faisant partie intégrante.

En cas de défaut de la Caution de fournir le cautionnement ci-dessus, la Caution sera solidairement responsable avec l'adjudicataire de tous les dommages subis par le Donneur d'ordre du fait de ce défaut.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION, PAR SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ LE PRÉSENT DOCUMENT À . . . . . , CE . . . E JOUR DE . . . . . 20. . . .

Par : _____
CAUTION

ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

Numéro de cautionnement : _____

INSTITUTION FINANCIÈRE

Nom : _____ N° AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

ADJUDICATAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet du contrat : _____

L'institution financière est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
L'adjudicataire est ci-après désigné comme étant l' « Adjudicataire ».

a) La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission et du contrat intervenu entre la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) et l'Adjudicataire, lequel contrat a été adjugé par le Donneur d'ordre à l'Adjudicataire suite à la présentation de sa soumission, s'oblige solidairement avec l'Adjudicataire envers le Donneur d'ordre à exécuter le contrat, la Caution ne pouvant toutefois être appelée à payer plus de CINQ POUR CENT (5%) du montant total du contrat indiqué à l'avis d'adjudication, incluant les taxes.

b) La Caution consent à ce que le Donneur d'ordre et l'Adjudicataire puissent en tout temps faire des modifications au contrat et à ce que le Donneur d'ordre accorde tout délai nécessaire à l'exécution du contrat.

c) L'Adjudicataire est le seul responsable d'aviser la Caution des changements au contrat comportant une variation de plus de dix pour cent (10%) du prix initial. Le défaut de donner cet avis n'affecte toutefois pas la validité du présent cautionnement.

d) En cas d'inexécution du contrat par l'Adjudicataire, la Caution doit, dans les quinze (15) jours suivant l'avis qui lui sera donné par le représentant du Donneur d'ordre, entreprendre et poursuivre avec diligence l'exécution du contrat, à défaut de quoi le Donneur d'ordre peut faire compléter l'exécution du contrat aux frais de la Caution et de l'Adjudicataire.

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

f) L'Adjudicataire intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET L'ADJUDICATAIRE PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT DOCUMENT À ....., CE ...E JOUR DE ..... 20....

CAUTION

_____ Par: _____

Témoin .....

ADJUDICATAIRE

_____ Par: _____

Témoin .....

ANNEXE 7.00 F - COPIE DE LA LICENCE DE LA RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 7.00 - LE MONTANT HORAIRE SUPPLÉMENTAIRE POUR LA PRIME DE TRAVAIL EN ESPACE CLOS EN ACCORD AVEC LE POINT E.02 DU DEVIS TECHNIQUE;

Si l'endroit où le travail doit être exécuté est identifié comme un « espace clos », le DONNEUR D'ORDRE fera appel à une entreprise de dégel détenant les qualifications et les équipements requis pour le travail en « espace clos ». Veuillez indiquer si vous êtes en mesure d'effectuer le travail en espace clos, fournir les pièces justificatives et inscrire le montant horaire supplémentaire pour la prime de travail en espace clos.

- Montant horaire supplémentaire pour la prime de travail en espace clos : ____$/heure

PERSONNELS FORMÉ POUR LES TRAVAUX EN ESPACE CLOS

ANNEXE 7.00 - UNE COPIE DE CHAQUE FORMATION EXIGÉE AU POINT H.00 DU DEVIS TECHNIQUE.

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC H4G 1B5

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **quatre (4) arrondissements soit Lachine, Le Sud-Ouest, LaSalle, Verdun**, le tout conformément au devis technique	238 366.12 $ - $	11 918.31 $ - $	23 777.02 $ - $	274 061.45 $ - $
2	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour trois **(3) arrondissements soit Saint-Laurent, Pierrefonds - Roxboro, L'île-Bizard - Sainte-Geneviève,** le tout conformément au devis technique	121 161.12 $ - $	6 058.06 $ - $	12 085.82 $ - $	139 305.00 $ - $
3	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **trois (3) arrondissements soit Anjou, Saint-Léonard, Rivières-des-Prairies - PAT,** le tout conformément au devis technique	122 593.32 $ - $	6 129.67 $ - $	12 228.68 $ - $	140 951.67 $ - $
4	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **deux (2) arrondissements soit Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, Outremont,** le tout conformément au devis technique	188 773.32 $ - $	9 438.67 $ - $	18 830.14 $ - $	217 042.12 $ - $
5	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **deux (2) arrondissements soit Le Plateau-Mont-Royal, Rosemont - La Petite-Patrie,** le tout conformément au devis technique	183 664.32 $ - $	9 183.22 $ - $	18 320.52 $ - $	211 168.05 $ - $
6	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Ville-Marie,** le tout conformément au devis technique	145 932.32 $ - $	7 296.62 $ - $	14 556 .75 $ - $	167 785.69 $ - $

Montréal

AVIS D'APPEL D'OFFRES

NO 18-17126
Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

Montréal, le lundi, 20 août 2018. Par la présente, la Ville de Montréal sollicite le marché par un appel d'offres public aux entreprises intéressées à soumissionner pour la fourniture d'un service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal.

Tel qu'exigé par la Loi sur les cités et villes qui régit ce type de marché public, les documents d'appel d'offres sont disponibles sur le site de SEAO (système électronique d'appels d'offres du gouvernement du Québec) au www.seao.ca et tout intéressé doit en obtenir une copie, à ses frais et pour son usage exclusif, directement selon les instructions prévues à ce système.

Les soumissions seront reçues jusqu'à l'heure limite de 13h30, le mardi, 11 septembre 2018 dans une enveloppe scellée telle qu'identifiée dans les documents d'appel d'offres à l'adresse suivante : Comptoir de réception des soumissions (R-134) Ville de Montréal - Service du greffe 275, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H2Y 1C6. Les soumissions seront ouvertes publiquement immédiatement après l'heure limite de réception, au même endroit.

Pour tout renseignement supplémentaire relatif au présent appel d'offres, veuillez communiquer par écrit **seulement** avec Monsieur Badre Eddine Sakhi à l'adresse courriel suivante be.sakhi@ville.montreal.qc.ca, ou avec Madame Roxana Racasan Oancea à l'adresse courriel suivante d.racasanoancea@ville.montreal.qc.ca.

Nous vous invitons à prendre connaissance de notre politique d'approvisionnement et notre règlement de gestion contractuelle sur le site internet de la Ville de Montréal au ville.montreal.qc.ca.

Le responsable du dossier et son substitut,

En premier lieu,
Badre Eddine Sakhi
514 872-4542
be.sakhi@ville.montreal.qc.ca

En second lieu,
Roxana Racasan Oancea
514 872-6717
d.racasanoancea@ville.montreal.qc.ca

BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Le mandat du Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal est de surveiller les processus de passation des contrats et l'exécution de ceux-ci par la Ville de Montréal ou une personne morale qui lui est liée, de façon à prévenir les manquements à l'intégrité et de favoriser le respect des dispositions légales et des exigences de la Ville en matière d'octroi et d'exécution des contrats.

Faites une différence en signalant au Bureau de l'inspecteur général une irrégularité en matière contractuelle ou un manquement à l'éthique.

Par formulaire en ligne
www.bigmtl.ca/signalement-denonciation/formulaire-de-denonciation/

Par courriel
big@bigmtl.ca

Par téléphone
514 280-2800

Par télécopieur
514 280-2877

Par la poste ou en personne
1550, rue Metcalfe
Bureau 1200, 12e étage
Montréal (Québec) H3A 1X6

Visitez le site web pour plus d'informations
www.bigmtl.ca/

Dégel des conduites d'eau à l'électricité (PROCÉDURE)

PRÉAMBULE

Les arrondissements et les services peuvent adapter le présent encadrement à leur mode de gestion spécifique dans la mesure où les éléments requis par les lois et règlements sont conservés. À défaut d'avoir un encadrement spécifique approuvé par la Direction de l'arrondissement ou du service, le présent encadrement s'applique en considérant qu'il s'agit de règles adaptables.

1.0 OBJECTIF

L'objectif de ce document est de présenter les méthodes pour effectuer une opération de dégel des conduites d'eau métalliques à l'électricité de façon sécuritaire.

2.0 CHAMP D'APPLICATION

Cette procédure s'adresse à tous les employés et au personnel des sous-traitants lorsqu'ils effectuent des opérations de dégel des conduites d'eau métalliques à l'électricité à des bâtiments n'étant pas la propriété de la ville.

3.0 DÉFINITIONS

3.1 « **appareil de dégel** » : Appareil fournissant un courant électrique conçu pour dégeler des conduites d'eau ou une machine à souder à l'électricité, dont le primaire est isolé du secondaire (avec sortie de basse tension électriquement isolée de la terre et de tout circuit de continuité des masses), alimenté par un moteur à combustion installé sur un véhicule ou une remorque.

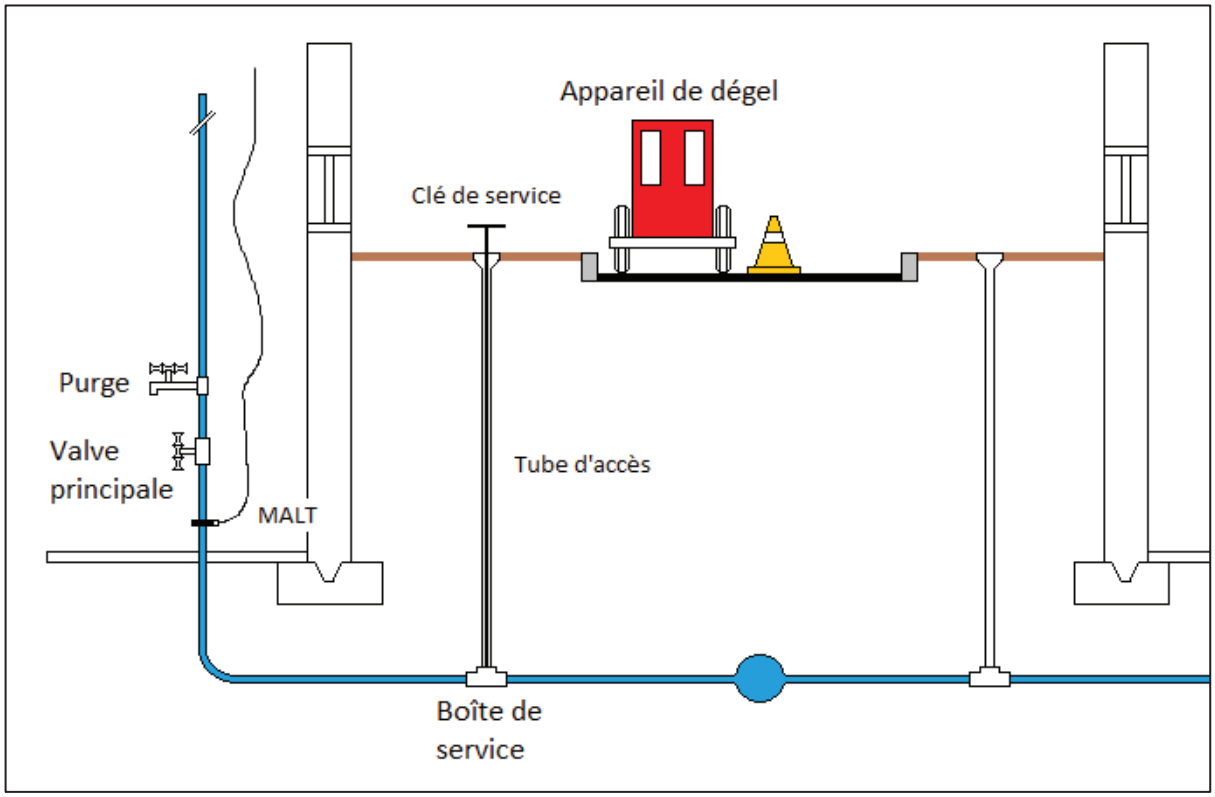
3.2 « **clé de service » :** Outil servant à ouvrir et fermer la boîte de service.

3.3 « **conducteur mis à la terre** » : Conducteur habituellement nu, directement lié au neutre du distributeur au point de livraison de l'électricité (point de raccordement).

3.4 « **entrée d'eau** »: Conduite qui achemine l'eau potable du réseau secondaire à un bâtiment.

3.5 « **mise à la terre** »: Câblage permanent reliant le neutre de l'entrée électrique (coffret contenant la protection maîtresse) à une entrée d'eau métallique pour établir un lien avec la terre.

3.6 « **valve principale** » : Valve située au niveau de l'entrée d'eau et qui permet de couper l'alimentation en eau potable d'un bâtiment.



4.0 ACTIVITÉS PRÉALABLES AU DÉPLACEMENT D'UNE ÉQUIPE DE TRAVAIL

4.1 Demander au citoyen d'ouvrir tous les robinets de la résidence pour s'assurer qu'il n'y a aucun écoulement.

4.2 Demander au citoyen de chauffer la conduite d'eau sous la valve principale à l'aide d'un sèche-cheveux pendant 15 minutes. S'il n'y a pas d'écoulement après 15 minutes, informer le citoyen qu'une équipe de travail effectuera le dégel des conduites d'eau.

4.3 Demander au citoyen de libérer la zone donnant l'accès à l'entrée d'eau dans le bâtiment.

5.0 ÉQUIPE DE TRAVAIL

5.1 Lorsque l'appareil de dégel est la propriété de la Ville de Montréal

- Un (1) ouvrier en charge et son équipe, Ville de Montréal;
- Un (1) électricien (membre de la CMEQ), fournisseur;
- Un (1) plombier (membre de la CMMTQ), fournisseur.

5.2 Lorsque l'appareil de dégel n'est pas la propriété de la Ville de Montréal

- Un (1) ouvrier en charge;
- Un (1) opérateur de l'appareil de dégel, fournisseur;
- Un (1) électricien (membre de la CMEQ), fournisseur;
- Un (1) plombier (membre de la CMMTQ), fournisseur.

5.3 Tous ces travailleurs doivent avoir suivi une formation sur le dégel des conduites d'eau à l'électricité ainsi qu'une formation sur la sécurité en matière d'électricité au travail.

5.4 L'ouvrier en charge détient les qualifications d'un « préposé à l'aqueduc » selon le règlement sur la qualité de l'eau potable.

6.0 ÉQUIPEMENT

6.1 Appareil de dégel et accessoires

- Un appareil de dégel des conduites d'eau;
- Une source d'alimentation variable distincte pouvant fournir au minimum 10 A (si l'appareil de dégel ne peut fournir un courant de 10 A);
- Des câbles électriques pour l'appareil de dégel, de grosseur adéquate, servant au branchement et munis de pinces aux extrémités;
- Deux pinces ampèremétriques (capacité minimum de 500 A), avec preuve d'une calibration récente, pouvant effectuer une mesure sur une conduite d'au minimum 10 cm (4″) de diamètre. Vérifier au début du quart de travail que les deux pinces ampèremétriques ont les mêmes lectures par un essai sur un même conducteur;
- Trois (3) radios émetteurs-récepteurs portatifs en circuit fermé.

6.2 Outillage

Fournis par la Ville de Montréal

- Une clé de service;
- Un détecteur de métal;
- Manchon à branchement rapide muni d'un boyau flexible;
- Manchon à branchement rapide;
- Amplificateur de son pour percevoir le bruit d'une fuite d'eau.

Fournis par le fournisseur

- Pelles et pic;
- Signalisation pour des travaux de courte durée (planche du MTQ);
- Éclairage portatif autonome;
- Brosse de métal;
- Seau;
- Boyau flexible pour drainer;
- Dispositifs de cadenassage pour appareillages électriques;
- Échelle en fibre de verre de catégorie 1.

6.3 Équipement de protection individuel et collectif

- Bottes de sécurité résistantes aux chocs électriques, casque et lunettes de sécurité;
- Gants résistants à la chaleur (exemple : gant de cuir pour soudeur);
- Veste réfléchissante (niveau 2, classe 2);
- Gants de protection électrique 0-1000V (classe 0) avec gant de cuir;
- Un extincteur ABC;
- Trousse de premiers secours.

7.0 LES MÉTHODES DE DÉGEL

7.1 Cette procédure présente les méthodes qui doivent être utilisées pour effectuer le dégel des conduites d'eau à l'électricité. Seules ces méthodes doivent être utilisées à la Ville de Montréal, et ce même s'il existe une multitude d'autres branchements possibles.

7.2 Méthode 1 : procédure de dégel – côté citoyen

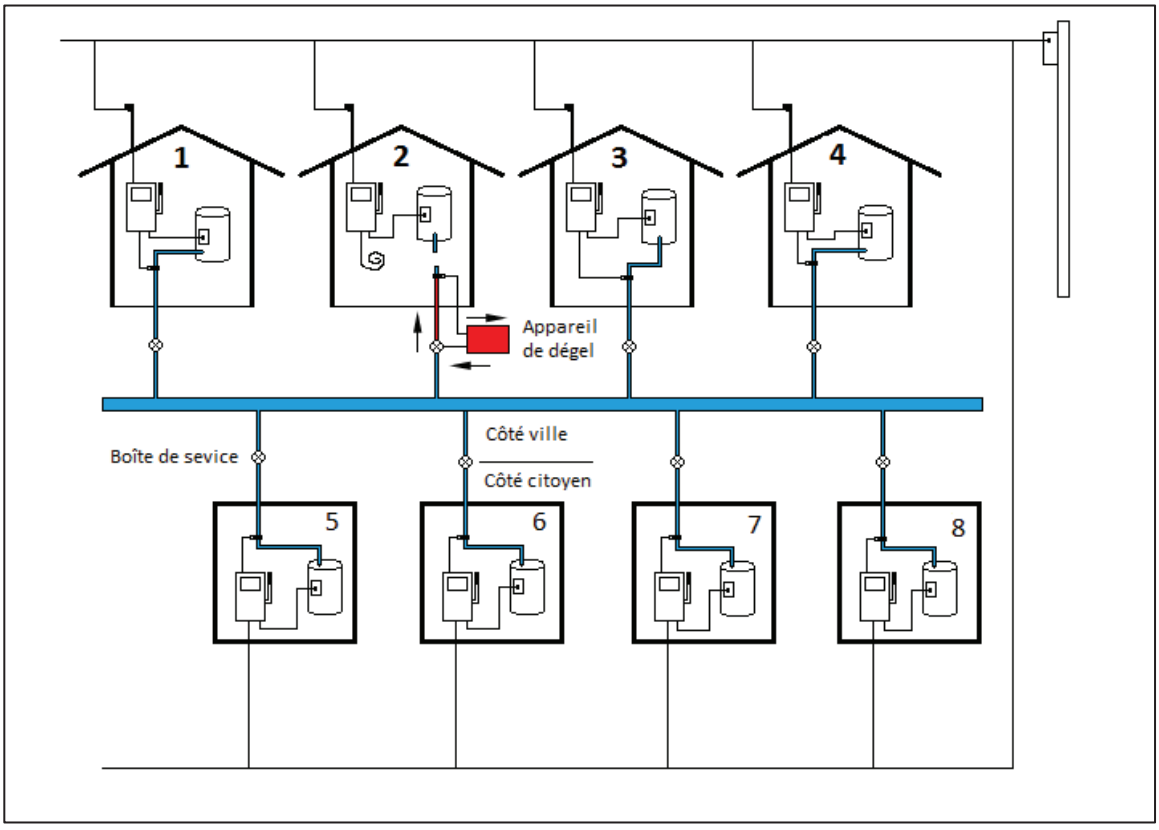
(Entre l'entrée d'eau et le boîtier de service d'un même bâtiment, voir section 9.0)

Objectif :

- Dégeler la conduite d'eau du côté « citoyen » d'un bâtiment.

Risques :

- Fuite de courant vers un autre bâtiment. Ce risque est très faible lorsque la Méthode 1, décrite à la section 9.0, est respectée;
- Endommager l'arrêt de distribution, sa tige et la goupille qui la relie sous le boîtier de service à la suite du passage d'un courant électrique élevé;
- Possibilité de fuite au niveau de l'arrêt de distribution.



7.3 Méthode 2 : procédure de dégel - côté citoyen et ville

(Entre les entrées d'eau de deux (2) bâtiments, voir la section 10.0)

La Méthode 2 ne s'appliquant pas à tous les types de secteurs, voici les recommandations :

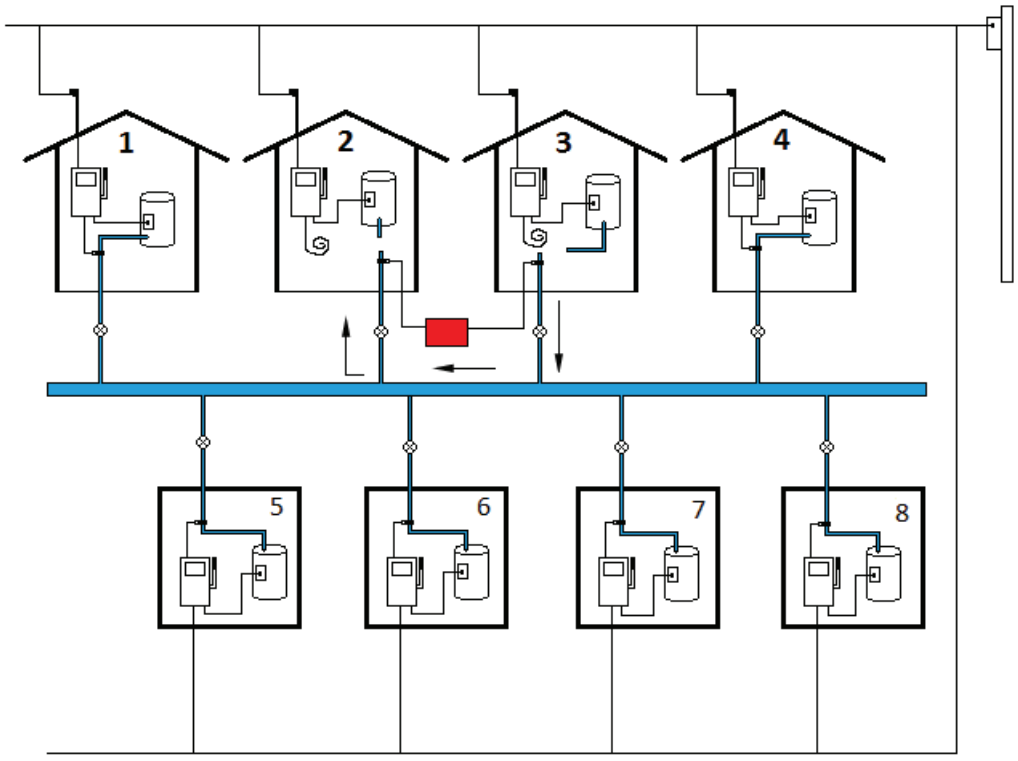
- Secteur avec des bâtiments indépendants : recommandé;
- Secteur avec des bâtiments jumelés ou multiplex : non recommandé;
- Tout autre type de secteur doit être analysé de façon rigoureuse.

Objectif :

- Dégeler la conduite d'eau « côté citoyen » et « côté ville » d'un branchement de service alimentant un bâtiment;
- dégeler les conduites d'eau « côté citoyen » et « côté ville » des branchements de service alimentant deux bâtiments;
- Dégeler une canalisation secondaire.

Risque :

- Fuite de courant possible vers un autre bâtiment, même si la Méthode 2, décrite à la section 10, est respectée; surtout si un élément non-conducteur se trouve sur la conduite secondaire entre les deux canalisations branchées à l'appareil de dégel.



8.0 MISES EN GARDE

8.1 Le dégel des conduites d'eau métalliques à l'électricité ne s'applique pas à toutes les interventions de dégel de conduite. Par conséquent, on doit arrêter les opérations de dégel des conduites d'eau à l'électricité lorsqu'on ne peut respecter l'ensemble des conditions recommandées dans ce document.

8.2 Appareil de dégel de type DBH (Hewitt ou Hovey) ou modèles similaires

- Cette procédure requiert un appareil de dégel pouvant fournir un courant variant entre 0 et 300 A. Les appareils de dégel de type DBH ne peuvent pas fournir un courant inférieur à 300 A plus de 5 secondes. Par conséquent, les appareils de dégel de type DBH sont proscrits pour le dégel des tuyaux des résidences.

- Il n'est pas recommandé d'utiliser un courant supérieur à 300 A puisque des dommages peuvent être causés aux composantes du réseau d'eau et aux appareillages électriques des bâtiments.

8.3 Il n'est pas recommandé de se raccorder à une borne-incendie (borne-fontaine) pour effectuer un dégel des conduites d'eau à l'électricité pour les raisons suivantes :

- La mauvaise conductivité électrique des matériaux;
- La détérioration des garnitures d'étanchéité engendrée par le passage du courant;
- Le courant de fuite qui ne peut être maîtrisé;

Par contre, si l'on doit utiliser une borne-incendie, il est recommandé d'effectuer un branchement dont la pince de l'appareil de dégel est branchée à la partie filetée d'un des boulons situés à la base du bâti. Ajouter un cavalier tressé sur ce boulon, entre la tête et l'écrou, afin de faciliter la conductivité lors du branchement de la pince.

- Ne pas utiliser les bornes-incendies sèches (de couleur bleue);
- Ne pas utiliser une borne-incendie éloignée de la canalisation à dégeler.

8.4 Il est interdit de se brancher à une boîte de service à moins que la MALT et la conduite d'entrée d'eau du bâtiment lié à celle-ci ne soient déconnectés (aucun contact électrique).

8.5 Ne jamais débrancher un câble sous tension. Avant toute manipulation d'un câble, demander à l'opérateur de couper l'alimentation de la machine et ensuite effectuer une mesure avec la pince ampèremétrique pour vérifier qu'il n'y a plus de courant.

8.6 Manipuler tout l'outillage ayant servi au dégel des conduites d'eau avec des gants résistant à la chaleur pour éviter les risques de brûlure.

8.7 Ne pas effectuer une opération de dégel des conduites d'eau à l'électricité dans un bâtiment présentant des odeurs de carburant ou ayant une quantité considérable de poussières potentiellement explosives en suspension (ex : bois, magnésium, farine).

8.8 Ne jamais laisser sans surveillance les appareils de dégel et les bâtiments où sont raccordés les fils lors des opérations de dégel.

9.0 MÉTHODE 1 : PROCÉDURE DE DÉGEL – CÔTÉ CITOYEN

(Entre l'entrée d'eau et le boîtier de service d'un même bâtiment)

9.1 Schématiser, sur la Fiche d'observation Méthode 1, la perception de l'ensemble des bâtiments du secteur ainsi que les conduites d'eau et les installations électriques.

- Identifier la localisation de la conduite gelée ainsi que l'appareil de dégel;
- Inscrire les adresses des bâtiments visés par l'opération de dégel.

9.2 L'ouvrier en charge installe la signalisation correspondant à un travail de courte durée (voir la planche du MTQ);

9.3 Un électricien informe le citoyen que l'alimentation électrique du bâtiment sera interrompue pour la durée des travaux.

9.4 Un électricien ouvre le circuit à l'aide de l'interrupteur principal d'alimentation électrique du bâtiment (position OFF) et appose le dispositif de cadenassage adéquat.

9.5 Un électricien effectue une lecture de courant aux trois (3) endroits suivants et inscrit les valeurs sur la Fiche d'observation Méthode 1 (FIG. 1) :

Lecture 1 : Courant dans le conducteur de MALT;

Lecture 2 : Courant dans la conduite d'eau sous le raccord de MALT;

Lecture 3 : Courant dans la conduite d'eau au-dessus du raccord de MALT.

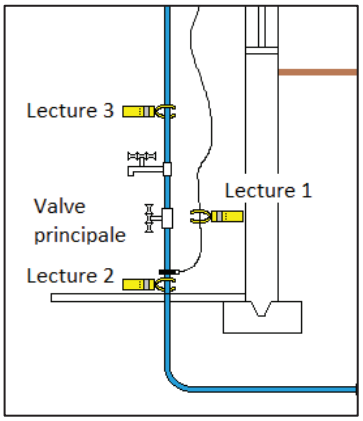


FIGURE 1

9.6 Lorsque les lectures indiquent la présence d'un courant, l'électricien évalue les risques et détermine si l'opération de dégel des conduites d'eau peut se poursuivre.

9.6.1 Si l'opération de dégel est arrêtée, l'électricien enlève le dispositif de cadenassage et ferme l'interrupteur principal d'alimentation électrique du bâtiment (position ON). Il informe le citoyen afin qu'il fasse vérifier son installation électrique. Une autre méthode de dégel des conduites d'eau sera utilisée.

9.6.2 Si l'opération de dégel est poursuivie, l'électricien informe le citoyen afin qu'il fasse vérifier son installation électrique après les opérations de dégel des conduites d'eau.

9.7 Un électricien déconnecte le conducteur de MALT de son raccord et s'assure de l'isoler (aucun contact électrique) de la partie inférieure de la conduite d'eau (FIG. 2).

9.8 Le plombier purge les conduites d'eau dans le seau (FIG. 3).

9.9 Le plombier vérifie que la valve principale est fonctionnelle.

9.9.1 Si la valve principale n'est pas fonctionnelle, elle doit être changée avant de débuter le dégel de la conduite d'eau.

9.10 Le plombier coupe la conduite d'eau au-dessus de la valve principale puis installe un manchon à branchement rapide muni d'un boyau flexible (FIG. 4).

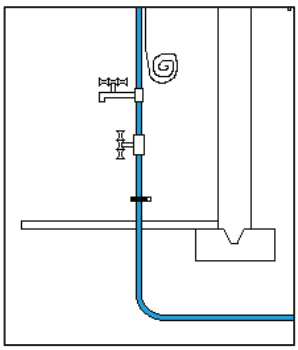


FIGURE 2

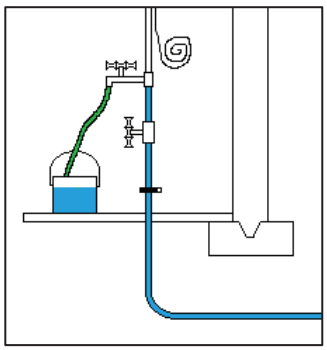


FIGURE 3

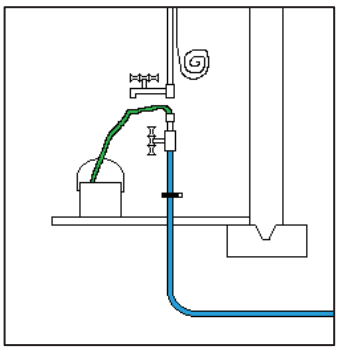


FIGURE 4

9.11 Le plombier vérifie que le boyau flexible est dans le seau (ou dans un drain à proximité) et que la valve principale est ouverte

9.12 L'ouvrier en charge ouvre le boîtier de service et insère la clé de service. Il est recommandé d'entrer et de sortir la clé de service à plusieurs reprises afin d'en retirer la terre et les saletés qui nuiraient à un bon contact électrique. Un poids doit être ajouté sur la clé de service pour améliorer le contact électrique.

9.13 L'ouvrier en charge déploie un câble électrique près de l'entrée d'eau et s'assure de ne laisser aucune partie enroulée. Il brosse et branche la pince du câble électrique sur la clé de service.

9.14 Un électricien brosse la conduite et installe la pince du câble électrique provenant de l'appareil de dégel sous la valve principale puis positionne une pince ampèremétrique sous celle-ci. (FIG. 5)

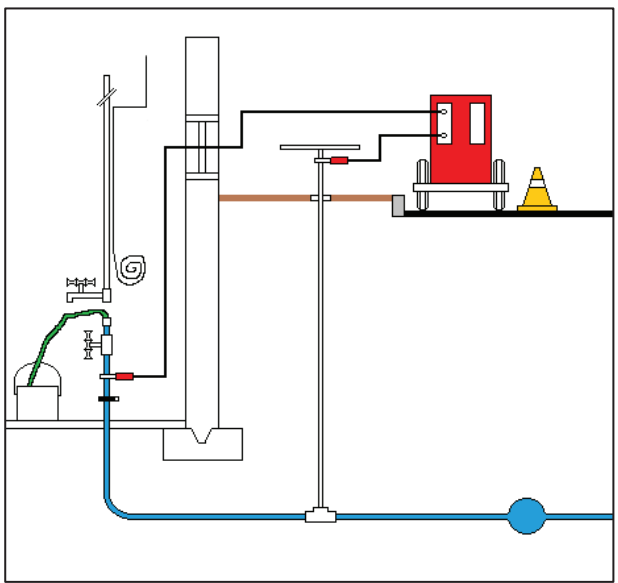


FIGURE 5

9.15 Essai de conductivité électrique

9.16 L'opérateur de l'appareil de dégel s'assure que tous les branchements sont complétés, vérifie que le contrôle du courant de l'appareil de dégel est au minimum et démarre celui-ci.

9.17 L'opérateur de l'appareil de dégel effectue un essai de conductivité électrique par l'application d'un faible courant électrique, idéalement 10 A, puis il mesure le courant minimum, à l'aide de la pince ampèremétrique, à la sortie de la machine.

9.17.1 Si l'appareil de dégel ne peut fournir un courant de cette valeur, on doit utiliser une source d'alimentation variable distincte pouvant fournir au minimum 10 A. Celle-ci doit être branchée à une prise électrique de l'appareil de dégel.

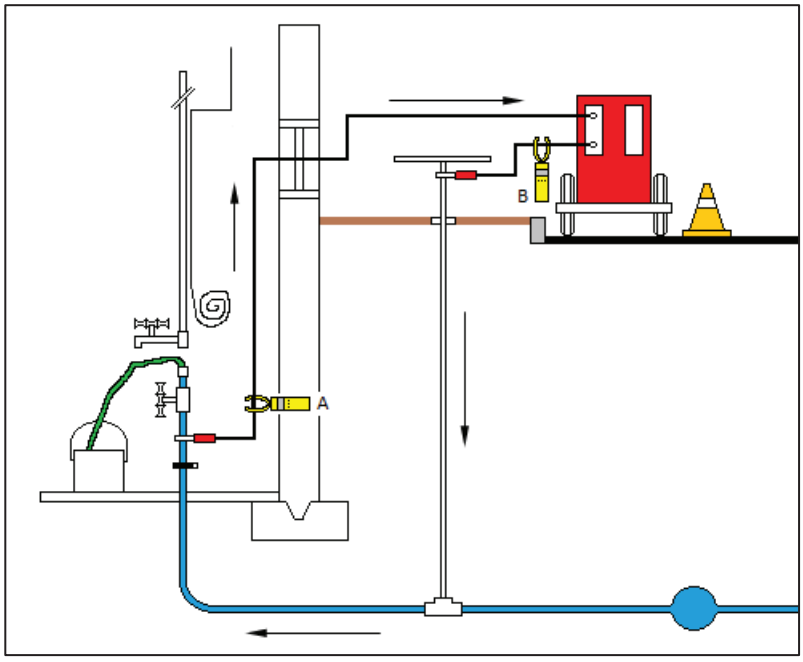
9.18 Un électricien effectue une lecture à l'entrée d'eau (lecture A) ainsi qu'au câble provenant de la machine (lecture B). (FIG. 6)

9.18.1 Si la lecture à l'entrée d'eau (lecture A) ainsi qu'au câble provenant de la machine (lecture B) sont identiques, l'opération de dégel des conduites d'eau peut débuter.

9.18.2 Si la lecture à l'entrée d'eau est de 0 A, c'est qu'elle a une mauvaise conductivité électrique. Porter une attention particulière au branchement au niveau de la clé de service et de la boîte de service qui peut s'avérer être en mauvais contact électrique. Couper le courant, vérifier les branchements électriques et recommencer.

9.18.3 Si la situation persiste, il faut arrêter l'opération de dégel des conduites d'eau et informer le citoyen qu'une autre méthode de dégel des conduites d'eau sera utilisée.

FIGURE 6



9.19 Opération de dégel des conduites d'eau

9.20 L'opérateur de l'appareil de dégel s'assure que tous les branchements sont complétés.

9.21 L'opérateur de l'appareil de dégel vérifie que le contrôle du courant de l'appareil est au minimum et démarre celui-ci. Il augmente l'intensité du courant et s'assure que la lecture de courant à la sortie de l'appareil soit identique à la mesure du courant de l'électricien à l'entrée d'eau sous la valve principale.

9.22 L'opérateur de l'appareil de dégel et l'électricien effectuent constamment des mesures de courant et les inscrits à la **Fiche d'observation méthode 1**. L'opérateur doit arrêter l'opération de dégel si les mesures de courant de fuite diffèrent de plus de 10 A.

9.23 Intensité du courant injecté

9.23.1 Un courant de 180 ampères est nécessaire pour dégeler une conduite.

9.23.2 Après avoir obtenu l'autorisation de l'électricien, l'intensité du courant peut être augmentée si le dégel de la conduite d'eau ne s'effectue pas dans un délai raisonnable. **Il est toutefois recommandé de ne pas dépasser 200 ampères pour la méthode 1.**

9.24 Circulation d'eau dans la conduite

9.25 Le plombier informe l'opérateur de l'appareil de dégel lorsque la circulation d'eau débute.

9.26 L'opérateur de l'appareil de dégel positionne le contrôle du courant au minimum et éteint l'appareil de dégel sans débrancher un seul câble.

9.27 Le plombier ferme la valve principale et enlève le manchon à branchement rapide muni d'un boyau flexible.

9.28 Le plombier raccorde la tuyauterie du bâtiment en utilisant un manchon à branchement rapide.

9.29 Un électricien refait le raccord de MALT à sa position d'origine en brossant bien les deux pièces à relier avant de faire le raccord permanent.

9.30 L'ouvrier en charge et son équipe, après avoir laissé refroidir l'appareillage, enroulent les câbles électriques, rapportent la clé de service ainsi que l'outillage et enlèvent la signalisation.

9.31 Le plombier ouvre à nouveau la valve principale et recommande au citoyen de laisser couler de l'eau pendant au moins 5 minutes, puis de voir à laisser couler un filet d'eau par la suite.

9.32 L'ouvrier en charge écoute la clé de service et la tuyauterie à l'entrée du bâtiment avec un amplificateur de son afin de percevoir le bruit d'une fuite qui aurait pu être créé par le gonflement de la glace dans la tuyauterie ou les opérations de dégel à l'électricité. Il inscrit ses observations sur la **Fiche d'observation Méthode 1**.

10.0 MÉTHODE 2 : PROCÉDURE DE DÉGEL - CÔTÉ CITOYEN ET VILLE

(Entre les entrées d'eau de deux (2) bâtiments)

10.1 Schématiser, sur la **Fiche d'observation Méthode 2**, la perception de l'ensemble des bâtiments du secteur ainsi que les conduites d'eau et les installations électriques.

- Identifier la localisation de la conduite gelée ainsi que l'appareil de dégel;
- Inscrire les adresses des bâtiments visés par l'opération de dégel ainsi que celles des bâtiments susceptibles de recevoir des courants de fuite.

10.2 L'ouvrier en charge installe la signalisation correspondante à un travail de courte durée (voir la planche du MTQ);

Les étapes 10.3 à 10.13 se répètent pour chaque bâtiment

10.3 Un électricien informe le citoyen que l'alimentation électrique du bâtiment sera interrompue pour la durée des travaux.

10.4 Un électricien ouvre le circuit à l'aide de l'interrupteur principal d'alimentation électrique du bâtiment (position OFF) et appose le dispositif de cadenassage adéquat.

10.5 Un électricien effectue une lecture de courant aux trois (3) endroits suivants et inscrit les valeurs sur la **Fiche d'observation Méthode 2** (FIG. 7) :

Lecture 1 : Courant dans le conducteur de MALT;

Lecture 2 : Courant dans la conduite d'eau sous le raccord de MALT;

Lecture 3 : Courant dans la conduite d'eau au-dessus du raccord de MALT.

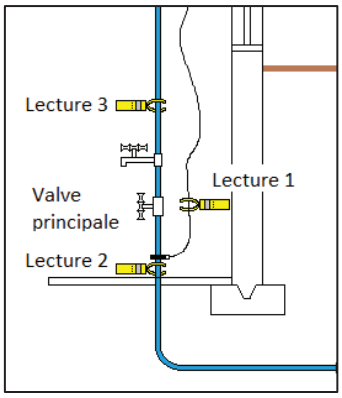


FIGURE 7

10.6 Lorsque les lectures indiquent la présence d'un courant, l'électricien évalue les risques et détermine si l'opération de dégel des tuyaux peut se poursuivre.

10.6.1 Si l'opération de dégel est arrêtée, l'électricien enlève le dispositif de cadenassage et ferme l'interrupteur principal d'alimentation électrique du bâtiment (position ON). Il informe le citoyen afin qu'il fasse vérifier son installation électrique. Une autre méthode de dégel des conduites d'eau sera utilisée.

10.6.2 Si l'opération de dégel est poursuivie, l'électricien informe le citoyen afin qu'il fasse vérifier son installation électrique après les opérations de dégel des tuyaux.

10.7 Un électricien déconnecte le conducteur de MALT de son raccord et s'assure de l'isoler (aucun contact électrique) de la partie inférieure de la conduite d'eau (FIG.8).

10.8 Le plombier purge les conduites d'eau dans le seau (FIG. 9).

10.9 Le plombier vérifie que la valve principale est fonctionnelle.

10.9.1 Si la valve principale n'est pas fonctionnelle, elle doit être changée avant de débuter le dégel de la conduite d'eau.

10.10 Le plombier coupe la conduite d'eau au-dessus de la valve principale puis installe un manchon à branchement rapide muni d'un boyau flexible (FIG. 10).

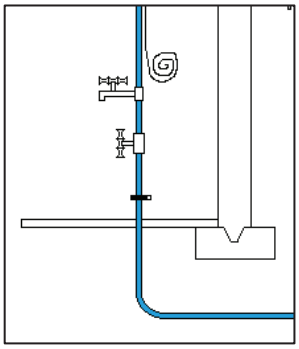


FIGURE 8

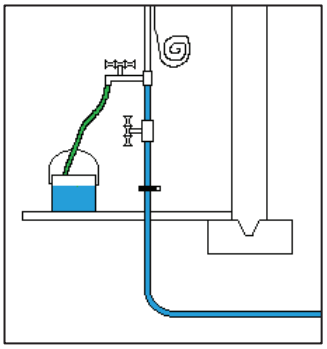


FIGURE 9

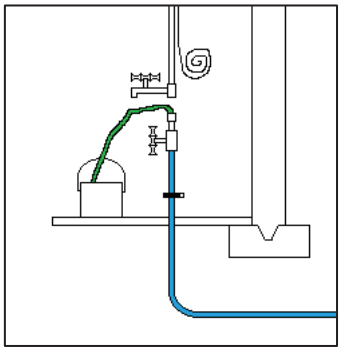


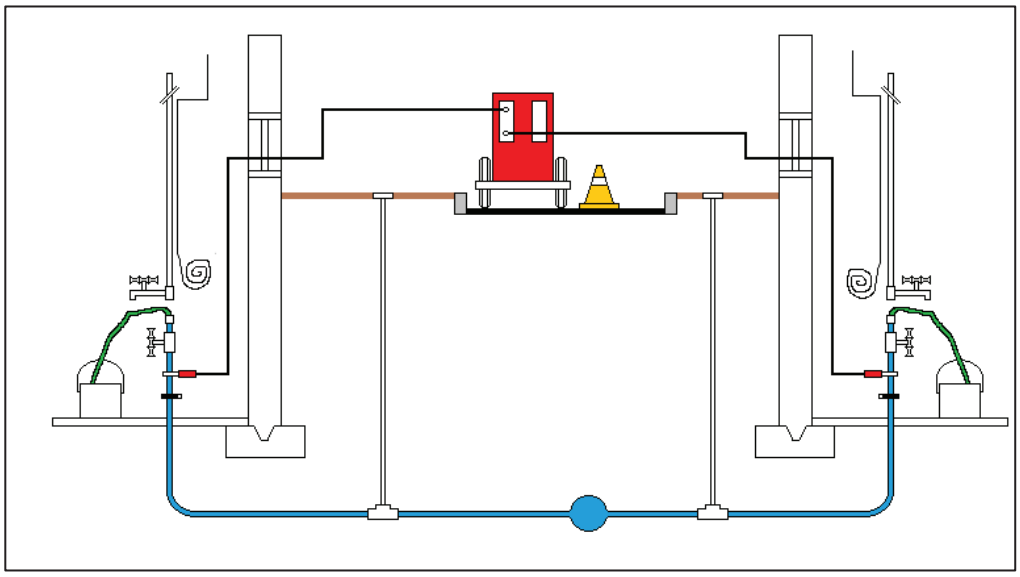
FIGURE 10

10.11 Le plombier vérifie que le boyau flexible est dans le seau (ou dans un drain à proximité) et que la valve principale est ouverte.

10.12 L'ouvrier en charge déploie les câbles électriques près des l'entrées d'eau de chaque bâtiment et s'assure de ne laisser aucune partie enroulée.

10.13 Un électricien brosse la conduite, installe la pince du câble électrique provenant de l'appareil de dégel sous la valve principale et positionne une pince ampèremétrique sous celle-ci. (FIG. 11)

FIGURE 11



10.14 Essai de conductivité électrique et mesure du courant de fuite

10.15 Avant l'application d'un courant électrique, un électricien effectue une lecture du courant à l'entrée d'eau, sous le raccord de MALT, pour tous les bâtiments susceptibles de recevoir un courant de fuite. Inscrire les mesures à la **Fiche d'observation Méthode 2**.

10.15.1 Si l'accès au bâtiment n'est pas possible, effectuer une lecture au conducteur mis à la terre au point de livraison de l'électricité (à l'entrée de la canalisation de branchement électrique).

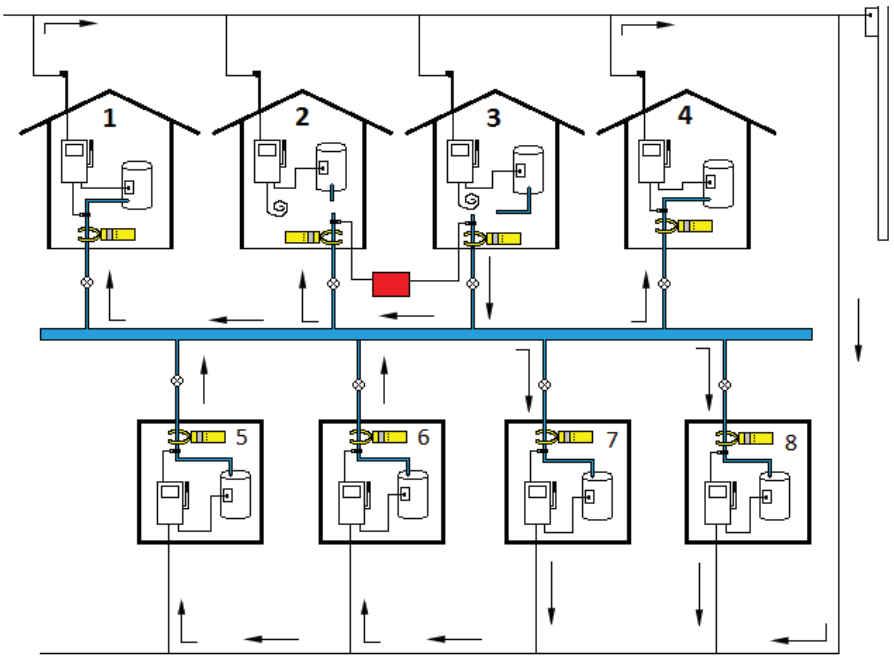
10.16 L'opérateur de l'appareil de dégel effectue un essai de conductivité électrique par l'application d'un faible courant électrique, idéalement 10 A, et il mesure le courant minimum à l'aide de la pince ampèremétrique, à la sortie de la machine.

10.16.1 Si l'appareil de dégel ne peut fournir un courant de cette valeur, on doit utiliser une source d'alimentation variable distincte pouvant fournir au minimum 10 A. Celle-ci doit être branchée à une prise électrique de l'appareil de dégel.

10.17 Un électricien effectue une lecture de courant à l'entrée d'eau (ou au mat de branchement) de chaque bâtiment visé et des voisins susceptibles de recevoir un courant de fuite puis inscrit ces valeurs sur la fiche d'observation. (FIG. 12)

10.17.1 Si la lecture à l'entrée d'eau d'un des bâtiments branchés à l'appareil de dégel est de 0 A, c'est qu'il a une mauvaise conductivité électrique. Interrompre le courant, vérifier les branchements électriques et recommencer.

10.17.2 Si la situation persiste, il faut arrêter l'opération de dégel des tuyaux et informer le citoyen qu'une autre méthode de dégel des conduites d'eau sera utilisée.



10.18 Évaluation du courant de fuite lors d'un dégel

10.18.1 Lors d'un dégel, le courant de fuite ne devrait pas dépasser 10 A par bâtiment.

10.18.2 À partir des valeurs mesurées lors de l'essai de conductivité, il faut évaluer le courant de fuite au bâtiment ayant la mesure de courant la plus élevée, en utilisant une « *règle de trois* ».

Voici un exemple :

Lors de l'application d'un courant de 10 A pour l'essai de conductivité, on observe que le courant de fuite le plus élevé à un bâtiment est de 2 A.

Par conséquent, l'évaluation du courant de fuite pour ce bâtiment, lorsqu'on appliquera 200 A, sera : $\frac{2\text{ A} \times 200\text{ A}}{10\text{ A}} = 40\text{ A}$ (trop élevé!)

10.19 Un électricien évalue le courant de fuite au bâtiment ayant la mesure la plus élevée.

10.19.1 Si l'évaluation démontre que le courant de fuite ne dépassera pas 10A par bâtiment, l'opération de dégel des conduites d'eau peut débuter.

10.19.2 Si l'évaluation démontre que le courant de fuite dépasse 10 A, le courant utilisé pour le dégel des conduites d'eau devra être abaissé de façon à respecter un courant de fuite de 10 A.

10.19.3 Si l'évaluation démontre que le courant disponible pour dégeler les conduites n'est pas assez élevé, l'opération doit être arrêtée et il faudra alors informer le citoyen qu'une autre méthode de dégel des conduites d'eau sera utilisée.

10.20 Opération de dégel des conduites d'eau

10.21 L'opérateur de l'appareil de dégel s'assure que tous les branchements sont complétés.

10.22 L'opérateur de l'appareil de dégel vérifie que le contrôle du courant de l'appareil de dégel est au minimum et démarre celle-ci. Il augmente l'intensité du courant jusqu'à la moitié de l'intensité du courant évalué.

10.23 Un électricien effectue constamment une mesure aux bâtiments susceptibles de recevoir un courant de fuite et inscrit ces valeurs sur la **Fiche d'observation Méthode 2**.

10.23.1 S'il y a présence d'un courant de fuite dont la valeur est près de 10 A, l'opérateur de l'appareil de dégel ne pourra pas augmenter l'intensité du courant à moins de déconnecter le circuit (lorsque possible) ou d'installer un circuit parallèle temporaire.

10.23.2 S'il y a présence d'un courant de fuite dont la valeur est supérieure à 10 A à un bâtiment, l'opérateur de l'appareil doit diminuer l'intensité du courant jusqu'à ce que le courant de fuite soit inférieur à 10 A.

10.23.3 Si l'intensité du courant injecté n'est pas assez élevée pour dégeler les conduites, l'opération doit être arrêtée et le citoyen devra alors être informé qu'une autre méthode de dégel des conduites d'eau sera utilisée.

10.23.4 L'opérateur doit diminuer l'intensité du courant s'il y a présence d'un courant de fuite dont la valeur est supérieure à 10 A.

10.24 Intensité du courant injecté

10.24.1 Un courant de 180 ampères est nécessaire pour dégeler une conduite.

10.24.2 Après avoir obtenu l'autorisation de l'électricien, l'intensité du courant peut être augmentée si le dégel de la conduite d'eau ne s'effectue pas dans un délai raisonnable. **Il est toutefois recommandé de ne pas dépasser 300 ampères pour la méthode 2.**

10.25 Circulation d'eau dans la conduite

10.26 Le plombier informe l'opérateur de l'appareil de dégel lorsque la circulation d'eau débute.

10.27 L'opérateur de l'appareil de dégel positionne le contrôle du courant au minimum et éteint l'appareil de dégel sans débrancher un seul câble.

10.28 Le plombier ferme la valve principale et enlève le manchon à branchement rapide muni d'un boyau flexible.

10.29 Le plombier raccorde la tuyauterie du bâtiment en utilisant un manchon à branchement rapide.

10.30 Un électricien refait le raccord de MALT à sa position d'origine en brossant bien les deux pièces à relier avant de faire le raccord permanent.

10.31 L'ouvrier en charge et son équipe, après avoir laissé refroidir l'appareillage, enroulent les câbles électriques, rapportent la clé de service ainsi que l'outillage et enlèvent la signalisation.

10.32 Le plombier ouvre à nouveau la valve principale et recommande au citoyen de laisser couler de l'eau pendant au moins 5 minutes, puis de voir à laisser couler un filet d'eau par la suite.

10.33 L'ouvrier en charge écoute la clé de service et la tuyauterie à l'entrée du bâtiment avec un amplificateur de son afin de percevoir le bruit d'une fuite qui aurait pu être créé par le gonflement de la glace dans la tuyauterie ou les opérations de dégel à l'électricité. Il inscrit ses observations sur la **Fiche d'observation Méthode 2**.

11.0 RESPONSABLE DE L'ÉLABORATION, DE LA DIFFUSION, DE L'INTERPRÉTATION, DE L'ÉVALUATION ET DE LA MISE À JOUR

La Direction santé et mieux-être du Service des ressources humaines, est responsable de l'élaboration, la diffusion, l'interprétation, l'évaluation et la mise à jour de cette procédure.

12.0 RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Chaque direction de service corporatif et d'arrondissement est responsable de la mise en œuvre, dans les activités de son service ou arrondissement, des dispositions de cette procédure et du contrôle de son application.

13.0 RÉFÉRENCES

Légales et réglementaires

- *Loi sur la santé et sécurité du travail [L.R.Q., c. S-2.1]*
- *Règlement sur la santé et sécurité du travail [S-2.1, r.13]*
- *Code de sécurité pour les travaux de construction [S-2.1, r.4]*
- Code de construction du Québec, Chapitre V – électricité *[C22.10-F10]*

Normatives

- CAN/CSA Z462-15 : Sécurité en matière d'électricité au travail

Corporatives

- Directive sur le cadenassage
- Procédure corporative de cadenassage

14.0 DOCUMENTS ET ANNEXES

ANNEXE 1 - Fiche d'observation pour la méthode 1
ANNEXE 2- Fiche d'observation pour la méthode 2
ANNEXE 3 - Avis au propriétaire
ANNEXE 4 - Questions fréquentes et réponses

Signataire : Alain DG MARCOUX ***Date :***

_____

Directeur général

Direction générale , Cabinet du directeur général

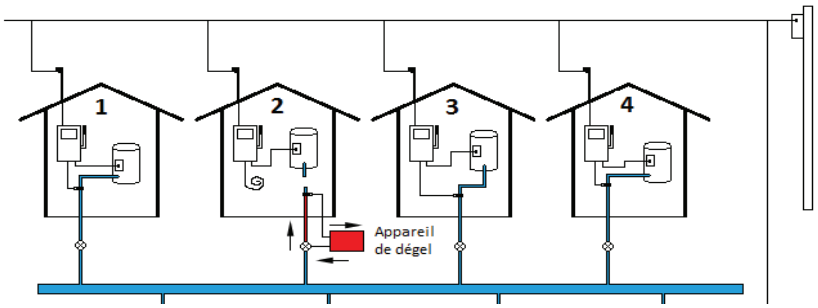
Montréal

FICHE D'OBSERVATION MÉTHODE 1

Emplacement: _____ Remis par: _____

Date : _____ Signature: _____

ÉTAPE 1 : SCHÉMATISER L'ENSEMBLE DES BÂTIMENTS



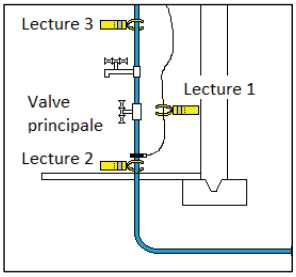
ÉTAPE 2 : MESURER LE COURANT

Lecture 1 (MALT) : _____

Lecture 2 (sous le raccord de MALT) : _____

Lecture 3 (au-dessus du raccord de MALT): _____

Commentaires: _____



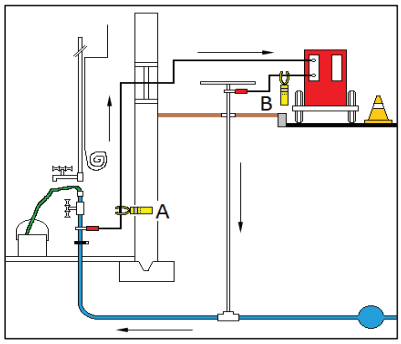
ÉTAPE 3 : ESSAI DE CONDUCTIVITÉ ÉLECTRIQUE (10A maximum)

Courant appliqué : _____

Lecture A (à l'entrée d'eau) : _____

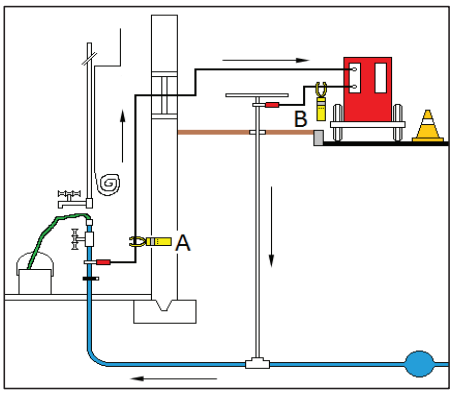
Lecture B (à la sortie de l'appareil de dégel) : _____

Commentaires: _____



ÉTAPE 4 : OPÉRATION DE DÉGEL DES CONDUITES D'EAU

Heure	Lecture A (à l'entrée d'eau)	Lecture B (à la sortie de l'appareil)



Commentaires: _____

Montréal

FICHE D'OBSERVATION MÉTHODE 1

LISTE DES VÉRIFICATIONS

OUVRIER EN CHARGE

Avant l'opération de dégel

- □ Informer le citoyen de l'opération de dégel
- □ Présenter et faire signer l'**Avis au propriétaire**
- □ Remettre la **Fiche d'observation** au fournisseur
- □ Comparer les lectures des pinces ampèremétriques
- □ Remettre le(s) manchon(s) d'accouplement au plombier
- □ Type d'appareil de dégel
  - □ Soudeuse électrique
  - □ DBH
  - □ Autre :

Après l'opération de dégel

- □ Informer le citoyen des résultats
- □ Recueillir la fiche d'observation
- □ Effectuer un essai avec l'amplificateur de son afin de déceler une fuite

Commentaires: _____

ÉLECTRICIEN

Avant l'opération de dégel

- □ Comparer les lectures des pinces ampèremétriques
- □ Cadenasser l'appareillage électrique
- □ Lecture à la MALT
- □ Débrancher la MALT

- □ Essai de conductivité
  - □ Réussi
  - □ Pas de conductivité

Après l'opération de dégel

- □ Conduite dégelée
  - □ Oui
  - □ Non
- □ Brancher la MALT
- □ Décadenasser l'appareillage électrique

Commentaires: _____

PLOMBIER

Avant l'opération de dégel

- □ Comparer les lectures des pinces ampèremétriques
- □ Purger le(s) tuyaux
- □ Couper le(s) tuyaux au dessus de la valve principale
- □ Vérifier la valve principale
- □ Installer le(s) boyau(x) flexible(s) dans le seau ou le drain

Après l'opération de dégel

- □ Installer le(s) manchon(s) d'accouplement
- □ Présence de fuite d'eau
  - □ Oui
  - □ Non
- □ Dommage causé par l'eau
  - □ Oui
  - □ Non

Commentaires: _____

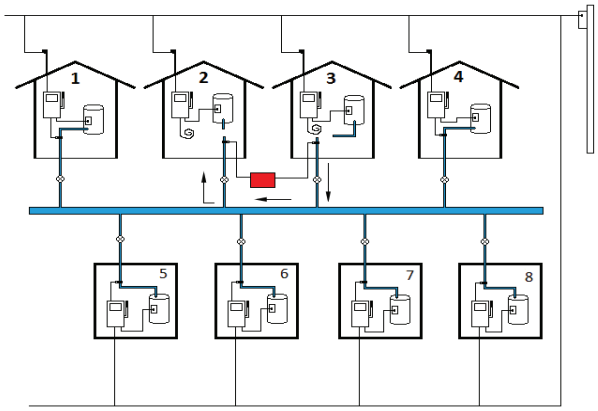
Montréal

FICHE D'OBSERVATION MÉTHODE 2

Emplacement: _____ Remis par: _____

Date : _____ Signature: _____

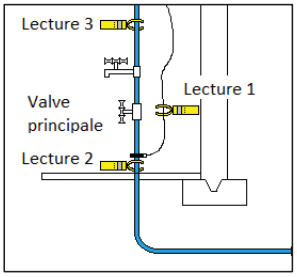
ÉTAPE 1 : SCHÉMATISER L'ENSEMBLE DES BÂTIMENTS



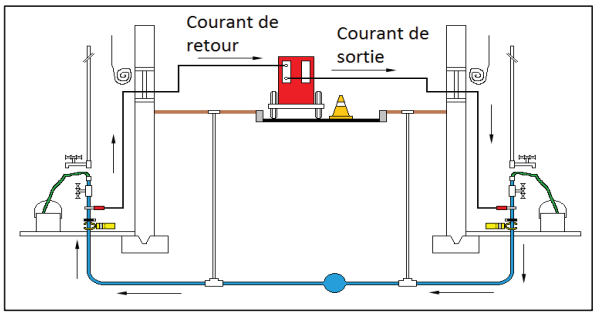
ÉTAPE 2 : MESURER LE COURANT AUX DEUX BÂTIMENTS (avant de débrancher la MATL)

	Adresse du bâtiment branché	Adresse du bâtiment branché
Lecture 1 (MALT) :		
Lecture 2 (sous le raccord de MALT) :		
Lecture 3 (au-dessus du raccord de MALT):		

Commentaires:



ÉTAPE 3 : ESSAI DE CONDUCTIVITÉ ÉLECTRIQUE (10A maximum)



Commentaires:
et calcules

Adresse du bâtiment branché	Adresse du bâtiment branché	Adresse bâtiment voisin	Adresse bâtiment voisin	Adresse bâtiment voisin	Adresse bâtiment voisin
Lecture du courant (sortie appareil)	Lecture du courant (retour appareil)	Lecture du courant de fuite	Lecture du courant de fuite	Lecture du courant de fuite	Lecture du courant de fuite

ÉTAPE 4 : OPÉRATION DE DÉGEL DES CONDUITES D'EAU

Heure	↓	↓	↓	↓	↓	↓

Montréal

FICHE D'OBSERVATION MÉTHODE 2

LISTE DES VÉRIFICATIONS

OUVRIER EN CHARGE

Avant l'opération de dégel

- ☐ Informer le citoyen de l'opération de dégel
- ☐ Présenter et faire signer l'**Avis au propriétaire** aux deux propriétaires.
- ☐ Remettre la **Fiche d'observation** au fournisseur
- ☐ Comparer les lectures des pinces ampèremétriques
- ☐ Remettre le(s) manchon(s) d'accouplement au plombier
- ☐ Type d'appareil de dégel
  - ☐ Soudeuse électrique
  - ☐ DBH
  - ☐ Autre :

Après l'opération de dégel

- ☐ Informer le citoyen des résultats
- ☐ Recueillir la fiche d'observation
- ☐ Effectuer un essai avec l'amplificateur de son afin de déceler une fuite

Commentaires: _____

ÉLECTRICIEN

Avant l'opération de dégel

- ☐ Comparer les lectures des pinces ampèremétriques
- ☐ Cadenasser l'appareillage électrique
- ☐ Lecture à la MALT
- ☐ Débrancher la MALT

- ☐ Essai de conductivité
  - ☐ Réussi
  - ☐ Pas de conductivité

Après l'opération de dégel

- ☐ Conduite dégelée
  - ☐ Oui
  - ☐ Non
- ☐ Brancher la MALT
- ☐ Décadenasser l'appareillage électrique

Commentaires: _____

PLOMBIER

Avant l'opération de dégel

- ☐ Comparer les lectures des pinces ampèremétriques
- ☐ Purger le(s) tuyaux
- ☐ Couper le(s) tuyaux au dessus de la valve principale
- ☐ Vérifier la valve principale
- ☐ Installer le(s) boyau(x) flexible(s) dans le seau ou le drain

Après l'opération de dégel

- ☐ Installer le(s) manchon(s) d'accouplement
- ☐ Présence de fuite d'eau
  - ☐ Oui
  - ☐ Non
- ☐ Dommage causé par l'eau
  - ☐ Oui
  - ☐ Non

Commentaires: _____

Montréal

Avis au propriétaire

(Opération de dégel des conduites d'eau)

Date de l'intervention :
Durée de l'intervention :

Adresse	Nom, lien avec l'immeuble (propriétaire, locataire etc) et N° de téléphone de la personne qui a reçu ce formulaire

Nom des membres de l'équipe de travail

- ☐ Suivant votre signalement pour une interruption d'eau potable, une équipe a été dépêchée à votre immeuble pour procéder à une opération de dégel des conduites d'eau à l'électricité.
- ☐ Suivant le signalement d'une interruption d'eau potable chez l'un de vos voisins, une équipe a été dépêchée à votre immeuble pour s'assurer que l'opération de dégel des conduites d'eau à l'électricité soit sécuritaire aussi chez vous.

Pour réaliser cette opération de manière sécuritaire, voici les grandes étapes qui devront être effectuées :

1. Rencontre avec un employé de la Ville de Montréal ou un entrepreneur;
2. Présentation du présent formulaire, explications et consentement du propriétaire ou de la personne présente;
3. Prise de photos;
4. Début des manœuvres de préparation à l'extérieur et à l'intérieur;
5. Essais et mesures;
6. Opération de dégel et mesures;
7. Manœuvres pour récupérer les équipements;
8. Consignes avant le départ, signatures et remise d'une copie du formulaire au propriétaire ou à la personne présente.

L'opération de dégel des conduites d'eau à l'électricité doit se faire de manière sécuritaire. Plusieurs manipulations sont nécessaires et l'équipe devra avoir un accès complet à l'entrée électrique, à l'entrée d'eau et à la boîte de service (bonhomme à eau).

Pour dégeler la conduite d'eau de votre immeuble, certaines manœuvres seront effectuées à l'intérieur de votre immeuble. Vous devez donner votre consentement (en apposant vos initiales dans les cases correspondantes) AVANT que l'équipe procède, le cas échéant, aux manœuvres :

Le fait pour l'employé de la Ville ou l'entrepreneur d'apposer ses initiales indique que le citoyen a été informé de l'élément correspondant. Le fait d'apposer ses initiales pour le citoyen indique qu'il a été dûment informé et qu'il consent à ce que l'opération de dégel soit faite.

IMPORTANT : Durant la procédure de dégel, plusieurs lectures et mesures seront effectuées pour assurer une opération de dégel des conduites d'eau sécuritaire. Éviter d'utiliser des appareils électroniques et informer un membre de l'équipe présente à votre immeuble si vous constatez une situation inhabituelle.

	VDM/Entr.	Citoyen
Il est possible qu'en raison d'un accès restreint ou impossible (entrée d'eau située derrière un mur de gypse), des ouvertures ou manœuvres de dégagement soient pratiquées. Ces actions sont nécessaires et un refus empêchera l'opération de dégel. La Ville de Montréal ou l'entrepreneur ne sont pas responsables des bris nécessaires permettant l'accès aux éléments pour procéder au dégel et ne seront pas tenus de la remise en état des lieux.		
L'entrepreneur coupera l'alimentation électrique du bâtiment à l'interrupteur principal. La Ville de Montréal et l'entrepreneur ne sont pas responsables de la remise en état des éléments qui pourraient être endommagés par cette opération.		
La conduite d'eau (tuyau) sera coupée au dessus de la valve principale.		
Si la valve principale n'est pas fonctionnelle elle sera remplacée sans frais pour le propriétaire pour les valves de diamètre de ½ et ¾ de pouce.		
Un accouplement sera installé pour raccorder la tuyauterie après l'opération de dégel.		

Consignes avant le départ

	VDM/Entr.	Citoyen
Le cas échéant, vous devez laisser couler un léger filet d'eau pour éviter toute nouvelle formation de bouchons de glace.		
Par mesure de sécurité et si nécessaire, vous devrez faire vérifier vos installations par un professionnel reconnu et accrédité après les opérations de dégel (plombier ou électricien).		

En cas de problème après une opération de dégel ou d'une interruption d'eau potable, composez le 311.

Il est possible que le dégel des conduites d'eau à l'électricité ne fonctionne pas. Si cette situation se présente, vous en serez informé et d'autres méthodes pourront alors être utilisées.

Aucune facture ne vous sera remise soit par la Ville de Montréal ou l'entrepreneur mandaté par cette dernière.

Par (signature de l'employé Ville ou entrepreneur) : _____

Signature du citoyen : _____

Montréal

QUESTIONS FRÉQUENTES ET RÉPONSES

QUESTIONS	RÉPONSES
Section : Préambule	
À qui s'adresse cette procédure de travail	Cette procédure s'adresse à tous les employés et au personnel des sous-traitants lorsqu'ils effectuent des opérations de dégel de conduites d'eau métalliques à l'électricité.
Pourquoi revoir l'utilisation du dégel des conduites d'eau à l'électricité?	Les évènements qui sont survenus au cours de l'hiver 2015 nous ont amenés à revoir l'utilisation de cette méthode de dégel des conduites d'eau. De plus, nous devons tenir compte de l'évolution au niveau des composantes des conduites d'eau (boîte de service avec garnitures, arrivée des conduites d'eau en polymère) ainsi que les appareillages électriques des bâtiments (domotique et divertissement maison) qui sont tous mis à la terre.
Est-ce que le dégel des conduites d'eau à l'électricité s'applique à toutes les situations?	Non, le dégel des conduites d'eau à l'électricité est une méthode parmi d'autres et son utilisation doit être judicieuse. La procédure propose deux (2) méthodes de raccordement pour le dégel des conduites d'eau.
Section 3 : Appareil de dégel	
Que signifie qu'un appareil de dégel doive être approuvé au niveau électrique?	L'appareil doit avoir une marque d'approbation (ex. CSA) visible sur l'appareil, signifiant qu'il a été fabriqué en conformité avec la norme de sécurité applicable.
Que signifie que « le primaire est isolé du secondaire »?	L'appareil de dégel est muni d'un transformateur électrique. Il ne doit y avoir aucun lien électrique entre les 2 (deux) bobinages, primaire et secondaire, qui composent le transformateur. Un électricien peut effectuer cette vérification.
Que signifie « sortie de basse tension électriquement isolée de la terre et de tout circuit de continuité des masses »?	La tension de l'appareil doit être peu élevée pour ne pas présenter de risque d'électrisation simplement au contact de la sortie de l'appareil. De plus, cette sortie à basse tension de l'appareil de dégel ne doit pas avoir de lien électrique avec le circuit à dégeler, et donc ne pas être en contact avec le réseau du distributeur électrique. Puisque le sol est relativement conducteur d'électricité, l'appareil de dégel doit être, en plus, installé sur des éléments non conducteurs, tels que : • Installer un élément diélectrique entre le bâti de l'appareil et le véhicule (ou la remorque); • Installer le véhicule (ou la remorque) sur un élément non conducteur, tels que des tapis isolés en caoutchouc. • Les pneus ne sont pas nécessairement reconnus comme étant un bon isolant électrique puisqu'ils peuvent avoir une ossature en acier.
Section 5 : Équipe de travail	
Pourquoi doit-on être assisté par des fournisseurs externes (plombier et électricien)?	La Ville de Montréal détient une licence de constructeur-propriétaire, ce qui ne permet pas à ses travailleurs d'effectuer certaines manœuvres chez un citoyen. Seul un fournisseur détenant une licence d'entrepreneur peut exécuter ces manœuvres.

Est-ce que seul un électricien peut prendre des mesures de courant?	Non, les mesures de courant peuvent êtres prises par chacun des membres de l'équipe (Ville et fournisseur) si ceux-ci connaissent bien le fonctionnement d'une pince ampèremétrique et les risques auxquels ils sont exposés.
Peut-on effectuer un dégel de conduite d'eau sur les bâtiments de la ville?	Oui, le dégel des conduites d'eau pour les bâtiments appartenant à la Ville pourrait n'être effectué que par des employés de la Ville.
Section 6 : équipement	
Qu'est-ce qu'une source de courant externe à l'appareil de dégel?	Une source de courant externe à l'appareil de dégel peut être utilisée si on ne peut obtenir 10A à partir de l'appareil de dégel. Celle-ci doit être branchée à l'appareil de dégel pour l'isoler de la terre et de tout circuit de continuité des masses.
Section 7 : Type d'opération de dégel	
Méthode 1	Méthode utilisée pour dégeler une entrée d'eau « côté citoyen » avec des risques très faibles de courant de fuite.
Méthode 2	Méthode utilisée pour dégeler une entrée d'eau côté citoyen et côté Ville avec des courants de fuite à maîtriser.
Est-ce que les deux (2) méthodes s'appliquent à tous les secteurs?	Oui, pour la **Méthode 1.** Non, pour la **Méthode 2.** Plus il y a de bâtiments dans un secteur, plus cette méthode est discutable, surtout s'il y a des bâtiments de type multiplex.
Est-ce que cela signifie que l'on ne pourra plus dégeler à l'aide de l'électricité?	Non, la méthode 1 s'applique à tous les secteurs et la méthode 2 aux secteurs ayant des bâtiments en majorité unifamiliaux (moins denses).
Pourquoi ne pas utiliser d'autres façons de brancher les câbles électriques des appareils pour effectuer du dégel de conduites d'eau à l'électricité?	Il existe plusieurs façons d'effectuer du dégel des conduites d'eau à l'électricité et nous avons jugé que les deux méthodes présentées dans cette procédure sont suffisantes. Bien entendu, d'autres méthodes peuvent être utilisées (avec une borne-fontaine par exemple) mais nous ne recommandons pas ces méthodes.
Section 8 : Mises en garde	
Est-ce que les DBH peuvent être utilisées pour appliquer cette procédure de travail?	Cette procédure requiert un appareil de dégel pouvant fournir un courant variant entre 0 et 300 A. Les appareils de dégel de type DBH ne peuvent pas fournir un courant inférieur à 300 A plus de 5 secondes. Par conséquent, les appareils de dégel de type DBH sont proscrits pour le dégel des tuyaux des résidences.
Peut-on encore utiliser une borne-incendie (borne-fontaine) pour se raccorder?	La procédure ne recommande pas l'utilisation d'une borne-incendie et ce raccordement n'est pas mentionné dans les deux (2) méthodes. Cependant, le raccordement à une borne-incendie est inévitable si aucun autre raccordement n'est possible (exemple : une rue en cul-de-sac).
Section 9 : Description de la Méthode 1	
Pourquoi limiter le courant de l'essai de conductivité à 10 A?	En théorie, il ne peut y avoir de fuite de courant avec la **Méthode 1** sauf si un élément « inconnu » est raccordé à la canalisation. Un courant temporaire de 10 A ne devrait rien endommager s'il y a présence d'un élément « inconnu ».
Pourquoi la **Méthode 1** limite le courant à 200 A?	Puisque le branchement se fait sur l'assemblage composé de la « clé de service » jusqu'à la « boîte de service », l'intensité de courant ne peut être supérieure à 200 A afin de minimiser les possibilités de dommage aux composantes, en particulier la goupille et la garniture de l'arrêt de distribution

	qui est située sous le « boîtier de service ».
Section 10 : Description de la <u>Méthode 2</u>	
Pourquoi la **<u>Méthode 2</u>** limite-t-elle le courant du circuit de dégel à 300 A?	Puisque les deux câbles de l'appareil de dégel sont raccordés directement à la conduite d'eau, nous évitons ainsi des « mauvais contacts » et le courant maximum recommandé pour le circuit de dégel est de 300 A. Une valeur de plus de 300 A pourrait endommager les composantes des conduites d'eau, surtout celles des liaisons. Pour la **<u>Méthode 2</u>**, l'appareil de dégel peut cependant fournir un courant au-delà de 300 A puisqu'il y aura certainement des courants de fuite qui s'additionnent au courant du circuit de dégel.
ANNEXE 1 : Fiche d'observation	
Qui doit compléter la fiche d'observation?	L'ouvrier en charge doit remettre la fiche d'observation au fournisseur. Le fournisseur rempli la fiche d'observation. La fiche d'observation est remise à l'ouvrier en charge à la fin de l'opération de dégel et celui-ci s'assure que toutes les sections sont remplies.

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique
SP18 0506

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **mardi 11 septembre 2018 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, technicienne juridique – Service du greffe
M. Guillaume Bélanger, agent de bureau – Service du greffe
M. Denis Delorme, agent de bureau – Service du greffe

APPEL D'OFFRES 18-17126

La seule soumission reçue pour l'appel d'offres intitulé « Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique » est ouverte par l'agent de bureau Guillaume Bélanger du Service du Greffe. La personne ci-dessous mentionnée soumet un prix :

Soumissionnaire	**Lot**	**Prix**
GROUPE SDM INC. 4091, rue Lanouette Montréal (Québec) H4G 1B5	**Lot 1**	274 061,45 $
	Lot 2	139 305,00 $
	Lot 3	140 951,67 $
	Lot 4	217 042,12 $
	Lot 5	211 168,05 $
	Lot 6	167 785,69 $
	Lot 7	113 238,96 $
	Lot 8	121 658,86 $
	Lot 9	176 206,45 $
	Lot 10	194 326,52 $

(Traite bancaire de 87 787,19 $)

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 20 août 2018 dans le quotidien Le Devoir ainsi que dans le système électronique SÉAO.

Le greffier transmet cette soumission et, le cas échéant, le dépôt qui l'accompagne, au directeur du Service de l'approvisionnement, pour étude et rapport.

/ma

Vér. 1
S.A. 1

Valérie Morin
Technicienne juridique – Service du greffe

Guillaume Bélanger
Agent de bureau – Service du greffe

APPEL D'OFFRES - SERVICES

RÉGIE

NO 18-17126

Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

(Services de nature technique)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 7

0.00 INTERPRÉTATION 8

0.01 Terminologie 8
0.01.01 Addenda 8
0.01.02 ADJUDICATAIRE 8
0.01.03 Appel d'Offres 8
0.01.04 Avis d'Adjudication 8
0.01.05 Avis d'Appel d'Offres 8
0.01.06 Bordereau de Prix 8
0.01.07 Contrat 8
0.01.08 Devis 9
0.01.09 Documents d'Appel d'Offres 9
0.01.10 Formulaire de Soumission 9
0.01.11 Information Confidentielle 9
0.01.12 Institution Financière 9
0.01.13 Loi 10
0.01.14 PARTIE 10
0.01.15 Personne 10
0.01.16 Personne Liée 10
0.01.17 Propriété Intellectuelle 10
0.01.18 Régie de l'Appel d'Offres 10
0.01.19 Règlement sur la Gestion Contractuelle 10
0.01.20 Représentant du Dossier 11
0.01.21 SEAO 11
0.01.22 Service(s) 11
0.01.23 Soumission 11
0.01.24 SOUMISSIONNAIRE 11
0.02 Primauté 11
0.02.01 Documents d'Appel d'Offres 11
0.02.02 Ordre 11
0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle 12
0.03 Droit applicable 12
0.04 Généralités 12
0.04.01 Dates et délais 12
a) De rigueur 12
b) Calcul 12
0.04.02 Références financières 12
0.04.03 Consentement 12

1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES 13

1.01 Appel d'Offres 13
1.02 Documents d'Appel d'Offres 13
1.02.01 Obligation 13

1.02.02 Consultation ... 13
1.02.03 Propriété ... 13
1.03 Question et clarification ... 13
1.04 Addenda ... 13
1.04.01 Modification ... 13
1.04.02 Diffusion ... 14
1.04.03 Report d'échéance ... 14
1.05 Ouverture des Soumissions ... 14
1.06 Règles de présentation ... 14
1.06.01 Langue ... 14
1.06.02 Formulaires ... 14
1.06.03 Signature ... 14
a) Personne autorisée ... 15
b) Présomption ... 15
1.06.04 Contenu de la Soumission ... 15
1.06.05 Documents à joindre ... 15
1.06.06 Enveloppe et nombre d'exemplaires papier ... 15
1.06.07 Exemplaire(s) supplémentaire(s) sous format électronique ... 15
1.06.08 Identification ... 15
1.06.09 Règles d'interprétation du Formulaire de Soumission ... 15
1.06.10 Interdictions ... 16
1.06.11 Soumission équivalente ... 16
1.06.12 Heures d'ouverture des bureaux ... 16
1.06.13 Réception des soumissions ... 16
1.06.14 Échéance ... 17
1.06.15 Durée de validité ... 17
1.06.16 Regroupement de Personnes ... 17
1.06.17 Assurance et contrôle de la qualité ... 17
1.06.18 Licence de la Régie du bâtiment du Québec ... 17
1.06.19 Santé et sécurité au travail ... 17
1.06.20 Correction et retrait ... 17
1.06.21 Propriété des Soumissions ... 17
1.06.22 Sous-contrat ... 18
1.07 Admissibilité ... 18
1.07.01 Conditions ... 18
1.07.02 Preuves ... 18
1.08 Rendement insatisfaisant ... 19
1.09 Conformité ... 19
1.09.01 Règle ... 19
1.09.02 Décision ... 19
1.10 Évaluation des Soumissions ... 20
1.10.01 Règles ... 20
1.10.02 Informations complémentaires ... 20
1.10.03 Vérification ... 20
a) Références ... 20
1.11 Adjudication ... 20
1.11.01 Enquête de sécurité ... 20
1.11.02 Règle ... 20
1.11.03 Confirmation ... 20
1.11.04 Réserve ... 20

2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX 21
2.01 Présentation des prix soumis 21
2.01.01 Coût de base 21
2.01.02 Forme du prix 21
2.01.03 Élaboration du prix 21
2.01.04 Prix des items proportionnés 21
2.01.05 Règles d'interprétation du prix 21
2.01.06 Inclusions ou exclusions 21
2.02 Maintien 22
2.03 Renouvellement 22
3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT 22
4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS 22
4.01 Garantie de soumission 22
4.01.01 Montant 22
4.01.02 Lots 22
4.01.03 Dépôt 22
4.01.04 Autres exigences 23
4.01.05 Reconnaissance 23
4.01.06 Remise 23
4.01.07 Défaut 24
4.02 Garantie d'exécution 24
4.02.01 Montant 24
4.02.02 Lots 24
4.02.03 Dépôt 24
4.02.04 Autres exigences 24
4.02.05 Reconnaissance 25
5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES 25
6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 25
7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 25
7.01 Statut 25
7.02 Capacité 25
7.03 Établissement 25
7.04 Règlement sur la Gestion Contractuelle 25
7.05 Addenda 26
7.06 Lobbyisme 26
8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) 26
8.01 Information Confidentielle 26
9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 26
10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 26
10.01 Instructions aux SOUMISSIONNAIRES 26
10.02 Documents d'Appel d'Offres 26
10.02.01 Examen 26
10.02.02 Reconnaissance et acceptation 27
10.03 Assurance 27

10.04 Langue française ... 27
10.05 Frais de Soumission ... 27
10.06 Devis ... 27
10.07 Irrévocabilité ... 27
10.08 Règlement sur la Gestion Contractuelle ... 27
10.09 Politique d'approvisionnement ... 28
10.10 Approvisionnement responsable ... 28
10.11 Non-participation ... 29

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ... 29

11.01 Effet obligatoire ... 29
11.02 Force majeure ... 29
11.02.01 Exonération de responsabilité ... 29
11.02.02 Suspension ... 29

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES ... 29

12.01 Addenda ... 29
12.02 Élection ... 30
12.03 Avis ... 30
12.04 Non-renonciation ... 30
12.05 Transmission électronique ... 30

13.00 EXPIRATION ... 30

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR ... 30

15.00 DURÉE. ... 30

16.00 PORTÉE ... 31

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 1.06.08 C - IDENTIFICATION DE L'ENVELOPPE CONTENANT LA SOUMISSION... 32
ANNEXE 10.08 - RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE..... 33
ANNEXE 10.11 - FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES..... 43

APPEL D'OFFRES effectué en la ville de Montréal, province de Québec, Canada, le 20 août 2018.

À LA DEMANDE DE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), ayant son siège au 275 Rue Notre-Dame Est, en la ville de Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant aux présentes à titre personnel et pour le compte de l'ensemble de ses services et arrondissements, dûment autorisée à agir à cette fin, tel qu'elle le déclare;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE, AUX FINS DE L'APPEL D'OFFRES, LE « DONNEUR D'ORDRE ».

Représentant du Dossier :

En premier lieu :

Nom : Badre Eddine Sakhi
Téléphone : 514 872-4542
Courriel : be.sakhi@ville.montreal.qc.ca

En second lieu :

Nom : Roxana Racasan Oancea
Téléphone : 514 872-6717
Courriel : d.racasanoancea@ville.montreal.qc.ca

PRÉAMBULE

LE DONNEUR D'ORDRE DÉCLARE CE QUI SUIT :

A) Le DONNEUR D'ORDRE est une municipalité ayant pour mission de maintenir, coordonner et améliorer le développement sur son territoire. Dans la poursuite de cette mission, le DONNEUR D'ORDRE veille à assurer à ses citoyens des services municipaux de qualité et aux meilleurs coûts en tenant compte de leurs particularités propres et dans l'intérêt supérieur de la collectivité;

B) LE DONNEUR D'ORDRE désire lancer un appel d'offres se rapportant à la fourniture d'un service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal;

C) Dans le cadre de l'Appel d'Offres, le DONNEUR D'ORDRE agit pour le compte de l'ensemble de ses services et arrondissements;

D) Dès l'octroi du ou des Contrats par le DONNEUR D'ORDRE, chaque service ou arrondissement devient responsable de la gestion de ses propres commandes de Services directement auprès de l'ADJUDICATAIRE, le DONNEUR D'ORDRE n'étant pas responsable des Services commandés par les services ou arrondissements auprès de l'ADJUDICATAIRE.

DANS CE CONTEXTE, LE DONNEUR D'ORDRE LANCE L'APPEL D'OFFRES QUI SUIT :

Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique - 18-17126.

0.00 INTERPRÉTATION

0.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans la Régie de l'Appel d'Offres, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celle-ci, s'interprètent comme suit :

0.01.01 Addenda

désigne, en relation avec les Documents d'Appel d'Offres, tout écrit émis par le DONNEUR D'ORDRE, avant l'ouverture des Soumissions, portant la mention addenda et servant à clarifier ou à modifier les Documents d'Appel d'Offres suite à leur publication;

0.01.02 ADJUDICATAIRE

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 des Documents d'Appel d'Offres;

0.01.03 Appel d'Offres

désigne l'appel d'offres n° 18-17126, se rapportant à la fourniture d'un service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal;

0.01.04 Avis d'Adjudication

désigne tout écrit par lequel le DONNEUR D'ORDRE confirme au SOUMISSIONNAIRE qu'il est l'ADJUDICATAIRE du Contrat;

0.01.05 Avis d'Appel d'Offres

désigne l'avis par lequel le DONNEUR D'ORDRE lance la procédure de l'Appel d'Offres;

0.01.06 Bordereau de Prix

désigne le document faisant partie du Formulaire de Soumission prescrit par le DONNEUR D'ORDRE et utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour proposer son prix;

0.01.07 Contrat

désigne le document intitulé « Contrat de services », faisant partie des Documents d'Appel d'Offres;

0.01.08 Devis

désigne la documentation émanant du DONNEUR D'ORDRE décrivant les Services à être fournis, reproduite en annexe au Contrat, étant entendu que les Services décrits au Bordereau de Prix font partie intégrante du Devis;

0.01.09 Documents d'Appel d'Offres

désigne l'ensemble de la documentation produite par le DONNEUR D'ORDRE pour les fins de l'Appel d'Offres ou, lorsque le sens du texte l'exige, un ou plusieurs des documents visés par une disposition spécifique. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents, incluant leurs annexes, comprennent :

a) l'Avis d'Appel d'Offres;

b) le présent document;

c) le Formulaire de Soumission;

d) le Contrat incluant notamment le Devis;

e) le Règlement sur la Gestion Contractuelle;

f) tous les Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE.

Les expressions « cahier des charges », « instructions au soumissionnaire », « clauses administratives générales » ou « clauses administratives particulières », lorsqu'elles apparaissent dans les Documents d'Appel d'Offres, ne renvoient pas à des documents précis, mais plutôt à une ou plusieurs composantes des Documents d'Appel d'Offres.

0.01.10 Formulaire de Soumission

désigne le document prescrit par le DONNEUR D'ORDRE, incluant le Bordereau de Prix, à être utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres;

0.01.11 Information Confidentielle

désigne tout renseignement personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de cette Loi;

0.01.12 Institution Financière

désigne un assureur détenant un permis émis conformément à la *Loi sur les assurances* (RLRQ, chapitre A-32) l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne* (RLRQ, chapitre S-29.01), une coopérative de services financiers

(RLRQ, chapitre C-67.3), ou une banque au sens de la *Loi sur les banques* (L.R.C., 1985, chapitre B-1);

0.01.13 Loi

désigne une règle de droit applicable dans la province de Québec, 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 politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun et comprend, lorsque requis, un traité international et un accord interprovincial ou intergouvernemental;

0.01.14 PARTIE

désigne le DONNEUR D'ORDRE ainsi que tout SOUMISSIONNAIRE ou ADJUDICATAIRE, selon le cas;

0.01.15 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie et, lorsque prévu, un regroupement de Personnes ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

0.01.16 Personne Liée

désigne, pour chaque PARTIE, toute personne identifiée dans l'article 251 (2) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985), chapitre 1, 5e supplément) ou toute personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

0.01.17 Propriété Intellectuelle

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une Loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

0.01.18 Régie de l'Appel d'Offres

désigne le présent document régissant le processus de l'Appel d'Offres et comprenant, sans s'y limiter, les instructions aux soumissionnaires;

0.01.19 Règlement sur la Gestion Contractuelle

désigne le règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, dont les dispositions doivent être observées par ses

employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités, ainsi que toutes les personnes appelées à contracter avec lui, transmis en annexe avec les Documents d'Appel d'Offres et disponible sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE;

0.01.20 Représentant du Dossier

désigne, à moins d'avis contraire, la seule personne responsable de la gestion et du suivi du dossier, autorisée à répondre aux demandes des SOUMISSIONNAIRES, dans le cadre de cet Appel d'Offres;

0.01.21 SEAO

désigne le système électronique d'appel d'offres;

0.01.22 Service(s)

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les services décrits au Devis, à être fournis par l'ADJUDICATAIRE, incluant les tâches, l'ouvrage et tous les autres services accessoires nécessaires pour assurer leur bonne exécution nonobstant le fait qu'ils n'aient pas été mentionnés spécifiquement au Devis;

0.01.23 Soumission

désigne une offre, ainsi que tous les documents la constituant, déposée au moyen du Formulaire de Soumission, en réponse à l'Appel d'Offres;

0.01.24 SOUMISSIONNAIRE

désigne la Personne qui a déposé sa Soumission dans le cadre de l'Appel d'Offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres si le Contrat lui est octroyé;

0.02 Primauté

0.02.01 Documents d'Appel d'Offres

Les Documents d'Appel d'Offres constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres. Ils priment sur les conditions ou politiques de vente de tout SOUMISSIONNAIRE ou ADJUDICATAIRE.

0.02.02 Ordre

L'ordre de primauté des Documents d'Appel d'Offres s'établit comme suit :

a) Addenda;

b) Contrat, incluant le Devis;

c) Régie de l'Appel d'Offres;

d) Soumission, incluant le Formulaire de Soumission;

e) Avis d'Appel d'Offres.

0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle

En cas de contradiction entre les Documents d'Appel d'Offres et le Règlement sur la Gestion Contractuelle, ce dernier prime.

0.03 Droit applicable

L'Appel d'Offres s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables dans la province de Québec.

0.04 Généralités

0.04.01 Dates et délais

a) **De rigueur**

Tous les délais et les échéances indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres sont de rigueur, à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification à l'Appel d'Offres, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) **Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;

ii) les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant;

iii) le terme « mois », lorsqu'il est utilisé dans les Documents d'Appel d'Offres, désigne les mois du calendrier.

Si les Documents d'Appel d'Offres font référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

0.04.02 Références financières

À moins d'indication contraire dans les Documents d'Appel d'Offres, toutes les sommes d'argent prévues sont en devise canadienne.

0.04.03 Consentement

Lorsque les Documents d'Appel d'Offres prévoient le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit faire l'objet d'un écrit.

1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES

1.01 Appel d'Offres

Par le présent Appel d'Offres, le DONNEUR D'ORDRE établit la procédure qui lui permet de retenir, sous réserve de la clause 1.11.04, l'ADJUDICATAIRE en vue de l'acquisition des Services. Malgré l'émission d'un Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement obtenir une confirmation écrite du DONNEUR D'ORDRE avant de débuter l'exécution du Contrat.

1.02 Documents d'Appel d'Offres

1.02.01 Obligation

Le SOUMISSIONNAIRE doit obligatoirement se procurer les Documents d'Appel d'Offres via le SEAO, à défaut de quoi sa Soumission est automatiquement rejetée par le DONNEUR D'ORDRE.

1.02.02 Consultation

Les Documents d'Appel d'Offres déposés sur le SEAO par le DONNEUR D'ORDRE peuvent être désignés comme étant des documents principaux ou des documents de support. Les documents peuvent également être qualifiés d'obligatoires ou d'optionnels. Cependant, malgré la désignation ou la qualification d'un document, celui-ci est réputé faire partie des Documents d'Appel d'Offres et il appartient au SOUMISSIONNAIRE d'en prendre connaissance.

1.02.03 Propriété

Les Documents d'Appel d'Offres ne doivent pas être utilisés par le SOUMISSIONNAIRE à d'autres fins que celles visées par l'Appel d'Offres ni être publiés, reproduits ou copiés sans le consentement du DONNEUR D'ORDRE.

1.03 Question et clarification

Toute question ou demande de clarification de la part d'un SOUMISSIONNAIRE doit être acheminée par écrit, en spécifiant le numéro et le titre de l'Appel d'Offres, au Représentant du Dossier seulement, à l'exclusion de toute autre personne, au moins CENT SOIXANTE-HUIT (168) heures avant la date et l'heure prévues pour la réception des Soumissions. Suite à l'analyse d'un tel avis provenant d'un SOUMISSIONNAIRE et advenant le cas où le DONNEUR D'ORDRE le juge opportun, les Documents d'Appel d'Offres sont alors modifiés par le biais d'un Addenda.

1.04 Addenda

1.04.01 Modification

Toute modification des Documents d'Appel d'Offres, avant l'ouverture des soumissions, doit faire l'objet d'un Addenda. Tout Addenda transmis en conformité avec les présentes devient partie intégrante des Documents d'Appel d'Offres.

1.04.02 Diffusion

L'Addenda est transmis par le SEAO à tous les SOUMISSIONNAIRES qui se sont procuré une copie des Documents d'Appel d'Offres pour leur propre compte via le SEAO. Toutefois, un Addenda ne peut être produit moins de QUARANTE-HUIT (48) heures avant la date et l'heure prévues pour la réception des Soumissions, sauf s'il s'agit pour le DONNEUR D'ORDRE d'annuler l'Appel d'Offres ou de reporter la date ou l'heure de la réception des Soumissions.

1.04.03 Report d'échéance

Si un Addenda est susceptible d'avoir une influence sur les prix, il doit être transmis au moins SEPT (7) jours avant la date limite de réception des Soumissions. Le délai de SEPT (7) jours est calculé à partir de la date de publication de l'Addenda dans un journal diffusé sur le territoire du DONNEUR D'ORDRE ou dans le SEAO, selon le dernier des deux événements. Si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des Soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

1.05 Ouverture des Soumissions

Les Soumissions sont ouvertes publiquement, en présence d'au moins DEUX (2) témoins, à l'endroit prévu pour leur dépôt, immédiatement après l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions. Les SOUMISSIONNAIRES peuvent assister à l'ouverture des Soumissions. Les noms des SOUMISSIONNAIRES et leur prix respectif sont déclarés à haute voix lors de l'ouverture des Soumissions. Après l'ouverture, les Soumissions sont remises au Représentant du Dossier ou à son délégué pour étude et, le cas échéant, elles sont ensuite présentées à l'instance appropriée du DONNEUR D'ORDRE pour adjudication.

1.06 Règles de présentation

1.06.01 Langue

La Soumission doit être rédigée en français.

1.06.02 Formulaires

La Soumission doit être présentée sur le Formulaire de Soumission officiel fourni, accompagné de toutes ses annexes ou autres documents exigés aux Documents d'Appel d'Offres. Tous les champs blancs dans le formulaire doivent être remplis et aucun changement au texte ne peut être fait, à défaut de quoi, la Soumission peut être rejetée. Le Formulaire de Soumission doit être signé aux endroits prévus à cet effet par la ou les personnes autorisées.

1.06.03 Signature

a) **Personne autorisée**

Le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être signés aux endroits indiqués par une personne autorisée. Lorsque requis, la signature doit être apposée, sur chaque exemplaire papier du Formulaire de Soumission et de ses annexes, de façon manuscrite ou au moyen de tout procédé qui permet à la personne autorisée de contracter au nom du SOUMISSIONNAIRE, de valider la Soumission et de manifester son consentement au marché public proposé au sein des Documents d'Appel d'Offres.

b) **Présomption**

La personne qui signe le Formulaire de Soumission est réputée autorisée à engager contractuellement le SOUMISSIONNAIRE dans le cadre de l'Appel d'Offres. Le DONNEUR D'ORDRE n'a pas à faire enquête auprès du SOUMISSIONNAIRE pour valider le fait que cette personne bénéficie ou non de la délégation de pouvoirs requise à cette fin.

1.06.04 Contenu de la Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit utiliser le document « Bordereau de Prix » fourni à l'annexe 2.00 du Formulaire de Soumission pour présenter son offre de prix. Il doit également fournir tous les documents requis par le DONNEUR D'ORDRE.

1.06.05 Documents à joindre

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission le Formulaire de Soumission dûment complété et signé ainsi que tous les documents énumérés dans la section 7.00 du Formulaire de Soumission. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

1.06.06 Enveloppe et nombre d'exemplaires papier

Le SOUMISSIONNAIRE doit placer dans une enveloppe opaque cachetée UN (1) exemplaire original papier ainsi que DEUX (2) copie(s) de sa Soumission conformes à l'exemplaire original.

1.06.07 Exemplaire(s) supplémentaire(s) sous format électronique

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir UNE (1) clé USB ou CD-ROM contenant une copie électronique identique de l'exemplaire original papier de toute sa Soumission. Cette clé USB ou CD-ROM doit être joint(e) dans l'enveloppe unique visée à la clause 1.06.06 de la présente sous-section.

1.06.08 Identification

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer son nom et son adresse sur l'annexe 1.06.08 C et coller cette annexe sur l'enveloppe contenant sa Soumission.

1.06.09 Règles d'interprétation du Formulaire de Soumission

Les règles suivantes s'appliquent pour interpréter le Formulaire de Soumission:

a) en cas de divergence entre le document papier et le document électronique fourni, le cas échéant, par le SOUMISSIONNAIRE, le document papier a préséance;

b) le SOUMISSIONNAIRE doit faire référence à la numérotation utilisée dans l'Appel d'Offres dans la présentation de sa Soumission.

1.06.10 Interdictions

Les Soumissions transmises par télécopieur ou courriel ne sont pas considérées. De plus, le SOUMISSIONNAIRE ne peut aucunement modifier le contenu des dispositions des Documents d'Appel d'Offres ni y ajouter quelque condition que ce soit. Si le SOUMISSIONNAIRE modifie le contenu des dispositions des Documents d'Appel d'Offres ou ajoute à sa Soumission une condition non prévue aux Documents d'Appel d'Offres, cette modification ou cet ajout est réputé ne pas faire partie de sa Soumission, sans pour autant empêcher le DONNEUR D'ORDRE de rejeter sa Soumission conformément à la clause 1.09.01.

1.06.11 Soumission équivalente

Les caractéristiques des Services recherchés par le DONNEUR D'ORDRE sont indiquées au Devis. Le SOUMISSIONNAIRE peut toutefois proposer un procédé d'exécution ou une méthode de conception différente de celle demandée, à condition que les caractéristiques de ce procédé ou de cette méthode soient équivalentes ou supérieures à celles indiquées au Devis. Le cas échéant, le SOUMISSIONNAIRE doit se conformer au processus prescrit par le DONNEUR D'ORDRE dans le Devis pour démontrer l'équivalence. Il doit notamment joindre à sa Soumission toute l'information requise pour que le DONNEUR D'ORDRE puisse être en mesure de juger, à sa seule discrétion, de cette équivalence, à défaut de quoi, sa Soumission peut être jugée non conforme et rejetée.

1.06.12 Heures d'ouverture des bureaux

Les heures d'ouverture des bureaux pour la réception des Soumissions sont de 8:30 à 12:00 et de 13:00 à 16:30 du lundi au vendredi.

1.06.13 Réception des soumissions

Pour être valides et considérées, les Soumissions doivent être adressées au Service du greffe et reçues physiquement au lieu indiqué ci-dessous au plus tard :

DATE : 11 septembre 2018

HEURE : 13:30:00

LIEU :
Au greffier de la Ville de Montréal
Bureau de réception des soumissions
275, rue Notre-Dame Est, R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

1.06.14 Échéance

La date et l'heure pour la réception des Soumissions sont de rigueur. Les Soumissions, reçues après la date et l'heure prévues ou, dans un lieu autre que celui indiqué, sont automatiquement déclarées non recevables et retournées à l'expéditeur sans avoir été considérées. Il appartient au SOUMISSIONNAIRE de fournir la preuve du dépôt de sa Soumission dans le délai imparti et au lieu indiqué.

1.06.15 Durée de validité

Toute Soumission déposée demeure valide pour une période de CENT QUATRE-VINGTS (180) jours suivant la date et l'heure limites prévues pour la réception des Soumissions. Le DONNEUR D'ORDRE peut cependant demander aux SOUMISSIONNAIRES de prolonger la durée de validité de leur Soumission.

1.06.16 Regroupement de Personnes

Le DONNEUR D'ORDRE désire faire affaire avec un seul SOUMISSIONNAIRE pour tous les aspects du Contrat. Par conséquent, s'il y a plusieurs prestataires de services associés, ils doivent identifier un seul SOUMISSIONNAIRE. Les autres prestataires de services sont, quant à eux, identifiés comme des sous-contractants du SOUMISSIONNAIRE, ce dernier étant seul responsable de ses sous-contractants.

1.06.17 Assurance et contrôle de la qualité

Les dispositions concernant l'assurance et le contrôle de la qualité sont indiquées au Devis.

1.06.18 Licence de la Régie du bâtiment du Québec

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à l'annexe 7.00 F du Formulaire du Soumission une copie de sa licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec dans la ou les catégories appropriées.

1.06.19 Santé et sécurité au travail

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à l'annexe 7.00 H du Formulaire du Soumission une validation de conformité récente de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

1.06.20 Correction et retrait

Le SOUMISSIONNAIRE peut corriger, amender ou retirer sa Soumission avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions, à la seule condition de transmettre un avis écrit à cet effet signé par la ou les personnes autorisées dans une enveloppe clairement identifiée au DONNEUR D'ORDRE, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

1.06.21 Propriété des Soumissions

Le DONNEUR D'ORDRE conserve la propriété de toutes les Soumissions reçues dans le cadre de l'Appel d'Offres. En conséquence, les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent exiger que leur Soumission leur soit retournée.

1.06.22 Sous-contrat

Sous réserve des indications ou restrictions qui pourraient être prévues à cet effet dans les Documents d'Appel d'Offres, les sous-contrats sont autorisés dans le cadre de l'Appel d'Offres. Cependant, l'ADJUDICATAIRE ne peut sous-contracter en tout ou en partie l'exécution du Contrat sans obtenir l'autorisation préalable du DONNEUR D'ORDRE. Il doit, le cas échéant, respecter les exigences prévues au Contrat.

1.07 Admissibilité

1.07.01 Conditions

Pour être admis à soumissionner, un SOUMISSIONNAIRE :

a) ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, être en période d'inadmissibilité;

b) ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en application du Règlement sur la Gestion Contractuelle ou être inscrit sur la liste de personnes ayant contrevenu au Règlement sur la Gestion Contractuelle;

c) doit détenir la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec dans la ou les catégories appropriées;

d) doit se conformer aux exigences établies par le Règlement sur la Gestion Contractuelle;

e) doit posséder au moins deux (2) années d'expérience dans le domaine du dégel à l'électricité, de conduites métalliques d'aqueduc;

f) doit avoir la capacité en ressources humaines et matériels afin de répondre aux besoins des arrondissements lors de gel de conduites d'eau métalliques du réseau secondaire d'aqueduc;

g) doit respecter, le cas échéant, toute autre condition d'admissibilité indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres.

Tout SOUMISSIONNAIRE qui ne répond pas aux conditions d'admissibilité susmentionnées est déclaré inadmissible et sa Soumission est immédiatement rejetée.

1.07.02 Preuves

Afin de prouver qu'il répond aux conditions d'admissibilité, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir les documents indiqués, s'il y a lieu, à la section 7.00 du Formulaire de Soumission.

1.08 Rendement insatisfaisant

Dans le respect des conditions prévues à l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), le DONNEUR D'ORDRE peut refuser la Soumission d'un SOUMISSIONNAIRE qui, au cours des DEUX (2) années précédant la date d'ouverture des Soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant relativement à l'exécution d'un contrat attribué par le DONNEUR D'ORDRE, ou dont l'un des sous-contractants, pendant cette même période, a fait l'objet d'une telle évaluation.

1.09 Conformité

1.09.01 Règle

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de rejeter toute Soumission non conforme aux spécifications et aux conditions des Documents d'Appel d'Offres. Toute Soumission non complétée conformément à l'Appel d'Offres ou non accompagnée des documents requis dûment complétés peut être jugée non conforme. Le DONNEUR D'ORDRE tient notamment compte des conditions de conformité suivantes :

a) la garantie de soumission doit être fournie;

b) la lettre d'engagement doit être fournie;

c) la Soumission doit être présentée à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions;

d) la Soumission doit être rédigée en français;

e) le Formulaire de Soumission doit être signé par une personne autorisée;

f) la Soumission ne doit pas être conditionnelle ou restrictive.

1.09.02 Décision

Le DONNEUR D'ORDRE est seul juge de la conformité d'une Soumission. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de ne pas tenir compte d'irrégularités qu'il juge mineures. Il peut passer outre à tout défaut de conformité de la Soumission qu'il juge mineur et il n'est pas tenu de motiver l'acceptation ou le rejet de toute Soumission. Ainsi, tout défaut, omission ou erreur dans la Soumission nécessite une analyse de la part du DONNEUR D'ORDRE, qui peut décider :

a) soit d'accepter la Soumission telle quelle;

b) soit d'accepter la Soumission à la condition que le SOUMISSIONNAIRE la corrige à la satisfaction du DONNEUR D'ORDRE, dans le délai déterminé par ce dernier; ou

c) soit de rejeter la Soumission.

1.10 Évaluation des Soumissions

1.10.01 Règles

Les Soumissions sont évaluées à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent et des procédures prévues à l'Appel d'Offres.

1.10.02 Informations complémentaires

Nonobstant les dispositions de la clause 1.10.01, tout SOUMISSIONNAIRE peut être requis, à la suite de l'ouverture des Soumissions, sur une demande du Représentant du Dossier, de lui transmettre dans les délais requis tout document ou information permettant aux représentants du DONNEUR D'ORDRE de poursuivre l'analyse des Soumissions.

1.10.03 Vérification

a) **Références**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de vérifier les références du SOUMISSIONNAIRE. Si ces références s'avèrent fausses, la Soumission peut être rejetée.

1.11 Adjudication

1.11.01 Enquête de sécurité

À la suite de l'évaluation des Soumissions, le SOUMISSIONNAIRE conforme ayant présenté le prix le plus bas ne doit pas faire l'objet d'une enquête de sécurité préalablement à l'adjudication du Contrat.

1.11.02 Règle

Sous réserve des dispositions de la clause 1.11.04 des présentes, le DONNEUR D'ORDRE adjuge le Contrat à un ou plusieurs SOUMISSIONNAIRES conformes, en fonction du plus bas prix par lot. En cas d'égalité entre deux ou plusieurs SOUMISSIONNAIRES sur le prix soumis pour un lot, un tirage au sort a lieu en présence de DEUX (2) témoins et du Représentant du Dossier lors d'une séance où sont invités les SOUMISSIONNAIRES concernés afin d'adjuger le lot au SOUMISSIONNAIRE dont le nom est tiré. Aux fins de l'adjudication du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE considère les prix incluant les taxes nettes, c'est-à-dire les taxes applicables, déduction faite des remboursements de taxes dont bénéficie le DONNEUR D'ORDRE.

1.11.03 Confirmation

Le Contrat est adjugé par l'instance appropriée du DONNEUR D'ORDRE. Par la suite, le DONNEUR D'ORDRE avise par écrit l'ADJUDICATAIRE dans les plus brefs délais afin de lui confirmer l'adjudication du Contrat, au moyen d'un Avis d'Adjudication.

1.11.04 Réserve

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'adjuger le Contrat en tout ou en partie. Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage à accepter aucune des Soumissions reçues et n'encourt aucune responsabilité envers les SOUMISSIONNAIRES. Dans tous les cas, les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent prétendre à aucune indemnité ou compensation.

2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX

2.01 Présentation des prix soumis

2.01.01 Coût de base

Les prix proposés dans la Soumission doivent inclure la Taxe sur les produits et services (TPS) et la Taxe de vente du Québec (TVQ).

2.01.02 Forme du prix

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer au Bordereau de Prix son prix proposé de la manière indiquée au Devis et au Bordereau de Prix.

2.01.03 Élaboration du prix

Dans le cas où le Contrat est adjugé par item, le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix pour chacun des items du Bordereau de Prix pour lequel il soumissionne. Dans le cas où le Contrat est adjugé sur l'ensemble des items d'un même lot, le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix distinct pour chacun des items du lot du Bordereau de Prix pour lequel il soumissionne. Dans le cas où le Contrat est adjugé sur l'ensemble des items globalement (en totalité), le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix distinct pour chacun des items du Bordereau de Prix.

2.01.04 Prix des items proportionnés

Les prix des items du Bordereau de Prix proposés par le SOUMISSIONNAIRE doivent être proportionnés. Le DONNEUR D'ORDRE peut rejeter une Soumission lorsque les prix des items du Bordereau de Prix ne sont pas proportionnés. Pour l'application de la présente clause, les prix des items du Bordereau de Prix sont considérés non proportionnés lorsqu'ils présentent un écart supérieur ou égal à VINGT POUR CENT (20%) par rapport à la moyenne de ceux présentés par les autres SOUMISSIONNAIRES.

2.01.05 Règles d'interprétation du prix

Au Formulaire de Soumission et à ses annexes, le prix unitaire prévaut sur le prix total offert. Par conséquent, dans le cas d'erreur de multiplication des prix unitaires avec les quantités inscrites ou d'erreur d'addition des prix, le DONNEUR D'ORDRE corrige les erreurs de calcul dans les opérations mathématiques et établit ainsi le prix pour fins d'adjudication de contrat. Si le prix unitaire a été omis, il est reconstitué en divisant le coût total de l'item du Bordereau de Prix par la quantité qui y est indiquée.

2.01.06 Inclusions ou exclusions

Le SOUMISSIONNAIRE doit prévoir, à même le(s) prix soumis, qu'il assume notamment tous les frais de licences, d'obtention de permis et de certificats d'assurance. Le(s) prix soumis doi(ven)t en outre inclure le coût de l'ensemble de la main-d'œuvre, les frais d'administration (incluant tous les frais reliés à la facturation), les frais de déplacement, les frais de repas, les profits et les autres frais indirects inhérents au Contrat.

2.02 Maintien

À moins d'une disposition contraire au Contrat, les prix soumissionnés sont fermes pour toute sa durée.

2.03 Renouvellement

Le Contrat est sujet à une option de renouvellement selon les prix et modalités prévus à ce dernier. L'exercice de l'option de renouvellement requiert le consentement de l'ADJUDICATAIRE.

3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT

Les modalités de paiement sont celles définies dans le Contrat.

4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

4.01.01 Montant

Le SOUMISSIONNAIRE doit, afin de protéger le DONNEUR D'ORDRE contre des pertes éventuelles de son refus de conclure ou d'exécuter le Contrat en conformité avec sa Soumission, fournir une garantie de soumission représentant au moins CINQ POUR CENT (5%) du montant total de sa Soumission, incluant les taxes.

4.01.02 Lots

Cependant, malgré l'alinéa 4.01.01, dans le cas où l'Appel d'Offres est séparé en plusieurs lots distincts et qu'une Soumission vise plusieurs lots, une garantie de soumission distincte doit être fournie par le SOUMISSIONNAIRE pour chacun des lots visés par sa Soumission, représentant au moins CINQ POUR CENT (5%) du montant total du lot, incluant les taxes.

4.01.03 Dépôt

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission l'original de la garantie de soumission émise sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

a) un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire, tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE. Cette garantie doit être encaissable au Québec, sur demande;

b) un cautionnement émis par une Institution Financière et établi sans réserve en faveur du DONNEUR D'ORDRE, conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.01 A du Formulaire de Soumission;

c) une lettre de garantie irrévocable émise par une Institution Financière, conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.01 B du Formulaire de Soumission. Elle doit être encaissable au Québec, sur demande. Le DONNEUR D'ORDRE doit en être bénéficiaire.

4.01.04 Autres exigences

La garantie de soumission doit en outre satisfaire aux exigences suivantes :

a) la garantie de soumission doit être valide pour toute la durée de validité de la Soumission, tel que prévu à la clause 1.06.15, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité de la Soumission;

b) toute restriction contenue dans la garantie de soumission ayant pour effet de limiter la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE au montant de la garantie de soumission est sans effet vis-à-vis du DONNEUR D'ORDRE et est réputée non écrite.

4.01.05 Reconnaissance

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît et accepte ce qui suit :

a) le coût afférent à l'obtention de la garantie de soumission est aux frais du SOUMISSIONNAIRE;

b) le DONNEUR D'ORDRE retient la garantie de soumission de chaque SOUMISSIONNAIRE conforme jusqu'à ce que l'ADJUDICATAIRE ait fourni, dans les délais requis, tous les documents ou renseignements demandés par le DONNEUR D'ORDRE en vertu des Documents d'Appel d'Offres;

c) le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps encaisser la garantie de soumission émise sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire;

d) si le SOUMISSIONNAIRE retire sa Soumission après l'heure prévue de l'ouverture des Soumissions ou refuse de conclure ou d'exécuter le Contrat en conformité avec sa Soumission, la garantie de soumission devient la propriété du DONNEUR D'ORDRE.

4.01.06 Remise

Lorsque la garantie de soumission est fournie sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire, le DONNEUR D'ORDRE la retourne au SOUMISSIONNAIRE après l'octroi définitif du Contrat, sous réserve du paragraphe d) de la clause 4.01.05 des présentes. La garantie de soumission est alors retournée ou remboursée sans intérêts au SOUMISSIONNAIRE. Cependant, lorsque la garantie de soumission est fournie sous forme de cautionnement, elle n'est pas retournée au SOUMISSIONNAIRE après l'octroi définitif du Contrat.

4.01.07 Défaut

Le défaut de soumettre la garantie de soumission avec la Soumission entraîne le rejet automatique de cette dernière.

4.02 Garantie d'exécution

4.02.01 Montant

L'ADJUDICATAIRE doit, afin de garantir la bonne exécution du Contrat, fournir au DONNEUR D'ORDRE une garantie d'exécution pour un montant équivalant à au moins CINQ POUR CENT (5%) du montant total du Contrat indiqué à l'Avis d'Adjudication, incluant les taxes.

4.02.02 Lots

Cependant, malgré l'alinéa 4.02.01, dans le cas où l'Appel d'Offres est séparé en plusieurs lots distincts et qu'une Soumission est retenue pour plusieurs lots, une garantie d'exécution distincte pour chacun des lots visés par l'Avis d'Adjudication doit être fournie par l'ADJUDICATAIRE. Chaque garantie d'exécution fournie doit représenter au moins CINQ POUR CENT (5%) du montant total du lot indiqué à l'Avis d'Adjudication, incluant les taxes. Tel que prévu à l'alinéa 4.02.03, le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission une lettre d'engagement garantissant l'émission d'un cautionnement d'exécution de contrat. Cependant, dans le cas où l'Appel d'Offres est séparé en plusieurs lots distincts et qu'une Soumission vise plusieurs lots, une lettre d'engagement distincte doit être fournie par le SOUMISSIONNAIRE pour chacun des lots visés par sa Soumission.

4.02.03 Dépôt

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission une lettre d'engagement conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.02 A du Formulaire de Soumission, garantissant l'émission d'un cautionnement d'exécution de contrat conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.02 B du Formulaire de Soumission. Il doit, dans les QUINZE (15) jours à compter de la date de l'envoi de l'Avis d'Adjudication, fournir la garantie d'exécution au DONNEUR D'ORDRE.

Malgré ce qui précède, à la suite de la présentation par le SOUMISSIONNAIRE d'une lettre d'engagement garantissant l'émission d'un cautionnement d'exécution de contrat, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit, à sa seule discrétion, d'accepter que la garantie d'exécution soit fournie sous la forme d'un chèque certifié, d'un mandat-poste ou d'une traite bancaire, tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE, plutôt que sous la forme d'un cautionnement d'exécution de contrat.

4.02.04 Autres exigences

La garantie d'exécution doit en outre satisfaire aux exigences suivantes :

a) la garantie d'exécution doit être valide pour toute la durée du Contrat;

b) toute restriction contenue dans la garantie d'exécution ayant pour effet de limiter la responsabilité de l'ADJUDICATAIRE au montant de la garantie d'exécution est sans effet vis-à-vis du DONNEUR D'ORDRE et est réputée non écrite.

4.02.05 Reconnaissance

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît et accepte que le coût afférent à l'obtention de la garantie d'exécution est aux frais de l'ADJUDICATAIRE.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'à l'exception des attestations réciproques qui peuvent apparaître au Contrat, aucune autre attestation réciproque de quelque nature que ce soit n'est faite par les PARTIES, dans le cadre de l'Appel d'Offres.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'il ne fournit aucune attestation de quelque sorte que ce soit par les présentes.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice du DONNEUR D'ORDRE et elles font partie intégrante de toute Soumission déposée dans le cadre de l'Appel d'Offres. Toute dérogation, dans le texte d'une Soumission, peut constituer un motif de rejet.

7.01 Statut

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise, afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit privé, confirme qu'il est dûment constitué.

7.02 Capacité

Le SOUMISSIONNAIRE possède tous les droits, notamment de Propriété Intellectuelle, ainsi que tous les pouvoirs et l'autorité requis pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes, et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuel lui interdisant d'exécuter le Contrat.

7.03 Établissement

Le SOUMISSIONNAIRE a, au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

7.04 Règlement sur la Gestion Contractuelle

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a pris connaissance du Règlement sur la Gestion Contractuelle transmis en annexe avec les Documents d'Appel d'Offres. En déposant une Soumission en réponse à l'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE fait toutes les affirmations solennelles et prend tous les engagements prévus au Règlement sur la Gestion Contractuelle.

Le SOUMISSIONNAIRE confirme notamment, conformément au Règlement sur la Gestion Contractuelle, qu'il a établi sa Soumission sans avoir posé ou participé à aucun des actes ayant pour effet de porter atteinte directement ou indirectement à l'intégrité du processus d'Appel d'Offres.

7.05 Addenda

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance des Addenda qui lui ont été transmis, le cas échéant, et reconnaît les avoir considérés lorsqu'il appose sa signature sur le Formulaire de Soumission.

7.06 Lobbyisme

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'une personne agissant pour son compte comme lobbyiste-conseil, lobbyiste d'entreprise ou lobbyiste d'organisation, qui communique avec un représentant du DONNEUR D'ORDRE, doit se conformer à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11.011, r.0.2) adopté sous l'égide de cette loi.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

8.01 Information Confidentielle

Sujet à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), les PARTIES s'engagent à protéger les Informations Confidentielles recueillies dans le cadre de l'Appel d'Offres.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE n'assume, dans le cadre de l'Appel d'Offres, aucune obligation autre que les obligations qui lui incombent en vertu de la Loi.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

10.01 Instructions aux SOUMISSIONNAIRES

En plus des dispositions particulières qui suivent, le SOUMISSIONNAIRE doit respecter toutes et chacune des instructions et obligations du SOUMISSIONNAIRE contenues aux Documents d'Appel d'Offres.

10.02 Documents d'Appel d'Offres

10.02.01 Examen

Le SOUMISSIONNAIRE, afin de se conformer aux exigences, doit examiner tous les Documents d'Appel d'Offres. Il doit s'assurer que les Documents d'Appel d'Offres contiennent toutes les pages de tous les documents. Toute contradiction, toute imprécision, toute omission complète ou partielle de clauses ou toute page manquante doit être portée à l'attention immédiate du Représentant du Dossier. À moins d'avis contraire de la part du SOUMISSIONNAIRE au moins CENT SOIXANTE-HUIT (168) heures avant l'ouverture des Soumissions, il est présumé que tous les documents nécessaires lui sont parvenus.

10.02.02 Reconnaissance et acceptation

Par le dépôt de sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance de chacune des clauses des Documents d'Appel d'Offres; il accepte les obligations qui y sont stipulées sans restriction ou réserve.

10.03 Assurance

Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance du Contrat afin de connaître les exigences du DONNEUR D'ORDRE relativement aux assurances à produire, le cas échéant.

10.04 Langue française

Le DONNEUR D'ORDRE étant assujetti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), le SOUMISSIONNAIRE doit s'assurer que ses dispositions et ses règlements sont suivis et respectés.

10.05 Frais de Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit assumer tous les frais relatifs à la préparation et au dépôt de sa Soumission ainsi que ceux occasionnés par la présentation de ses biens ou services, le cas échéant. Le SOUMISSIONNAIRE n'a donc droit à aucun dédommagement relativement à ces frais.

10.06 Devis

Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance du Devis afin d'établir sa Soumission et de répondre à ses exigences.

10.07 Irrévocabilité

Toute Soumission déposée en réponse à l'Appel d'Offres est, à compter de l'ouverture des Soumissions, irrévocable.

10.08 Règlement sur la Gestion Contractuelle

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté un Règlement sur la Gestion Contractuelle qui doit être observé par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités ainsi que toutes les personnes appelées à transiger avec lui.

En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance du Règlement sur la Gestion Contractuelle du DONNEUR D'ORDRE reproduit à l'annexe 10.08 des présentes et il s'engage à la respecter en tout temps.

10.09 Politique d'approvisionnement

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté une politique d'approvisionnement qui doit être observée par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités ainsi que toutes les personnes appelées à transiger avec lui.

En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance de la politique d'approvisionnement du DONNEUR D'ORDRE disponible sur son site Internet, à l'adresse suivante : http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/librairie_fr/documents/politique_approvisionnement.pdf, et il s'engage à la respecter en tout temps.

10.10 Approvisionnement responsable

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté un plan stratégique de développement durable. En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE :

a) reconnaît qu'il a pris connaissance du plan stratégique de développement durable du DONNEUR D'ORDRE disponible sur son site Internet à l'adresse suivante : http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/d_durable_fr/media/documents/plan_montreal_durable_2016_2020.pdf;

b) s'engage, si sa Soumission est retenue par le DONNEUR D'ORDRE, à exécuter dans la mesure du possible le Contrat selon les principes de développement durable en limitant les impacts sociaux, économiques et environnementaux de ses activités, de même que de ses produits et services, dans le cadre de l'exécution du Contrat;

c) s'engage à agir dans le respect des droits de la personne, en conformité avec les lois du travail locales et les normes du travail internationales prévues dans les conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT) et les déclarations de l'Organisation des Nations Unies (ONU) concernant les salaires, les heures de travail, la santé et sécurité au travail, la discrimination, le travail forcé et le travail des enfants;

d) s'engage à se conformer à toutes les lois, tous les règlements et toutes les normes environnementales applicables et ce, dans tous les aspects de ses activités;

e) s'engage à faire preuve d'innovation et, dans un esprit de partenariat avec le DONNEUR D'ORDRE, à offrir des alternatives permettant de minimiser les impacts de ses produits, services et activités sur l'environnement;

f) s'engage à soutenir les engagements du DONNEUR D'ORDRE et à participer à l'atteinte de ses objectifs de réduction des gaz à effet de serre en faisant des propositions en ce sens;

g) s'engage, lorsque pertinent, à utiliser les concepts de cycle de vie et de coûts totaux de propriété pour faciliter le processus de prise de décision du DONNEUR D'ORDRE;

h) s'engage à agir de façon responsable et à minimiser les quantités de matières résiduelles générées en appliquant la règle des 3RV (réduction à la source, réutilisation, recyclage et valorisation);

i) s'engage à éviter le suremballage des produits destinés au DONNEUR D'ORDRE et à utiliser des emballages faits à partir de matériaux biodégradables, recyclés ou recyclables;

j) s'engage, dans la sélection de ses fournisseurs, à avoir recours, chaque fois que possible, aux entreprises d'économie sociale telles que définies dans la *Loi sur l'économie sociale* (RLRQ, chapitre E-1.1.1) et à s'approvisionner auprès d'elles.

10.11 Non-participation

Toute Personne qui, après avoir obtenu les Documents d'Appel d'Offres, décide de ne pas participer à l'Appel d'Offres doit communiquer au DONNEUR D'ORDRE les raisons de sa non-participation, en utilisant le « Formulaire de non-participation à l'appel d'offres » joint à l'annexe 10.11 des présentes.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

11.01 Effet obligatoire

L'Appel d'Offres constitue une entente légale, valide et exécutoire susceptible d'exécution forcée contre le SOUMISSIONNAIRE ainsi que ses cessionnaires autorisés.

11.02 Force majeure

11.02.01 Exonération de responsabilité

Le DONNEUR D'ORDRE n'est pas considéré en défaut de ses obligations et n'est pas responsable des dommages ou délais si ces défauts, dommages ou délais découlent d'un cas de force majeure.

11.02.02 Suspension

Sous réserve de la section 13.00, si une telle cause de délai se produit, le DONNEUR D'ORDRE peut, à sa discrétion, suspendre l'Appel d'Offres pour la durée de la cause de délai.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Addenda

Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de s'assurer de l'exactitude de ses coordonnées afin que tout Addenda lui soit communiqué. Seules les informations transmises par Addenda peuvent lier le DONNEUR D'ORDRE. Le DONNEUR D'ORDRE n'assume aucune responsabilité à l'égard de toute information obtenue autrement.

12.02 Élection

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire, pour quelque motif que ce soit relativement à l'Appel d'Offres, sera soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir le district judiciaire du siège du DONNEUR D'ORDRE, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige, selon les prescriptions de la Loi.

12.03 Avis

Après la date de réception des soumissions, tous les avis ou actes de procédure en rapport avec l'Appel d'Offres que le DONNEUR D'ORDRE adresse au SOUMISSIONNAIRE lui sont livrés ou signifiés à l'adresse qu'il a indiquée au Formulaire de Soumission. En l'absence d'une telle mention, le SOUMISSIONNAIRE élit domicile au bureau du greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

12.04 Non-renonciation

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation à ses droits et recours par la PARTIE; cette dernière peut s'en prévaloir tant et aussi longtemps que la prescription conventionnelle ou légale prévue pour l'exercice d'un tel droit ou recours n'est pas expirée.

12.05 Transmission électronique

Toute information échangée entre le DONNEUR D'ORDRE et les SOUMISSIONNAIRES, à l'exception des Addenda, du Formulaire de Soumission et de ses annexes, peut être transmise par courriel ou autre moyen de communication semblable. Les PARTIES conviennent également que la reproduction de signatures sur un document électronique, la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original.

13.00 EXPIRATION

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de mettre fin à l'Appel d'Offres en tout temps, sans indemnité.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Nonobstant sa date de lancement, l'Appel d'Offres est réputé débuter à compter de la date de publication de l'Avis d'Appel d'Offres dans un journal diffusé sur le territoire du DONNEUR D'ORDRE ou dans le SEAO, selon le dernier des deux évènements.

15.00 DURÉE

La procédure d'Appel d'Offres se termine à la plus rapprochée des dates suivantes :

a) le jour où le DONNEUR D'ORDRE décide unilatéralement d'y mettre fin;

b) le jour de l'envoi par le DONNEUR D'ORDRE d'un Avis d'Adjudication du Contrat à l'ADJUDICATAIRE.

16.00 PORTÉE

Les Documents d'Appel d'Offres lient et sont au bénéfice des PARTIES.

LE DONNEUR D'ORDRE
Agissant pour lui-même et pour le compte de l'ensemble de ses services et arrondissements.

ANNEXE 1.06.08 C - IDENTIFICATION DE L'ENVELOPPE CONTENANT LA SOUMISSION

(*Le SOUMISSIONNAIRE doit remplir cette annexe et la coller sur l'enveloppe contenant sa Soumission*)

Nom du SOUMISSIONNAIRE :

Adresse :

Au greffier de la Ville de Montréal

Bureau de réception des soumissions
275, rue Notre-Dame Est, R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Appel d'Offres n^{o} : 18-17126

Titre du dossier : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

Date et heure limites de la réception des Soumissions : 11 septembre 2018 à 13:30:00

Date et heure de l'ouverture des Soumissions : immédiatement après la date et l'heure limites de la réception des Soumissions

ANNEXE 10.08 - RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
18-038

RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19);

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « 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, chapitre T-11.011);

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période prévue à l'article 27 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié directement ou indirectement à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

SECTION II
OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Le présent règlement s'applique à tous les contrats conclus par la Ville et aux démarches en lien avec ceux-ci ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés directement ou indirectement à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur et est réputé en faire partie intégrante.

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, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

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 :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute 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 et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêts ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute telle situation si elle survient pendant l'exécution du contrat.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION 1
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

6. 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.

7. 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 2
LOBBYISME

8. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011), 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.

9. 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.

10. 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* (RLRQ, chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

11. 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* (RLRQ, chapitre T-11.011), 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

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

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.

13. 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 MANOEUVRES FRAUDULEUSES

14. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manoeuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

15. Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

16. Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous-contrat s'y rattachant directement ou indirectement et le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

SECTION VI
GESTION CONTRACTUELLE

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concerné, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise.

SOUS-SECTION 1
VARIATION DES QUANTITÉS

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

SOUS-SECTION 2
UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables.

20. Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

SECTION VII
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

21. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci 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 celles-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 le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de 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 AU RÈGLEMENT

22. Tout membre d'un conseil, membre du personnel de cabinet ou employé de la Ville qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

23. Devient automatiquement inadmissible la personne qui contrevient aux articles 9, 14, 15 ou 16 de même que toute personne liée à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

24. La Ville peut déclarer inadmissible une personne qui contrevient aux articles 5, 6, 7 ou 8 ou un intervenant qui contrevient à l'article 13. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

25. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle

contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

26. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique bien que la personne ne soit pas inadmissible.

27. La durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats conformément aux articles 23 et 24 débute à la date de la découverte de la contravention et est de :

1° une année pour une contravention aux articles 5, 6, 8, 9 ou 13;

2° trois années pour une contravention aux articles 7, 15 ou 16;

3° cinq années pour une contravention à l'article 14.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

29. La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

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.

30. La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

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 desquels 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 contracter.

31. La Ville tient un registre des personnes inadmissibles.

CHAPITRE IV
RÉCIDIVE

32. Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'exclusion est prolongée du nombre d'années prévu à l'article 27 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'exclusion est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

CHAPITRE V
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

33. La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

34. La Ville ne peut pas approuver la conclusion d'un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une des personnes suivantes :

1° une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 depuis moins de 90 jours et dont ledit contrat relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé;

2° une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 si ce contrat est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

CHAPITRE VI
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

35. Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

36. Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

** Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans Le Devoir le 26 juin 2018*

ANNEXE 1

Ville de Montréal

Engagement solennel

Unité d'affaires : _____

Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX

(TITRE) _____

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées), provenance (sigle) et signature

_____

_____

_____

_____

_____

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

_____

Signé à _____, le _____

ANNEXE 10.11 - FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

- **Titre** : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
- **Numéro** : 18-17126

FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION

Si votre entreprise ne participe pas à l'Appel d'Offres, veuillez compléter et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation

Nom de l'entreprise : _____
Adresse postale : _____
Numéro de téléphone : _____

(Veuillez cocher une des cases suivantes)

☐	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre Soumission dans le délai alloué
☐	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : *(spécifiez le domaine)* _____
☐	Nous ne fournissons pas les produits ou les services demandés (spécifications requises non rencontrées)
☐	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : *(spécifiez)* _____ _____
☐	Notre carnet de commandes est complet présentement (manque de capacité)
☐	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis
☐	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération
☐	Nous ne sommes pas en mesure de respecter les délais de livraison demandés
☐	Nous ne sommes pas en mesure de fournir la garantie de soumission ou d'exécution demandée
☐	Autres raisons : *(expliquez)* _____

Nom *(en lettres moulées)* _____
Fonction _____
Signature _____

Adresse de retour be.sakhi@ville.montreal.qc.ca

Note importante : l'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de Soumission en réponse à l'Appel d'Offres malgré l'obtention des Documents d'Appel d'Offres.

PRÉVISIONS DES BESOINS POUR LA SAISON (HIVER 2018-2019)				
Prévisions de dégels				
Nbr	**Arrondissement**	**lun au ven 7h30 à 16h00**	**Soir et fin de semaine**	**Total**
1	**Lachine**	**10**	**5**	**15**
2	**MHM**	**20**	**15**	**35**
3	**Montréal Nord**	**25**	**25**	**50**
4	**Le Sud-Ouest**	**20**	**5**	**25**
5	**LaSalle**	**2**	**2**	**4**
6	**Pierrefonds-Roxboro**	**7**	**15**	**22**
7	**Verdun**	**6**	**6**	**12**
8	**Ahuntsic-Cartierville**	**50**	**10**	**60**
9	**Anjou**	**8**	**7**	**15**
10	**Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et Outremont**	**37**	**26**	**63**
11	**Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles**	**7**	**4**	**11**
12	**Rosemont–La-Petite-Patrie**	**20**	**20**	**40**
13	**Saint-Léonard**	**10**	**5**	**15**
14	**Ville-Marie**	**35**	**15**	**50**
15	**Villeray-Saint-Michel–Parc-Extension**	**30**	**5**	**35**
16	**Le Plateau-Mont-Royal**	**10**	**10**	**20**
17	**Saint-Laurent**	**4**	**8**	**12**
18	**Ile-Bizard-Ste-Geneviève**	**2**	**2**	**4**

Ventilation des besoins pour le service de dégel par arrondissement pour la saison 2018/2019						
Nbr	Arrondissement	**Prix forfaitaire** à l'acte 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00	**Taux horaire** pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00	**Prix forfaitaire** à l'acte 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00	**Taux horaire** pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00	Total (avant taxes)
		Nombre intervention	Nombre intervention	Nombre intervention	Nombre intervention	
1	Lachine	10	1	5	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	23 106,82 $
2	MHM	20	1	15	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	53 514,82 $
3	Montréal Nord	25	1	25	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	77 236,32 $
4	Le Sud-Ouest	35	1	15	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	73 574,32 $
5	LaSalle	2	1	2	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	7 297,92 $
6	Pierrefonds-Roxboro	7	1	15	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	36 129,92 $
7	Verdun	6	1	6	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	19 461,12 $
8	Ahuntsic-Cartierville	50	1	10	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	85 116,32 $
9	Anjou	8	1	7	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	23 839,22 $
10	Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et Outremont	37	1	26	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	94 987,42 $
11	Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	7	1	4	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	17 391,42 $
12	Rosemont–La-Petite-Patrie	20	1	20	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	62 032,32 $
13	Saint-Léonard	10	1	5	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	23 106,82 $
14	Ville-Marie	35	1	15	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	73 574,32 $
15	Villeray-Saint-Michel–Parc-Extension	30	1	5	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	49 852,82 $
16	Le Plateau-Mont-Royal	10	1	10	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	31 624,32 $
17	Saint-Laurent	4	1	8	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	20 193,52 $
18	Ile-Bizard-Ste-Geneviève	2	1	2	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	7 297,92 $

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **quatre (4) arrondissements soit Lachine, Le Sud-Ouest, LaSalle, Verdun**, le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $
2	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour trois **(3) arrondissements soit Saint-Laurent, Pierrefonds - Roxboro, L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève,** le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $
3	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **trois (3) arrondissements soit Anjou, Saint-Léonard, Rivières-des-Prairies - PAT,** le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $
4	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **deux (2) arrondissements soit Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, Outremont,** le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $
5	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **deux (2) arrondissements soit Le Plateau-Mont-Royal, Rosemont - La Petite-Patrie,** le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $
6	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Ville-Marie**, le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
7	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Villeray - St-Michel - Parc-Extension**, le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $
8	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Mercier - Hochelaga - Maisonneuve**, le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $
9	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Montréal-Nord**, le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $
10	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Ahuntsic-Cartierville**, le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		**B**	**A x B**
1	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **quatre (4) arrondissements soit Lachine, Le Sud-Ouest, LaSalle, Verdun**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	106	Prix forfaitaire	- $	- $
1		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
1		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	56	Prix forfaitaire	- $	- $
1		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1				- $
2	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **trois (3) arrondissements**	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	26	Prix forfaitaire	- $	- $
2		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
2	**soit Saint-Laurent, Pierrefonds - Roxboro, L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève**, le tout conformément au devis technique	3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	50	Prix forfaitaire	- $	- $
2		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2							- $
3	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **trois (3) arrondissements soit Anjou, Saint-Léonard, Rivières-des-Prairies - PAT.** le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	50	Prix forfaitaire	- $	- $
3		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
3		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	32	Prix forfaitaire	- $	- $
3		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 3							- $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		**B**	**A x B**
4	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **deux (2) arrondissements soit Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, Outremont**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	74	Prix forfaitaire	- $	- $
4		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
4		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	52	Prix forfaitaire	- $	- $
4		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 4				- $
5	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **deux (2)**	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	60	Prix forfaitaire	- $	- $
5		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
5	**arrondissements soit Le Plateau-Mont-Royal, Rosemont - La Petite-Patrie**, le tout conformément au devis technique	3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	60	Prix forfaitaire	- $	- $
5		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 5				- $
6	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Ville-Marie**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	70	Prix forfaitaire	- $	- $
6		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
6		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	30	Prix forfaitaire	- $	- $
6		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6				- $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
7	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **l'arrondissement Villeray - St-Michel - Parc-Extension**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	60	Prix forfaitaire	- $	- $
7		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
7		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	10	Prix forfaitaire	- $	- $
7		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 7				- $
8	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	40	Prix forfaitaire	- $	- $
8		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
8	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Mercier - Hochelaga - Maisonneuve**, le tout conformément au devis technique	3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	30	Prix forfaitaire	- $	- $
8		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 8							- $
9	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Montréal-Nord**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	50	Prix forfaitaire	- $	- $
9		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
9		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	50	Prix forfaitaire	- $	- $
9		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 9							- $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
10	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'**arrondissement Ahuntsic-Cartierville**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	100	Prix forfaitaire	- $	- $
10		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
10		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	20	Prix forfaitaire	- $	- $
10		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 10				- $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

DEVIS

18-17126
Services de dégel de conduites d’eau métalliques du réseau d’aqueduc à l’aide d’appareil de dégel électrique

TABLE DES MATIÈRES

A.00 INTERPRÉTATION 5

A.01 Terminologie [C-0.00] 5
A.01.01 Chargé de Projet 5
A.01.02 Devis 5
A.01.03 Documents Techniques 5
A.01.04 Équipe complète de dégel 5
A.01.05 Ordre de Changement 5
A.01.06 PRESTATAIRE DE SERVICES 5
A.01.07 PROCÉDURE « Dégel des conduites d'eau à l'électricité » 6
A.02 Primauté [C-0.00] 6
A.02.01 Inopposabilité 6
A.02.02 Conflits au sein de Documents Techniques 6

B.00 DESCRIPTION GÉNÉRALE 6

B.01 Objectif 6
B.02 Mise en contexte 7
B.03 Service (s) requis 7

C.00 EXIGENCES QUANT AU PRESTATAIRE DE SERVICES 7

C.01 Expérience 7
C.02 Certifications et accréditations [F-7.00 et C-7.00] 7
C.03 Ressources humaines 8
C.03.01 Personnel 8
C.04 Ressources matérielles 8
C.05 Délais d'intervention 8

D.00 EXIGENCES QUANT AU(X) SERVICE(S) 9

D.01 Méthode ou procédé 9
D.02 Santé et sécurité 10
D.03 Normes et règlementations 10
D.04 Disposition des débris 11
D.05 Substitution ou équivalence [R-1.00] 11

E.00 EXIGENCES SE RAPPORTANT AU SITE [R-1.00] 11

E.01 Données techniques sur le site 11
E.01.01 Aménagement physique 11
E.01.02 Caractéristiques 11
E.02 Contraintes particulières 11

F.00 EXIGENCES QUANT AUX LIVRABLES 12

F.01 Rencontre technique 12
F.02 Rapport final et présentation des résultats 12
F.02.01 Contenu 12
F.02.02 Présentation 12

G.00 EXIGENCES QUANT À LA DOCUMENTATION 12

G.01 À remettre avec la soumission [F -7.00] 12

G.01.01 Références 13

G.01.02 Certifications et accréditations de l'entreprise 13

G.01.03 Formation 13

H.00 EXIGENCES QUANT À LA FORMATION 13

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1 – «PROCÉDURE DÉGEL DES CONDUITES D'EAU À L'ÉLECTRICITÉ» 14

ANNEXE 2 – AVIS AU PROPRIÉTAIRE ET 14

ANNEXE 3 – FICHE D'OBSERVATION MÉTHODE 1 14

ANNEXE 4 – FICHE D'OBSERVATION MÉTHODE 2 14

A.00 INTERPRÉTATION

A.01 Terminologie [C-0.00]

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions qui apparaissent dans le Devis ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci ont le même sens que celui prévu au Contrat; quant aux autres termes ou expressions techniques qui ne sont pas définis dans le Contrat, ceux-ci s'interprètent comme suit :

A.01.01 Chargé de Projet

désigne, chez le PRESTATAIRE DE SERVICES, la personne responsable de la gestion du projet d'exécution du Service qui s'est vue confier la prise en charge du démarrage du projet, sa définition et sa mise en œuvre, la mobilisation des membres de l'équipe de projet, le suivi et la gestion de sa réalisation ainsi que du transfert des responsabilités;

A.01.02 Devis

désigne le présent document décrivant le(s) service(s) à être fourni, lequel document, qu'il soit annexé ou non au Contrat, est présumé en faire partie intégrante;

A.01.03 Documents Techniques

désigne tout écrit autre que le Devis, plan, dessin ou autre forme de représentation graphique contenant des clauses, mentions ou unités de mesure servant à décrire un Service;

A.01.04 Équipe complète de dégel

Équipe de travail formée d'un électricien, d'un plombier et d'un opérateur d'appareil de dégel avec un appareil de dégel électrique (génératrice à souder mue par un moteur à combustion) et l'équipement requis pour effectuer le dégel de conduites métalliques d'aqueduc;

A.01.05 Ordre de Changement

désigne, après l'entrée en vigueur du Contrat, toute modification apportée au Devis ou aux Documents Techniques initiée par le DONNEUR D'ORDRE et acceptée par le PRESTATAIRE DE SERVICES conformément à la procédure établie au Contrat;

A.01.06 PRESTATAIRE DE SERVICES

désigne, selon le cas, un soumissionnaire ou l'adjudicataire;

A.01.07 PROCÉDURE « Dégel des conduites d'eau à l'électricité »

Désigne le DOCUMENT TECHNIQUE en ANNEXE ; PROCÉDURE « Dégel des conduites d'eau à l'électricité », qui fait partie intégrante du présent appel d'offres;

A.02 Primauté [C-0.00]

A.02.01 Inopposabilité

Toute déclaration verbale faite par l'un de ses préposés ou mandataire qui déroge aux clauses et mentions figurant au sein du Devis ou des Documents Techniques n'est pas opposable au DONNEUR D'ORDRE si elle n'est pas suivie d'un Addenda d'un Ordre de Changement ou d'un amendement au Contrat confirmant cette dérogation.

A.02.02 Conflits au sein de Documents Techniques

En cas de conflit d'interprétation au sein des Documents Techniques, l'ordre de primauté suivant s'applique :

i) les originaux papier des Documents Techniques scellés priment les versions électroniques de tels documents;

ii) s'il s'agit de dessins, les dimensions chiffrées indiquées priment, même si elles diffèrent des dimensions prises à l'échelle;

iii) s'il s'agit de dessins, ceux établis à la plus grande échelle priment ceux à l'échelle réduite;

iv) les cotes priment les mesures à l'échelle;

v) les plans de détails priment les plans d'ensemble.

Enfin, entre deux Documents Techniques de même type reproduits sur le même type de support électronique, celui portant la date la plus récente prime.

B.00 DESCRIPTION GÉNÉRALE

B.01 Objectif

Octroyer par arrondissement ou regroupement d'arrondissements des contrats de services de dégel des conduites d'eau métalliques du réseau secondaire d'aqueduc, qui alimentent les bâtiments des citoyens de la Ville de Montréal. Le service de dégel doit être fourni sur appel de chaque arrondissement, selon les horaires établis.

B.02 Mise en contexte

Au cours de la période hivernale, des épisodes de grand froid provoquent le gel de certaines conduites du réseau d'aqueduc de la Ville de Montréal. Lorsqu'un citoyen signale une panne d'alimentation en eau, l'arrondissement concerné prend en charge la requête. Un diagnostic est établi et lorsque requis, l'arrondissement fait appel à une entreprise de dégel de conduites. Un représentant de l'arrondissement avec son équipe localise et dégage le boitier de service et coordonne l'intervention avec le citoyen. L'équipe de dégel du prestataire de services est responsable des interventions de dégel chez les citoyens.

B.03 Service (s) requis

Les arrondissements requièrent les services sur appel, d'équipes complètes de dégel pour procéder au dégel à l'électricité de conduites d'eau métalliques. Chaque arrondissement transmet ses demandes au prestataire de service, qui doit offrir une disponibilité de prise des appels 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Le service de dégel doit être offert 7 jours sur 7 entre 7h30 et 21h00.

C.00 EXIGENCES QUANT AU PRESTATAIRE DE SERVICES

C.01 Expérience

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit posséder au moins deux (2) années d'expérience dans le domaine du dégel à l'électricité, de conduites métalliques d'aqueduc.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit avoir la capacité en ressources humaines et matériels afin de répondre aux besoins des arrondissements exprimés au présent appel d'offres, lors de gel de conduites d'eau métalliques du réseau secondaire d'aqueduc.

C.02 Certifications et accréditations [F-7.00 et C-7.00]

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit détenir la(les) certification(s) ou accréditation(s), émanant d'un organisme ou entreprise ayant le pouvoir d'émettre de telles certifications ou accréditations, confirmant le fait qu'il possède des compétences dans les domaines de la plomberie et de l'électricité ou qu'il exploite son entreprise dans le respect de certaines normes. La(les) certification(s) ou accréditation(s) sont énumérées ci-après :

LICENCE D'ENTREPRENEUR DE LA RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC

VALIDATION DE CONFORMITÉ DE LA CNESST

C.03 Ressources humaines

C.03.01 Personnel

Le Chargé de Projet doit :

vi) avoir dirigé à ce titre des équipes de dégel de conduites d'eau à l'électricité depuis au moins deux (2) ans ;

Les membres de son équipe doivent également :

vii) pour l'électricien, posséder le certificat de compétence-compagnon de la CCQ

viii) pour le plombier, posséder le certificat de compétence-compagnon de la CCQ.

C.04 Ressources matérielles

i) Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit posséder les équipements suivants ;

- des appareils de dégel (génératrice à souder) en quantité suffisante pour répondre dans les délais prescrits au devis en tenant compte des quantités prévisionnelles de dégel à effectuer par arrondissement;

- les équipements indiqués dans la PROCÉDURE « Dégel des conduites d'eau à l'électricité » en ANNEXE;

- les matériaux requis pour l'intervention.

ii) Les bagues de raccordement de diamètres ½ po et ¾ po, ainsi que les valves d'entrée d'eau des bâtiments de mêmes diamètres, si elles doivent être remplacées, seront fournies par le prestataire de services et inclus dans ses tarifs de dégel à l'acte.

iii) Les bagues de raccordement d'un diamètre de 1 po et plus, ainsi que la valve d'entrée d'eau du bâtiment de même diamètre, si elle doit être remplacée, seront fournies par l'arrondissement ou par le prestataire de services. Dans le cas où le prestataire de services fournit ces matériaux, le coût sera ajouté au montant de la facture de dégel du bâtiment concerné.

C.05 Délais d'intervention

i) Le prestataire de services devra être en mesure de recevoir et retourner les appels 7 jours par semaine et 24 heures par jour.

ii) L'équipement et la main d'œuvre devront être disponibles tous les jours de la semaine, samedi et dimanche inclus, entre 7h30 et 21h00.

iii) À la suite de l'appel du responsable de l'arrondissement concerné, l'adjudicataire aura un délai maximal de trois (3) heures pour débuter son intervention en prenant en compte les horaires établis de 7h30 à 21h00.

iv) Les interventions dans des commerces ou résidences à plusieurs logements, alimentés par une entrée électrique de 600 volts avec transformateur seront planifiés en collaboration avec le responsable de l'arrondissement, le propriétaire du bâtiment et l'adjudicataire, afin d'assurer la communication avec les occupants, qui seront privés d'électricité durant l'intervention.

D.00 EXIGENCES QUANT AU(X) SERVICE(S)

D.01 Méthode ou procédé

i) À moins d'indication contraire au présent devis, le dégel électrique sera effectué selon les méthodes et procédures décrites dans la procédure de la Ville de Montréal : « Dégel des conduites d'eau à l'électricité » fournie en annexe;

ii) L'arrondissement procèdera selon l'article 4.0 ACTIVITÉS PRÉALABLES AU DÉPLACEMENT D'UNE ÉQUIPE DE TRAVAIL de la procédure de dégel. Dans le cas où les démarches sont infructueuses, un appel sera logé à l'adjudicataire du contrat pour l'arrondissement, afin d'obtenir les services d'une équipe de dégel.

iii) Parallèlement, un employé de l'arrondissement procèdera à la localisation et au dégagement de la boite de service de la conduite d'eau gelée, pour permette l'accès de la tige de dégèlement à la valve de la boite. Le représentant de l'arrondissement fournira l'« Avis au propriétaire » et informera le citoyen de la marche à suivre.

iv) À l'arrivée de l'équipe de dégel, celle-ci vérifiera le fonctionnement de la valve principale à l'intérieur du bâtiment en conformité avec les articles 9.9.1 et 10.9.1 de la procédure de dégel et déterminera le type de méthode de dégel à utiliser.

v) Le responsable de l'arrondissement remettra la «Fiche d'observation méthode 1 ou 2» au responsable de l'équipe de dégel. Les sections respectives de la fiche seront remplies sur les lieux de chaque intervention. À la fin de l'intervention, la fiche complétée par le responsable de l'équipe de dégel sera remise au responsable de l'arrondissement avec le bon de travail.

vi) Le responsable de l'équipe de dégel pourra faire une copie de la fiche d'observation (photo ou autre) et avec l'accord du citoyen prendre des photos des équipements de plomberie et d'électricité pour documenter l'intervention de dégel.

vii) L'équipe de dégel procèdera au dégel de la conduite selon la procédure établie.

D.02 Santé et sécurité

i) Le prestataire de services doit se conformer aux normes de sécurité du travail prescrites par lois et règlements.

ii) Le responsable de l'équipe de dégel doit vérifier que les accès au bâtiment et aux équipements de plomberie et d'électricité sont sécuritaires. Dans le cas contraire, il informe le responsable de l'arrondissement et demande au propriétaire de corriger la situation. Il rédige un rapport justifiant les raisons qui empêchent ou retardent l'opération de dégel et si possible, prend des photos des éléments problématiques.

iii) À tout moment, le donneur d'ordre pourra procéder à une vérification du respect des normes et lois de la santé et de la sécurité au travail de l'équipe de dégel.

D.03 Normes et règlementations

i) Le prestataire de services doit installer l'équipement de signalisation délimitant des zones de travail en conformité avec l'Instruction sur la signalisation routière du Québec, le code de sécurité pour les travaux de construction et les exigences du Service des travaux publics de la Ville de Montréal.

ii) Les services de l'équipe complète de dégel seront rémunérés à l'acte et à taux horaire. Aucun frais de déplacement ne sera facturable dans cette entente.

iii) Le tarif de jour est de 7h30 à 16h. Le tarif de soir débute à 16h01 et celui de fin de semaine le vendredi à 16h01 et se termine le dimanche à 21h00. Lorsqu'une intervention chevauche deux périodes de tarifs, le montant de la facture devra être combiné avec les deux taux.

iv) Le tarif de soir et de fin de semaine sera en vigueur durant la période de deux semaines de vacances de la construction, publiée par la CCQ. Pour l'hiver 2018-2019 la période est du 23 décembre 2018 au 5 janvier 2019 inclusivement.

v) La durée d'intervention pour le service de dégel à l'acte pourra atteindre 2h30 heures à l'adresse demandée. Si plus de 2h30 heures sont nécessaires, le tarif horaire pour l'équipe complète sera appliqué.

vi) Un taux horaire sera applicable uniquement pour les heures excédentaires lorsque l'intervention à l'adresse demandée aura une durée de plus de 2h30 heures.

vii) Lorsque le dégel de la conduite ne peut être réalisé à l'intérieur de la période maximale prévue de 2h30 heures, le prestataire de service avisera le responsable de l'arrondissement. Celui-ci, de concert avec les recommandations du prestataire de service, décidera de poursuivre le dégel à taux horaire ou mettra fin à l'opération s'il croit impossible de rendre la conduite d'aqueduc fonctionnelle.

D.04 Disposition des débris

Le prestataire de services doit nettoyer les espaces de travail et disposer des débris. Le choix du site pour la disposition est de son entière responsabilité.

D.05 Substitution ou équivalence [R-1.00]

À moins d'indications à l'effet contraire, le DONNEUR D'ORDRE n'accepte aucun procédé d'exécution ou une méthode de conception différente de celle indiquée au Devis.

E.00 EXIGENCES SE RAPPORTANT AU SITE [R-1.00]

E.01 Données techniques sur le site

E.01.01 Aménagement physique

Les interventions seront effectuées dans différents secteurs d'un arrondissement. La densité varie de fortement urbanisée avec des bâtiments attachés, en rangé et de plusieurs étages, jusqu'à des bâtiments détachés, caractérisés de secteur de banlieue.

E.01.02 Caractéristiques

Sauf exception, les interventions ont lieu autour et dans des immeubles qui ne sont pas la propriété de la Ville de Montréal.

E.02 Contraintes particulières

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit prendre en considération les contraintes physiques suivantes :

i) Les types d'immeubles et l'âge de ceux-ci sont variés. Dans certains cas les équipements de plomberie et d'électricité peuvent être situés dans des endroits exigus.

ii) Le propriétaire de l'immeuble doit assurer un accès sécuritaire au bâtiment ainsi qu'aux équipements de plomberie et d'électricité.

iii) Si l'endroit où le travail doit être exécuté est identifié comme un « espace clos », le DONNEUR D'ORDRE fera appel à une entreprise de dégel détenant les qualifications et les équipements requis pour le travail en « espace clos ». Veuillez indiquer si vous êtes en mesure d'effectuer le travail en espace clos, fournir les

pièces justificatives et inscrire le montant horaire supplémentaire pour la prime de travail en espace clos.

F.00 EXIGENCES QUANT AUX LIVRABLES

F.01 Rencontre technique

Vers la fin du mois de novembre ou au début de décembre de chaque année de contrat, si le DONNEUR D'ORDRE le juge nécessaire, le PRESTATAIRE DE SERVICES déléguera un représentant possédant les connaissances techniques relativement à l'exécution du contrat afin de rencontrer le DONNEUR D'ORDRE.

La rencontre portera sur les documents requis pour le dégel. Les façons de faire, méthodes et pratiques sécuritaires de travail seront passées en revue. Les particularités de l'arrondissement seront présentées. Les coordonnées du donneur d'ordre et du prestataire de services seront confirmées pour la saison hivernale.

F.02 Rapport final et présentation des résultats

F.02.01 Contenu

Au plus tard, le premier mai de chaque année de contrat, le PRESTATAIRE DE SERVICES préparera un tableau résumant les interventions de dégel effectuées durant la saison hivernale. Le rapport comprendra au minimum les éléments suivants :

i) Entête identifiant le prestataire de service, l'arrondissement, l'année du contrat ;

ii) Au haut de six colonnes les titres suivants : Date, Heure du début, Adresse du dégel, Nombre d'heures, Montant de la facture, Dégel réussi ou non. Les informations de chaque opération de dégel seront inscrites sur une ligne.

iii) L'état de conformité du prestataire de service de la CNESST pour la période hivernale terminée et lors du dernier rapport à la fin du contrat une attestation de conformité de la CNESST.

F.02.02 Présentation

Le rapport final doit être présenté sur un support électronique transmis par courriel ou clé USB ou sur format papier.

G.00 EXIGENCES QUANT À LA DOCUMENTATION

G.01 À remettre avec la soumission [F -7.00]

Chaque PRESTATAIRE DE SERVICES doit joindre à sa Soumission les documents suivants :

G.01.01 Références

La liste exigée à la clause C.01 du Devis contenant le nom de ses clients où un service semblable a été fourni dans un contexte comparable, avec adresse et numéro de téléphone de l'établissement ainsi qu'une personne ressource que le DONNEUR D'ORDRE peut contacter;

La liste des employés qui seront affectés aux opérations de dégel et leurs fonctions ainsi que la liste des appareils de dégels (marque, modèle, année) à la disposition du prestataire de service.

G.01.02 Certifications et accréditations de l'entreprise

Une copie des certifications et accréditations exigées à la clause C.02 du Devis;

G.01.03 Formation

Une preuve de la formation exigée à la clause H.00 du Devis;

H.00 EXIGENCES QUANT À LA FORMATION

Le prestataire de services doit s'assurer que les personnes qui interviennent dans l'opération de dégel de conduites ont reçu les formations suivantes et les certifications :

- Formation sur le dégel des conduites d'eau à l'électricité depuis 2014 ou plus récente;
- Formation sur la sécurité en matière d'électricité au travail;
- Cours santé et sécurité générale sur les chantiers de construction.

ANNEXE – PROCÉDURE « Dégel de conduites d’eau à l’électricité »

ANNEXE – Avis au propriétaire et au voisin

ANNEXE – Fiche d’observation méthode 1

ANNEXE – Fiche d’observation méthode 2

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185382013

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Groupe SDM inc.	389308

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		6 991,07 $	83 892,84 $	76 901,78 $				**167 785,69 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 24

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	20	novembre	2018	Date de fin :	20	novembre	2020

Formulaire complété par : Marie-Laine Forcier

Prénom, nom

Date et heure système : 26 octobre 2018 09:39:41

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185382013

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation :

"Autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $ pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019 et 2019-2020 (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire);

Accorder, à cette fin, un contrat à Groupe SDM inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, conformément aux conditions de sa soumission."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 167 785,69 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		6 991,07 $	83 892,84 $	76 901,78 $				**167 785,69 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 153 210,70 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		6 383,78 $	76 605,34 $	70 221,58 $				**153 210,70 $**

Informations comptables :

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 153 210,70 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2130	0010000	306141	04121	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion numéro VM85382013.
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention :

Samba Oumar Ali

Conseiller en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2661

Date: **2018-10-30**

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

Identification

No de l'appel d'offres : 18-17126 — No du GDD : 1185382013

Titre de l'appel d'offres : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

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 : 20 - 8 - 2018

Ouverture originalement prévue le : 11 - 9 - 2018

Ouverture faite le : 11 - 9 - 2018

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 0

Date du dernier addenda émis : - -

Délai total accordé aux soumissionnaires : 21 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 1

Nbre de soumissions reçues : 1

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 100

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 10 - 3 - 2019

Date d'échéance révisée : 10 - 3 - 2019

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 SDM inc.	167 785.69$	√	6

Information additionnelle

Préparé par : Badre Eddine Sakhi — Le 31 - 10 - 2018

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

						Groupe SDM inc.	
Numéro du lot	**Description du lot**	**Numéro d'item**	**Description d'item**	**Quantité prévisionnelle pour 24 mois**	**Unité de mesure**	**Prix unitaire**	**Montant total (Sans taxes)**
				A		**B**	**A x B**
6	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Ville-Marie**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	70	Prix forfaitaire	1 337,30 $	93 611,00 $
6		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534,92 $	534,92 $
6		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	30	Prix forfaitaire	1 703,50 $	51 105,00 $
6		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681,40 $	681,40 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6				145 932,32 $
						TPS	7 296,62 $
						TVQ	14 556,75 $
						Montant TTC	**167 785,68 $**

Ville-Marie
Montréal

Tableau normalisé à joindre au dossier décisionnel soumis aux instances

Contrat octroyé au plus bas soumissionnaire conforme

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Groupe SDM inc.	150 102 $		150 102 $

Dernière estimation réalisée ($)	150 102 $		150 102 $

Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)	150 101,75 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)	0,00%

Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)	0 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)	0,00%

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)	0 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)	0,00%

Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)	
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)	

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185382013

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation :

"Entériner la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement portant ainsi la valeur du contrat de 167 785.69$ à 150 101.75$ taxes incluses pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019 et 2019-2020 (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 150 101,75 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		6 254,24 $	75 050,87 $	68 796,64 $				**150 101,75 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 137 062,90 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		5 710,95 $	68 531,45 $	62 820,50 $				**137 062,90 $**

Informations comptables:

- Le bon de commande numéro 1310952 sera réduit pour tenir compte de la baisse de prix négociée par le service de l'approvisionnement.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention :

Samba Oumar Ali

Conseiller en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2661

Date: **2018-11-26**

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185382013

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Groupe SDM inc,	
2.		

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2019	2020	2021	2022	2023	Années ultérieures	**Total**
Montant			10 000 $	69 404,84 $				**79 404,84 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :		novembre	2020	Date de fin :		novembre	2021

Formulaire complété par : Alejandro Restrepo

Prénom, nom

Date et heure système : 26 octobre 2020 16:08:15

Ville-Marie
Montréal

Direction des services administratifs
et du greffe
800, bl De Maisonneuve Est, 17e
Montréal (Québec) H2L 4L8

Le 2020-09-25

Monsieur Piere Luc Payette
Groupe SDM inc.
4091 rue Lanouette
Montréal (Québec) H4G1B5

OBJET : **Avis demande de prolongation de contrat**
no 18-17126 Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

Bonjour,

La présente est pour vous signifier notre intention de se prévaloir de notre option de prolongation pour le contrat cité en objet et octroyé :

Décision des instances : **05 décembre 2018**

Résolution :**CA18 240658**

n° d'appel d'offres s'il y a lieu : 18-17126

Option de prolongation de contrat : 15.02 Renouvellement

Afin d'obtenir l'autorisation de ce renouvellement auprès des instances, nous vous demandons de nous retourner une copie de cet avis, daté et signé par la personne désignée au contrat.

Salutations,

25-09-2020

Représentant désigné par le directeur
Alejandro Restrepo
Ingénieur
438-985-3736

Nous, Groupe SDM inc, adjudicataire du contrat cité en objet, confirmons notre intention de renouveler le présent contrat tel qu'indiqué dans les documents d'appel d'offres.

Nom : Date
Titre :

Ville-Marie
Montréal

Direction des services administratifs
et du greffe
800, bl De Maisonneuve Est, 17e
Montréal (Québec) H2L 4L8

Le 2021-08-09

Monsieur Pierre Luc Payette
Groupe SDM inc.
4091 rue Lanouette
Montreal (Québec) H4G1B5

OBJET : **Avis demande de prolongation de contrat**
no 18-17126 Services de dégel de conduite d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour l'année 2021-2022

Bonjour,

La présente est pour vous signifier notre intention de se prévaloir de notre option de prolongation pour le contrat cité en objet et octroyé :

Décision des instances : **05 décembre 2018**

Résolution :**CA18 240658**

n° d'appel d'offres s'il y a lieu : 18-17126

Option de prolongation de contrat : 15.02 Renouvellement

Afin d'obtenir l'autorisation de ce renouvellement auprès des instances, nous vous demandons de nous retourner une copie de cet avis, daté et signé par la personne désignée au contrat.

Salutations,

09-08-2021

Représentant désigné par le directeur
Alejandro Restrepo
Ingénieur
(438)-985-3736

Nous, Groupe SDM inc, adjudicataire du contrat cité en objet, confirmons notre intention de renouveler le présent contrat tel qu'indiqué dans les documents d'appel d'offres.

Pierre Luc Payette

Nom :

Titre : President

09-08-2021

Date

Ville-Marie
Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185382013

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2021	2022	2023	2024	2025	Années ultérieures	**Total**
Montant		10 000,00 $	71 548,77 $					**81 548,77 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
		décembre	2021			décembre	2022

Formulaire complété par : Alejandro Restrepo

Prénom, nom

Date et heure système : 12 novembre 2021 13:35:43

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.10

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1194206006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'inspection et de l'entretien
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prolonger d'une duré de 12 mois, le contrat avec Axia services, pour assurer les services d'entretien ménager de la cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense de 312 342,99 $ en majorant ainsi la dépense autorisée à 913 565,49 $, taxes incluses

D'autoriser la prolongation, pour une durée de 12 mois, du contrat avec Axia servies, pour assurer les services d'entretien ménager de la cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie **(appel d'offres public 19-17877-A52 - 3 soumissionnaires)** ; , majorant ainsi la dépense maximale à 913 565.49 $;

D'autoriser, à cette fin, une dépense de 312 342.99 $, taxes incluses;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-16 12:18

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 10 décembre 2019	Résolution: CA19 240538

Accorder un contrat de 601 222,50 $, taxes incluses, d'une durée de 24 mois, à Axia services, pour assurer les services d'entretien ménager de la cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 601 222,50 $ (appel d'offres public 19-17877-A52 – 3 soumissionnaires)

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Cathy Wong

D'autoriser une dépense maximale de 601 222,50 $ pour le service d'entretien ménager des bureaux de la Cour de services de l'arrondissement de Ville-Marie, située au 1455 rue Bercy, pour une durée de 24 mois (appel d'offres public 19-17877-A52 - 3 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat à Axia Services, plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total de 601 222,50 $, taxes incluses, conformément au cahier des charges;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.01 1194206006

Domenico ZAMBITO
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 12 décembre 2019

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1194206006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'inspection et de l'entretien
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prolonger d'une duré de 12 mois, le contrat avec Axia services, pour assurer les services d'entretien ménager de la cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense de 312 342,99 $ en majorant ainsi la dépense autorisée à 913 565,49 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

La direction des travaux publics souhaite se prévaloir de l'option de renouvellement selon les modalités prévues à la clause 15.02 du contrat (19-17877) avec Axia services, pour assurer les services d'entretien ménager de la cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie
L'adjudicataire consent (lettre pièce jointe)
La prolongation sera d'une durée de 12 mois
débutant le: 16 janvier 2022
terminant le 15 janvier 2023

Montant total de la période: 312 342,99 $

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Julie R ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Manon OUELLET, Ville-Marie
Julie R ROY, Ville-Marie

Hamida BOUGACI, Ville-Marie
Sandy PINNA, Ville-Marie
Émilie MARCHAND, Ville-Marie
Alain DUFRESNE, Ville-Marie
Katerine ROWAN, Ville-Marie

Lecture :

Julie R ROY, 16 novembre 2021
Manon OUELLET, 16 novembre 2021
Sandy PINNA, 15 novembre 2021
Hamida BOUGACI, 10 novembre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maxime GASCON
Contremaître

438-992-7913
Tél :
Télécop. : 000-0000

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.10

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1194206006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'inspection et de l'entretien
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 601 222,50 $, taxes incluses, d'une durée de 24 mois, à Axia services, pour assurer les services d'entretien ménager de la cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 601 222,50 $ (appel d'offres public 19-17877-A52 - 3 soumissionnaires)

D'autoriser une dépense maximale de 601 222,50 $ pour le service d'entretien ménager des bureaux de la Cour de services de l'arrondissement de Ville-Marie, située au 1455 rue Bercy, pour une durée de 24 mois (appel d'offres public 19-17877-A52 - 3 soumissions);

D'accorder, pour cette fin, un contrat à Axia Services, plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total de 601 222,50 $ taxes incluses, conformément au cahier des charges;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2019-11-28 10:13

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1194206006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'inspection et de l'entretien
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 601 222,50 $, taxes incluses, d'une durée de 24 mois, à Axia services, pour assurer les services d'entretien ménager de la cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 601 222,50 $ (appel d'offres public 19-17877-A52 - 3 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le bâtiment regroupant tous les services de la voirie et des travaux de l'arrondissement de Ville-Marie fêtera sa deuxième année de mise en service au début de l'année 2020. Un premier contrat d'entretien ménager a été octroyé en 2018 sans être en mesure d'évaluer concrètement les besoins réels en entretien ménager pour ce bâtiment avec ces quelques 300 employés qui y travaillent sur différents quarts de travail pour répondre aux besoins 24 h / 24 h.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17-240649 - 12 décembre 2017: Accorder un contrat, pour une durée de 24 mois, de 341 849,92 $ à Axia Services pour le service d'entretien ménager des bureaux de la Cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 341 849,92 $ (appel d'offres public 17-16264 - 4 soumissions)

DESCRIPTION

Le présent sommaire décisionnel propose d'octroyer le contrat au soumissionnaire conforme ayant obtenu le plus haut pointage conformément à la grille d'évaluation.
Le présent contrat vise la fourniture de services professionnels pour l'entretien ménager à la cour de voirie Bercy. Le devis technique tient compte de trois volets sur l'entretien ménager, soit l'entretien ménager journalier, le grand ménage - 2 fois par années - ainsi qu'une banque de 50 heures/annuellement pour projets spéciaux.

JUSTIFICATION

En janvier 2018, la direction des travaux publics confiait à une firme privée les travaux d'entretien ménager de la cour de Voirie sur la rue Bercy pour une durée de deux ans soit du 16 janvier 2018 au 15 janvier 2020.
Le 30 septembre 2019, un nouvel appel d'offres a été lancé sous le numéro 19-17877 et qui a fait l'objet d'un ouverture devant public le 5 novembre soit pour une période de 36 jours. Et il y a eu 9 preneurs du cahier des charges. Un addenda a été produit et transmis le 17 octobre 2019. Nous avons reçu 4 soumissions dont une était non conforme. Le comité de sélection s'est réuni le 21 novembre 2019 et après analyse, Axia services s'avère la compagnie qui a obtenu le plus haut pointage.

L'entreprise Axia services., étant déjà installé sur les lieux, débutera officiellement son nouveau contrat d'entretien ménager à compter du 16 janvier 2020. La contrat sera d'une durée de deux années avec l'option de deux renouvellements d'une année chacun.

SOUMISSIONS CONFORMES	NOTE INTÉRIM	NOTE FINALE	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Axia services	89,70	2,32	601 223 $		601 223 $
Conciergerie Speico inc	75,70	1,86	676 350 $		676 350 $
Les services ménagers Roy Ltée	79,30	1,92	674 763 $		674 763 $
Dernière estimation réalisée ($)	510 219,96				

Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation ($)	91 003 $
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%)	18,00%
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire ($)	73 540 $
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (%)	12,23%

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale sera imputé au budget de fonctionnement tel que spécifié dans le document aspect financier.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Tel que spécifié au Devis, l'adjudicataire doit suivre la politique LEED Canada pour l'entretien intérieur des espaces commerciaux et la politique d'entretien à faible impact environnementale.

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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Badre Eddine SAKHI)

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Samba Oumar ALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Manon OUELLET
Chef de division, inspection et entretien

Tél : 514 872-6697
Télécop. : 514 872-4229

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-11-22

Manon OUELLET
Chef de division, inspection et entretien

Tél : 514 872-6697
Télécop. : 514 872-4229

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics

Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2019-11-27

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

Dossier # : 1194206006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'inspection et de l'entretien
Objet :	Prolonger d'une duré de 12 mois, le contrat avec Axia services, pour assurer les services d'entretien ménager de la cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense de 312 342,99 $ en majorant ainsi la dépense autorisée à 913 565,49 $, taxes incluses

prolongation de contrat axia VF.pdf

Aspect financier_GDD 1194206006_addenda.pdf

Bordereaux de prix - année 3.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maxime GASCON
Contremaître

Tél : 438-992-7913
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1194206006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'inspection et de l'entretien
Objet :	Accorder un contrat de 601 222,50 $, taxes incluses, d'une durée de 24 mois, à Axia services, pour assurer les services d'entretien ménager de la cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 601 222,50 $ (appel d'offres public 19-17877-A52 - 3 soumissionnaires)

RÉSULTAT COMITÉ:

17877 Résultat comité.pdf

ADJUDICATAIRE DU CONTRAT:

19- 17877 _Sommaire_AXIA.pdf

ASPECT FINANCIER:

Aspect financier_GDD 1194206006.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Manon OUELLET
Chef de division, inspection et entretien

Tél : 514 872-6697
Télécop. : 514 872-4229

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1194206006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'inspection et de l'entretien
Objet :	Prolonger d'une duré de 12 mois, le contrat avec Axia services, pour assurer les services d'entretien ménager de la cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense de 312 342,99 $ en majorant ainsi la dépense autorisée à 913 565,49 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1194206006_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Agente de gestion des ressources financières

Tél : 514 661-5813

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-04

Samba Oumar ALI
Chef de division

Tél : 438 978-4975
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Dossier # : 1194206006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'inspection et de l'entretien
Objet :	Accorder un contrat de 601 222,50 $, taxes incluses, d'une durée de 24 mois, à Axia services, pour assurer les services d'entretien ménager de la cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 601 222,50 $ (appel d'offres public 19-17877-A52 - 3 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

19-17877 Intervention.pdf17877 Résultat comité.pdf17877 Tableau de vérification.pdf

17877 -Det Cah.pdf19-17877 pv.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Badre Eddine SAKHI
Agent d'approvisionnement niv. 2
Tél : 514-872-4542

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-11-22

Denis LECLERC
C/S app.strat.en biens
Tél : (514) 872-5241
Division : Direction -Acquisition

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1194206006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'inspection et de l'entretien
Objet :	Accorder un contrat de 601 222,50 $, taxes incluses, d'une durée de 24 mois, à Axia services, pour assurer les services d'entretien ménager de la cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 601 222,50 $ (appel d'offres public 19-17877-A52 - 3 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1194206006.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs
Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-11-25

Isabelle FORTIER
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514-872-4512
Division : Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

19-17877 - A52 - Entretien ménager de la cour de service de la voirie de l'arrondissement de Ville-Marie

FIRME	Présentation de l'offre 5%	Compréhension du mandat et la problématique 10%	Approche proposée 20%	Capacité de production et échéancier 25%	Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables 20%	Expérience et expertise du chargé de projet et de son équipe 20%	Pointage intérimaire total 100%	Prix $	Pointage final	Rang
Axia services	4,00	8,67	18,00	22,67	18,67	17,67	89,7	601 222,50 $	2,32	1
Conciergerie Speico inc.	3,33	6,67	15,33	19,00	16,67	14,67	75,7	676 350,49 $	1,86	3
Les services ménagers Roy Ltée	4,00	6,33	16,00	19,67	16,00	17,33	79,3	674 762,57 $	1,92	2
0							-		-	
0							-		-	

Agent d'approvisionnement	Badre Eddine Sakhi

Comité

Date	jeudi 21-11-2019
Heure	9h00
Lieu	255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1L5

Multiplicateur d'ajustement
10000

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - SOMMAIRE

Numéro d'appel d'offres	19-17877
Titre de l'appel d'offres	A52 - Entretien ménager de la cour de service de la voirie de l'arrondissement de Ville-Marie
Mode d'adjudication	Système de pondération - Double enveloppe
Règle d'adjudication	Contrat attribué globalement à un seul soumissionnaire
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	Axia services
Numéro d'entreprise (NEQ)	1142208512
Adresse du soumissionnaire	13025, rue Jean-Grou, Montréal, Québec, H1A 3N6

Note : Ce document doit être versé dans l'« Enveloppe B - Offre financière ».

Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9.975 %)	Montant total (Taxes incluses)
Entretien ménager de la cour de service de la voirie de l'arrondissement de Ville-Marie pour une période de 24 mois, le tout conformément au devis technique	522 915,85 $	26 145,79 $	52 160,86 $	601 222,50 $

N° de dossier : 1194206006

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Axia Services	394036

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Durée de contrat: 24 mois
Début de services: 16 janvier 2020
fin: 15 janvier 2022
(601 222,50$/24mois = 25 050,94$/mois)
Prolongation: n/a

	Années antérieures	2019	2020	2021	2022	2023	Années ultérieures	**Total**
Montant			288 085,80 $	300 611,25 $	12 525,45 $			**601 222,50 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 24

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	16	janvier	2020		15	janvier	2022

Formulaire complété par : Lalao Randrianarivelo

Prénom, nom

Date et heure système : 25 novembre 2019 11:13:54

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

Identification

No de l'appel d'offres : 19-17877 — No du GDD : 1194206006

Titre de l'appel d'offres : A52 - Entretien ménager de la cour de service de la voirie de l'arrondissement de Ville-Marie

Type d'adjudication : Système de pondération excluant le prix (à deux enveloppes)

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 30 - 9 - 2019

Ouverture originalement prévue le : 5 - 11 - 2019

Ouverture faite le : 5 - 11 - 2019

Date du comité de sélection : 21 - 11 - 2019

Nombre d'addenda émis durant la période : 1

Date du dernier addenda émis : 17 - 10 - 2019

Délai total accordé aux soumissionnaires : 35 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 9

Nbre de soumissions reçues : 4

% de réponses : 44,44

Nbre de soumissions rejetées : 1

% de rejets : 25

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
Service d'entretien Carlos inc.	administratif

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Date d'échéance initiale : 3 - 5 - 2020

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance révisée : 3 - 5 - 2020

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
Axia services	601 222,50 $	√	
Conciergerie Speico inc.	676 350,49 $		
Les services ménagers Roy Ltée	674 762,57 $		

Information additionnelle

5 désistements: (3) Engagement dans d'autres projtes,(2) pas de réponse

Préparé par : Badre Eddine Sakhi — Le 22 - 11 - 2019

Numéro de l'appel d'offres : 19-17877
Titre : A52 - Entretien ménager de la cour de service de la voirie de l'arrondissement de Ville-Marie
Date de publication sur le SÉAO : 30 septembre 2019.
Date d'ouverture des soumissions : 5 novembre 2019
Addenda # 1 : - Le 17 octobre 2019 - Questions et réponses

Analyse administrative des soumissionnaires			*** Service d'entretien Carlos inc.	Les services ménagers Roy Ltée	Conciergerie Speico inc.	Axa Services
	NEQ	**Requis**	**1145025863**	**1142147900**	**1172627250**	**1142208512**
	Signature	Oui	Non conforme	Conforme	Conforme	Conforme
	Vérification au Registre des entreprises du Québec (REQ)	Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
	Vérification au Registre des entreprises non admissibles (RENA)	Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
	Vérification Liste des Personnes ayant contrevenu «PGC»	Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
	Vérification au Registre des Personnes inadmissibles RGC»	Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
	Vérification dans la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI)	Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
	Autorisation d contracter de l'Autorité des marchés public (AMP)	Non	Non requis	Non requis	Non requis	Non requis
	Garantie de soumission	Oui	Non fourni	500002643-14	1119-2019-95	7610242-19-010
	Validation de conformité - CNESST	Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme

Non-conforme
Correction - Erreur de calcul
Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Badre Sakhi **Date :** 19 août 2019

*** Service d'entretien Carlos inc. est non-conforme adminitrativement

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 : 19-17877
Numéro de référence : 1308372
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : A52 - Entretien ménager de la cour de service de la voirie de l'arrondissement de Ville-Marie

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
4182901 CANADA INC. 1520, 1 Avenue Sainte-Catherine, QC, J5C 1C5 NEQ : 1162809496	Monsieur Duarte Almeida Téléphone : 450 638-4692 Télécopieur : 450 638-9395	**Commande : (1648341)** 2019-10-03 11 h 30 **Transmission :** 2019-10-03 11 h 30	3199531 - 19-17877 Addenda # 1 2019-10-17 16 h - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
AXIA SERVICES. 13025, Jean Grou Montréal, QC, H1A 3N6 NEQ : 1142208512	Monsieur Jean-Emmanuel Arsenault Téléphone : 514 642-3250 Télécopieur : 514 642-3430	**Commande : (1647311)** 2019-10-01 14 h 41 **Transmission :** 2019-10-01 14 h 41	3199531 - 19-17877 Addenda # 1 2019-10-17 15 h 59 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Conciergerie SPEICO Inc 7651 rue Cordner arr. LaSalle Montréal, QC, H8N 2X2 http://speico.com NEQ : 1172627250	Monsieur Carlos Gomes Téléphone : 514 364-0777 Télécopieur : 514 364-6779	**Commande : (1647188)** 2019-10-01 12 h 13 **Transmission :** 2019-10-01 12 h 13	3199531 - 19-17877 Addenda # 1 2019-10-17 15 h 59 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Gestion ADC (1996) Inc 3983, boul. Lite Laval, QC, H7E 1A3 http://www.gestionadc.ca NEQ : 1145590791	Monsieur Garen Blais Téléphone : 514 469-1605 Télécopieur : 450 661-7769	**Commande : (1649054)** 2019-10-05 **Transmission :** 2019-10-05	3199531 - 19-17877 Addenda # 1 2019-10-17 15 h 59 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Les services ménagers Roy ltée. 9000 rue De L'Innovation Montréal, QC, H1J 2X9 http://www.smroy.com NEQ : 1142147900	Madame Johanne Gaudreault Téléphone : 514 524-1128 Télécopieur : 514 523-7194	**Commande : (1646973)** 2019-10-01 9 h 13 **Transmission :** 2019-10-01 9 h 13	3199531 - 19-17877 Addenda # 1 2019-10-17 15 h 59 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Service d'entretien Alphanet 640, boul. Guilmond Longueuil, QC, J4G1P8 NEQ : 1143257690	Monsieur Alejandro Figueroa Téléphone : 450 651-1490 Télécopieur : 450 651-2614	**Commande : (1647467)** 2019-10-02 7 h 30 **Transmission :** 2019-10-02 7 h 30	3199531 - 19-17877 Addenda # 1 2019-10-17 16 h - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Service D'entretien Carlos Inc. 8610, du Creusot Montréal, QC, H1P 2A7 NEQ : 1145025863	Monsieur Walther Carlos Téléphone : 514 727-3415 Télécopieur : 514 722-3038	**Commande : (1650084)** 2019-10-08 10 h 35 **Transmission :** 2019-10-08 10 h 35	3199531 - 19-17877 Addenda # 1 2019-10-17 15 h 59 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Services d'entretien d'édifices Allied	Monsieur Peter Scoufaras	**Commande : (1647774)**	3199531 - 19-17877 Addenda # 1

	(Québec) Inc. 1594, rue Beaulac Montréal, QC, H4R1W8 NEQ : 1144841450	Téléphone : 514 272-1137 Télécopieur : 514 274-4554	2019-10-02 12 h 06 **Transmission :** 2019-10-02 12 h 06	2019-10-17 15 h 59 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Vimont Inc. 940 rue Michelin suite 4 Laval, QC, H7L5C1 NEQ : 1160040003	Monsieur Juan Jose Romero Téléphone : 450 663-9998 Télécopieur : 450 967-7345	**Commande : (1647574)** 2019-10-02 9 h 10 **Transmission :** 2019-10-02 9 h 17	3199531 - 19-17877 Addenda # 1 2019-10-17 16 h - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur 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.

© 2003-2019 Tous droits réservés

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique
SP19 0539

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue dans les bureaux du Service du greffe, le **mardi 5 novembre 2019 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Marie-Eve Lapointe, analyste juridique – Service du greffe
M. Simon Bélanger-Gagnon, agent de bureau principal – Service du greffe
M. Denis Delorme, agent de bureau – Service du greffe

APPEL D'OFFRES 19-17877

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « A52 - Entretien ménager de la cour de service de la voirie de l'arrondissement de Ville-Marie » sont ouvertes par l'agent de bureau principal du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires

AXIA SERVICES
13025, rue Jean-Grou
Montréal (Québec) H1A 3N6

(Cautionnement de 30 000 $)

CONCIERGERIE SPEICO INC.
7651, rue Cordner
LaSalle (Québec) H8N 2X2

(Cautionnement de 30 000 $)

LES SERVICES MÉNAGERS ROY LTÉE
9000, rue de l'Innovation
Anjou (Québec) H1J 2X9

(Cautionnement de 30 000 $)

SERVICE D'ENTRETIEN CARLOS INC.[1]
8610, rue du Creusot
Saint-Léonard (Québec) H1P 2A7

(Aucun dépôt de garantie)

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 30 septembre 2019 dans le quotidien Le Journal de Montréal ainsi que dans le système électronique SÉAO.

Le greffier transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, au directeur du Service de l'approvisionnement, pour étude et rapport.

/ml

Vér. 1
S.A. 1

Marie-Eve Lapointe
Analyste juridique – Service du greffe

Simon Bélanger-Gagnon
Agent de bureau principal – Service du greffe

[1] Aucune page sommaire n'a été retracée parmi les documents déposés par ce soumissionnaire. Les informations indiquées au procès-verbal proviennent de l'enveloppe qui contenait lesdits documents.

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1194206006

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation tels qu'inscrits au moment de la préparation du présent certificat :

"Autoriser une dépense maximale de 601 222,50 $ pour le service d'entretien ménager des bureaux de la Cour de services de l'arrondissement de Ville-Marie, située au 1455 rue Bercy, pour une durée de 24 mois (appel d'offres public 19-17877-A52 - 3 soumissions);

Accorder, pour cette fin, un contrat à Axia Services, plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total de 601 222,50 $ taxes incluses, conformément au cahier des charges."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 601 222,50 $

	Années antérieures	2019	2020	2021	2022	2023	Années ultérieures	**Total**
Montant			288 085,80 $	300 611,25 $	12 525,45 $			**601 222,50 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 548 996,28 $

	Années antérieures	2019	2020	2021	2022	2023	Années ultérieures	**Total**
Montant			263 060,73 $	274 498,14 $	11 437,41 $			**548 996,28 $**

Informations comptables :

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 548 996,28 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306114	03003	55401	014712	0000	000000	000000	00000	00000

- Pour 2020 un bon de commande sera fait en janvier afin de réserver les crédits pour cette année.
- Les crédits requis pour 2021 et 2022 seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention :

Samba Oumar Ali

Conseiller en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2661

Date: **2019-11-25**

Date et heure système : 25 novembre 2019 11:57:49

Ville-Marie
Montréal

Direction des services administratifs
et du greffe
800, bl De Maisonneuve Est, 17e
Montréal (Québec) H2L 4L8

Le 2021-10-13

Monsieur Limoge, Jean
Axia services
1325, rue Jean-Grou,
Montréal (Québec) H1A 3N6

OBJET : **Avis demande de prolongation de contrat**
no 19-17877 Entretien ménager de la cour de service de la voirie de l'arrondissement de Ville-Marie.

Bonjour,

La présente est pour vous signifier notre intention de se prévaloir de notre option de prolongation pour le contrat cité en objet et octroyé :

Décision des instances : **10 décembre 2019**

Résolution :**CA19 240538**

n° d'appel d'offres s'il y a lieu : 19-17877

Option de prolongation de contrat : Durée de 12 mois, du 16 Janvier 2022 au 15 Janvier 2023

Afin d'obtenir l'autorisation de ce renouvellement auprès des instances, nous vous demandons de nous retourner une copie de cet avis, daté et signé par la personne désignée au contrat.

Salutations,

Représentant désigné par le directeur
Maxime Gascon
Contremaître
438-992-7913

Nous, Axia services, adjudicataire du contrat cité en objet, confirmons notre intention de renouveler le présent contrat tel qu'indiqué dans les documents d'appel d'offres.

Jean-Emmanuel Arsenault

Signature numérique de Jean-Emmanuel Arsenault
DN : cn=Jean-Emmanuel Arsenault, o=Axia services, ou=directeur général, email=je.arsenault@axiaservices.com, c=CA
Date : 2021.10.14 09:03:32 -04'00'

Nom : Jean-Emmanuel Arsenault
Titre : Directeur général

Date 14 octobre 2021

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1194206006

Nature du dossier : Contrat de services professionnels

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Axia services	394036

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2020	2021	2022	2023	2024	Années ultérieures	**Total**
Montant				299 328,69 $	13 014,30 $			**312 342,99 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 7

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	16	janvier	2022	Date de fin :	15	janvier	2023

Formulaire complété par : Maxime Gascon

Prénom, nom

Date et heure système : 02 novembre 2021 13:34:29

Description	Quantité prévisionnelle	Unité de mesure	Taux horaire/Prix forfaitaire	Montant total (Sans taxes)
	A		B	A x B
Année 1				
Entretien sanitaire de la cour de voirie, le tout conformément au devis technique Taux horaire pour la classe A	9 315	Taux horaire	26,91 $/h	250 666,65 $
Grand ménage de la cour de voirie, le tout conformément au devis technique	2	Prix forfaitaire	3 050,00 $	6 100,00 $
Entretien sanitaire lors de projets spéciaux, le tout conformément au devis technique Taux horaire pour la classe A	50	Taux horaire	29,50 $/h	1 475,00 $
Année 2				
Entretien sanitaire de la cour de voirie, le tout conformément au devis technique Taux horaire pour la classe A	9 315	Taux horaire	27,58 $/h	256 907,70 $
Grand ménage de la cour de voirie, le tout conformément au devis technique	2	Prix forfaitaire	3 127,00 $	6 254,00 $
Entretien sanitaire lors de projets spéciaux, le tout conformément au devis technique Taux horaire pour la classe A	50	Taux horaire	30,25 $/h	1 512,50 $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire				522 915,85 $

À remplir :

Description	Quantité prévisionnelle	Unité de mesure	Taux horaire/Prix Forfaitaire	Montant total (sans taxes)
	A		B	A x B
Année 3 (année de prolongation)				
Entretien sanitaire de la cour de voirie, le tout conformément au devis technique.Taux horaire pour la classe A.	9 315	Taux horaire	28.31$/h	263 690,06$
Grand ménage de la cour de voirie, le tout conformément au devis technique.	2	Prix forfaitaire	3 209,55$	6 419,10$
Entretien sanitaire lors de projets spéciaux, le tout conformément au devis technique. Taux horaire pour la classe A.	50	Taux horaire	31,05$	1 552,50$
			Total :	271 661,66$

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1194206006

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Autoriser la prolongation, pour une durée de 12 mois, du contrat avec Axia services, pour assurer les services d'entretien ménager de la cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 19-17877-A52 - 3 soumissionnaires) ; majorant ainsi la dépense maximale à 913 565,49 $;

  Autoriser, à cette fin, une dépense de 312 342,99 $, taxes incluses."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 312 342,99 $

	Années antérieures	2022	2023	2024	2025	2026	Années ultérieures	**Total**
Montant		299 328,69 $	13 014,30 $					**312 342,99 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 285 210,78 $

	Années antérieures	2022	2023	2024	2025	2026	Années ultérieures	**Total**
Montant		273 326,99 $	11 883,79 $					**285 210,78 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 285 210,78 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306114	03003	55401	014712	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour 2022 seront réservés au bon de commande 1393957 en janvier.
- Les crédits requis pour 2023 seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Julie Roy

Agente de gestion des ressources financières

Tél.: 514 661-5813

Date: **2021-11-03**

Date et heure système : 04 novembre 2021 13:38:10

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.11

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1215179006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
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
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention se terminant le 18 mai 2022 avec l'Anonyme U.I.M. pour la réalisation d'activités d'intervention et de médiation favorisant la cohabitation harmonieuse dans l'espace public et accorder une contribution totale de 19 415 $

D'approuver la convention se terminant le 18 mai 2022 avec l'Anonyme U.I.M. pour la réalisation d'activités d'intervention et de médiation favorisant la cohabitation harmonieuse dans l'espace public;
D'accorder à cette fin une contribution totale de 19 415 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 19% par le Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-15 15:21

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1215179006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
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
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention se terminant le 18 mai 2022 avec l'Anonyme U.I.M. pour la réalisation d'activités d'intervention et de médiation favorisant la cohabitation harmonieuse dans l'espace public et accorder une contribution totale de 19 415 $

CONTENU

CONTEXTE

Le secteur du pôle Frontenac, délimité par les rues De Lorimier et Lespérance et par les rues Hochelaga et Sainte-Catherine Est, est fréquenté par une population variée, qu'elle soit résidente, commerçante ou en situation de marginalité. Au cours des dernières années, et particulièrement dans le contexte de la pandémie du COVID-19, l'équilibre entre les besoins des uns et des autres et les enjeux de cohabitation sociale et de partage de l'espace public ont suscité plus de défis. C'est la raison pour laquelle depuis 2019, un comité de partenaires du secteur a été mis en place par l'Arrondissement pour se pencher sur les actions à poser pour améliorer la situation.
Comme première démarche, les partenaires ont souhaité que soit réalisé un portrait de la situation de la cohabitation. Cette démarche a permis de recueillir le point de vue d'une centaine de personnes, de documenter leur sentiment de sécurité, de même que les défis de cohabitation observés et d'obtenir leurs idées pour améliorer la dynamique du secteur.

La concertation des différentes organisations a aussi contribué à la mise en oeuvre d'un plan d'action, en collaboration avec l'Arrondissement et ses partenaires, afin d'offrir une réponse aux préoccupations exprimées, de même qu'aux besoins des différentes personnes présentes dans le secteur, tout en s'adaptant au contexte d'urgence sanitaire. Ce plan est composé de huit axes, dont un qui vise à assurer le soutien des personnes vulnérables, en situation d'itinérance ou de marginalité et un autre touchant aux activités de médiation sociale favorisant la cohabitation et la réduction des conflits.

Différents organismes communautaires participant au comité de partenaires, notamment Dans la rue, Spectre de rue et Cactus Montréal, offrent des services à la population en

situation de vulnérabilité circulent sur le territoire de l'Arrondissement, à la rencontre de leurs usagères et usagers. L'équipe mobile de médiation et d'intervention sociale (ÉMMIS) nouvellement formée, se déploie également dans le secteur, mais selon un horaire de soirée et de nuit. Aucune des ressources présentes actuellement n'est dédiée uniquement au pôle Frontenac pendant la journée où sont concentrés plusieurs enjeux de cohabitation dans l'espace public.

En continuité avec le modèle des pôles d'intervention implantés dans d'autres secteurs de l'Arrondissement, la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social souhaite assurer la présence formelle et régulière d'un organisme ayant une expertise en intervention auprès des personnes en situation de vulnérabilité et en médiation sociale pour faciliter la cohabitation harmonieuse dans l'espace public et réduire le sentiment d'insécurité vécu dans ce secteur. L'Anonyme U.I.M. a ainsi été approché afin d'offrir ces services.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 240102 en date du 13 avril 2021 : Approuver les conventions avec divers organismes oeuvrant en itinérance dans le cadre du « Programme de financement consolidé en itinérance de la Ville de Montréal » et du « Fonds de soutien financier en développement social de l'arrondissement de Ville-Marie » pour des activités se déroulant en 2021-2022 et accorder, à cette fin, une contribution totale de 442 215 $

DESCRIPTION

Dans le cadre d'un projet pilote de six mois, l'Anonyme U.I.M. assurera la présence d'une personne intervenant dans le secteur du pôle Frontenac, à raison de 21h semaines déployées selon les besoins du terrain
Les responsabilités de cette nouvelle ressource seront :

- aller à la rencontre des personnes en situation de vulnérabilité pour créer le contact et intervenir auprès d'eux, en les outillant et les référant vers les ressources pertinentes à leurs besoins;
- participer au comité de cohabitation du pôle Frontenac;
- assurer des visites terrain auprès des organismes, des citoyens et des commerçants du secteur qui ont des préoccupations en lien avec la cohabitation dans l'espace public;
- organiser, selon les besoins, des ateliers d'information sur la cohabitation et la sécurité dans l'espace public (auprès des CPE, des camps de jours, etc.)
- récupérer les seringues et le matériel de consommation à la traîne.

JUSTIFICATION

Les activités de médiation et d'intervention proposées contribueront à ce que la population s'approprie les lieux publics et habite un milieu de vie sécuritaire. Le projet s'inscrit donc dans les orientations du Plan d'action 2021-2025 Solidarité, équité et inclusion de la Ville de Montréal visant à renforcer la prévention et le sentiment de sécurité des personnes (actions 2.18 *Soutenir les initiatives visant a renforcer l'action citoyenne et communautaire en sécurité urbaine* et 2.19 *Mettre sur pied des initiatives misant sur les interventions sociales dans l'espace public*)
À travers le plan d'action en développement social 2020-2022, l'arrondissement souhaite soutenir la cohabitation harmonieuse dans l'espace public et garantir le soutien aux populations marginalisées. Le soutien accordé à l'organisme permet également de concrétiser cet engagement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le financement découle de deux sources. Une première partie provient du Service de la diversité et de l'inclusion sociale via le programme de sécurité urbaine 2021 (# DA 702962 pour un montant de 3 720$) et la seconde partie provient du budget régulier de la DSLDS via le fonds de soutien financier en développement social (pour un montant de 15 695$), pour un grand total de 19 415$.
Pour 2021, le montant total versé sera de 17 473,50$. Pour 2022, le montant total versé sera de 1 941,50$.

	2021				2022			
	AVM	SDIS	Sous-total	Durée	AVM	SDIS	Sous-total	Durée
L'Anonyme	13 753,50$	3 720$	17 473,50$	1 mois	1 941,50$	N.A.	1 941,50$	5 mois

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle du Plan stratégique Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Contribuer à l'amélioration des conditions de vie des personnes en situation d'itinérance, à leur réinsertion sociale et à une cohabitation sociale plus harmonieuse avec l'ensemble de la population.
Augmentation du sentiment de sécurité de la population gravitant dans ce secteur.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les interventions de soutien, d'information et de référence réalisées auprès des personnes en situation d'itinérance sont toujours pertinentes et nécessaires. Le contexte du COVID 19 fait en sorte que les organismes sont maintenant appelés à se déplacer vers de nouveaux lieux investis ou mis en place à l'intention de cette population. Les organismes ont aussi reçu les directives de la Direction régionale de santé publique quant aux règles d'hygiène et à la distanciation sociale et sont invités à s'y conformer.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues à la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Novembre 2021 : Présentation pour approbation par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie
Décembre 2021 : Début de la réalisation des projets
30 juin 2022 : Fin des projets
31 juillet 2022 : Bilan final et évaluation pour une possible reconduite

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 :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Isabelle FORTIER)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Pierre-Luc LORTIE, Service de la diversité et de l'inclusion sociale
Johanne C BEAULIEU, Ville-Marie

Lecture :

Johanne C BEAULIEU, 1er novembre 2021
Pierre-Luc LORTIE, 29 octobre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

Tél : 514 868-4180
Télécop. : 514 868-5810

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-10-29

Valérie LEDUC
Cheffe de section - Loisirs et développement partenarial

Tél : 514 868-5133
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Maryse BOUCHARD
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2021-11-09

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1215179006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention se terminant le 18 mai 2022 avec l'Anonyme U.I.M. pour la réalisation d'activités d'intervention et de médiation favorisant la cohabitation harmonieuse dans l'espace public et accorder une contribution totale de 19 415 $

1215179006_L'Anonyme_Montréal 2030.pdf

1215179006_Aspect financier_Anonyme.pdf

Résolution CA - Ville de Montréal.pdf

PROJET-Cohabitation Pôle Frontenac_2021-22.pdf

REQ 2021.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

Tél : 514 868-4180
Télécop. : 514 868-5810

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1215179006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention se terminant le 18 mai 2022 avec l'Anonyme U.I.M. pour la réalisation d'activités d'intervention et de médiation favorisant la cohabitation harmonieuse dans l'espace public et accorder une contribution totale de 19 415 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1215179006 - Ville-Marie.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Anca ENACHE
Préposée au budget
Tél : 514-872-5911

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-09

André POULIOT
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-5551
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier - HDV

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1215179006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention se terminant le 18 mai 2022 avec l'Anonyme U.I.M. pour la réalisation d'activités d'intervention et de médiation favorisant la cohabitation harmonieuse dans l'espace public et accorder une contribution totale de 19 415 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1215179006.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabelle FORTIER
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-04

Samba Oumar ALI
Chef de division ressources financières

Tél : 438 978-4975
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

1215179006_convention_Anonyme.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS DE SOUTIEN FINANCIER EN DÉVELOPPEMENT SOCIAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **L'ANONYME U.I.M.**, 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 5600 Hochelaga, bureau 160, Montréal, Québec, H1N 3L7, agissant et représentée par Sylvie Boivin, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 891954539
Numéro d'inscription T.V.Q. : 101574271

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 l'Organisme intervient sur les enjeux de cohabitation liés à la réalité des personnes en situations d'itinérance et de consommation dans les espaces publics et qu'il intervient pour faciliter l'occupation et le partage de l'espace urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social de l'arrondissement de Ville-Marie 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 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;

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** » : la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

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;

4.1.3 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;

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 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, 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 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, 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;

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 (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;

4.6.2 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;

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 prononcés 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-NEUF MILLE QUATRE CENT QUINZE dollars (19 415 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de DIX-SEPT MILLE QUATRE CENT SOIXANTE-TREIZE DOLLARS ET CINQUANTE SOUS (17 473,50 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un second versement au montant de MILLE NEUF CENT QUARANTE ET UN DOLLARS ET CINQUANTE SOUS (1 941,50 $), au plus tard dans les trente (30) suivant le dépôt d'un bilan final prévu le 18 juin 2022.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente,

de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour

garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif 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 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 7.1.2, 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, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 18 mai 2022.

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, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et

chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 5600 Hochelaga, bureau 160, Montréal, Québec, H1N 3L7, et tout avis doit être adressé à l'attention de la direction 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 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, 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 EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de 2021

L'ANONYME U.I.M.

Par : _____
Sylvie Boivin, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution …….).

ANNEXE 1
PROJET

Demande de soutien financier déposée par l'organisme pour la réalisation du projet

Cohabitation au pôle Frontenac

Voir le document *PROJET-Cohabitation Pôle Frontenac_2021-22* dans la section « Pièces jointes » du sommaire décisionnel.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE

ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME DE SOUTIEN
(Contribution financière ou de service)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents organismes concernés

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en collaboration avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.

- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *[Indiquez le numéro de dossier.]*
Unité administrative responsable : *[Indiquez l'unité administrative responsable.]*
Projet : *[Indiquez le nom du projet.]*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	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 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

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 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 et 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 projet permettra d'aller à la rencontre de la population en situation de vulnérabilité qui gravite dans l'espace public. L'organisme pourra intervenir, soutenir et référer les personnes rencontrées vers les ressources existantes (logement, aide alimentaire, soins de

santé, service d'injection supervisée, etc.) et donc maintenir un lien social avec des personnes souvent isolées et ayant des besoins variés.

L'organisme interviendra auprès de l'ensemble des personnes en situation de vulnérabilité requérant ses services, peu importe le statut, l'identité de genre, l'orientation sexuelle, l'âge, le statut économique, etc.

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

Le projet permettra de déployer l'équipe d'intervention pour qu'elle aille à la rencontre de la population du secteur (commerçants, personnes fréquentant la bibliothèque, parents d'enfants fréquentant un CPE ou un camp de jour, personnes âgées habitant en résidence) pour discuter de leur sentiment de sécurité vécu devant des situations jugées insécurisantes ou dérangeantes (vandalisme, cris, personnes intoxiquées dans l'espace public, seringues à la traîne, rassemblement de personnes, etc).

Cette nouvelle équipe participera aux réflexions du comité de cohabitation mis en place et contribuera à la mise en place d'actions concertées.

Selon une approche de réduction des méfaits, l'équipe pourrait aussi être appelée à effectuer des activités de médiation pour réduire les tensions dans l'espace public.

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

N° de dossier : 1215179006

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	L'ANONYME U.I.M.	600064

Financement : Sources multiples

Source 1 Financement corporatif

Source 2 Autre

Source 3

► Préciser la source "Autre":

Fonds de soutien en développement social de l'arrondissement de Ville-Marie

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Financement corporatif TANDEM / Sécurité urbaine
Imputation : 2101.0010000.101219.05803.61900.016491.0000.003677.052146.00000.00000
DA 702962

Fonds de soutien en développement social
Imputation : 306125-05803-61900-016491

	Années antérieures	2021	2022	2023	2024	2025	Années ultérieures	**Total**
Montant-Source 1		3 720,00 $						**3 720,00 $**
Montant-Source 2		13 753,50 $	1 941,50 $					**15 695,00 $**
Total	**0,00 $**	**17 473,50 $**	**1 941,50 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**19 415,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 6

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	1	décembre	2021	Date de fin :	18	mai	2022

Formulaire complété par : Martin Crépeau

Prénom, nom

Date et heure système : 01 novembre 2021 11:39:26

Lors de la séance extraordinaire du conseil d'administration de L'Anonyme, qui s'est tenue virtuellement le mercredi 14 avril 2021.

Il a été proposé par Geneviève Daigneault,

Appuyé par Yves Pelletier,

Que madame Sylvie Boivin directrice ou monsieur Julien Montreuil directeur adjoint aient le pouvoir de signer tous documents ou ententes avec la Ville de Montréal.

Je certifie que cette résolution est conforme à la décision prise lors de cette réunion du conseil d'administration.

Signé à Montréal, le 14 avril 2021

Audrée Desrochers
Secrétaire

Résolution 2021-001 – Année financière 2021-2022

#6441 - Cohabitation pole frontenac - Demande de soutien financier (envoyée le 1er novembre 2021 à 13:49)

Nom de l'organisme	Mission
L'Anonyme U.I.M.	L'Anonyme vise à promouvoir des comportements sécuritaires et des relations égalitaires ainsi que prévenir la transmission des infections transmissibles sexuellement ou par le sang (ITSS) par une approche humaniste de proximité.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel sur invitation - Ville-Marie - 2021 - itinérance, médiation et cohabitation - pôle Frontenac (Autre)

Informations générales

Nom du projet: Cohabitation pole frontenac

Numéro de projet GSS: 6441

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Sylvie
Nom: Boivin
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 842-1488
Numéro de télécopieur:
Courriel: sboivin@anonyme.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Sylvie
Nom: Boivin
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2021-12-01	2022-05-18

Date limite de réception du rapport final
2022-06-18

Résumé du projet

Suite à la demande de l'arrondissement Ville Marie, l'équipe du programme en sécurité urbaine de L'Anonyme pourra intervenir dans le secteur du pôle Frontenac afin de répondre aux divers enjeux de cohabitation et d'occupation de l'espace par une approche de réduction des risques. Nous avons une forte expérience en ce qui à trait aux enjeux de cohabitation liés à la réalité des personnes en situations d'itinérance et de consommation dans les espaces publics. Notre approche par des actions diversifiées nous permets d'intervenir auprès de tous les citoyen.es et d'être un acteur de actifs et de référence dans les milieux fragilisés par les changements sociaux dans l'occupation et le partage de l'espace urbain. De plus, un soutien sera accordé aux personnes en situation d'itinérance qui doivent quitter leur campement installés dans l'espace public, à la suite des avis donnés par l'arrondissement. Ce projet permettra une présence régulière de 21heures semaine sur le terrain afin d'outiller, de référer et d'intervenir auprès de tous les citoyen.es dans l'objectif de favoriser un meilleur sentiment de sécurité pour tous.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

1. Augmenter le sentiment de sécurité des citoyen.es en favorisant une meilleure cohabitation

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les citoyen.es (PSI, Résident.es, commerçants) seront écouté.es, outillé.es et informé.es sur les ressources existantes

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Présence sur le terrain (observations, analyse des aménagements, 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 semaine	3	3	7		

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Récupération de seringues et de matériels de consommation

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	3	3	2		

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers d'informations sur la cohabitation et la sécurité dans l'espace public (auprès des CPE, parents, 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	3	3		

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Écoute active et référencement auprès de tous les citoyen.es (PSi, Résident.es, commerçantes)

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	3	3	7		

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
participation au comité du pôle Frontenac

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
	3	3	1,5		

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Pôle Frontenac

Priorités d'intervention

- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Autre**: Vivre-ensemble
- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Autre**: Lutte contre la pauvreté

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	20	20	5	45

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personne vivant avec des problèmes de santé mentale
- Personne en situation d'itinérance

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Non

Contributions des partenaires

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)	35,00 $	2,00	13,72 $	24	1	2 009,28 $
Intervenant(e)	22,00 $	21,00	90,51 $	24	1	13 260,24 $
Total						**15 269,52 $**

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)	
	Autre: Fonds d'arrondissement en sécurité urbaine	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet** ⓘ
Coordonnateur(trice)	2 009,28 $	0,00 $	0,00 $	**2 009,28 $**	2 009,28 $
Intervenant(e)	13 260,24 $	0,00 $	0,00 $	**13 260,24 $**	13 260,24 $
Total	**15 269,52 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**15 269,52 $**	**15 269,52 $**

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	1 445,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 445,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	800,00 $	0,00 $	0,00 $	**800,00 $**
Total	**2 245,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**2 245,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**11,56 %**			
Frais administratifs	**1 900,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**1 900,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,79 %**			
Total	**19 414,52 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**19 414,52 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Dans les frais de transport sont inclus frais de téléphone, formation, frais de déplacements.

De plus, nous serons nous adapter aux besoins du milieu en adaptant nos actions selon la réalité. Plusieurs actions de notre offre régulière peuvent être mise à contribution. Nous comptons une équipe diversifiée et professionnelle qui se fera un plaisir de contribuer à la sécurité urbaine dans l'arrondissement de Ville-Marie.

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
2021-001 - Ville de Montréal.pdf	Validité du 2021-04-14

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20211028-010216.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

Registraire des entreprises Québec

Rechercher une entreprise au registre

État de renseignements d'une personne morale au registre des entreprises

Renseignements en date du 2021-10-28 16:46:09

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1144168573
Nom	L'Anonyme U.I.M.

Adresse du domicile

Adresse	160-5600 RUE Hochelaga Montréal Québec H1N3L7 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	L'Anonyme U.I.M.
Nom de la personne physique	
Nom de famille	BOIVIN
Prénom	SYLVIE

Adresse	160-5600 RUE Hochelaga Montréal Québec H1N3L7 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	1995-03-25
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1995-03-25
Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Personne morale sans but lucratif
Date de la constitution	1992-07-23 Constitution
Régime constitutif	

	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2021-10-07
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2021-08-09 2021
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2021	2021-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2020	2020-11-15

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion et scission

Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

Continuation et autre transformation

Aucune continuation ou autre transformation n'a été déclarée.

Liquidation ou dissolution

Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

Activités économiques et nombre de salariés

1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	8699
Activité	Autres associations et organismes des domaines de la santé et des services sociaux
Précisions (facultatives)	AUTRES ASS. ET ORG. DE LA SANTÉ ET SERV. SOCIAUX

2e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec

De 26 à 49

Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir

Liste des administrateurs

Nom de famille	Daigneault
Prénom	Geneviève
Date du début de la charge	2018-09-20
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	2202 rue Davidson Montréal (Québec) H1W2Y8 Canada

Nom de famille	Cloutier
Prénom	Élisabeth
Date du début de la charge	2019-06-10
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	1-5328 rue Berri Montréal (Québec) H2J2S9 Canada

Nom de famille	Labrosse
Prénom	David
Date du début de la charge	2019-06-10
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	8312 av. de Peterborough Montréal (Québec) H1K1H2 Canada

Nom de famille	St-Onge Marceau
Prénom	Audrée
Date du début de la charge	2019-06-10
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	1586 rue de la Cacouna Repentigny (Québec) J5Y0E6 Canada

Nom de famille	Higgins
Prénom	Sophie
Date du début de la charge	2019-06-10
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse	216 rue de l'Estran Terrebonne (Québec) J6W6A1 Canada

Nom de famille	Lusignan
Prénom	Vincent
Date du début de la charge	2019-10-16
Date de fin de la charge	

Fonctions actuelles	Président
Adresse	640 rue Odette-Oligny Laval (Québec) H7N5Y9 Canada

Nom de famille	Desrochers
Prénom	Audrée
Date du début de la charge	2020-09-02
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse	2618 rue Sicard Montréal (Québec) H1V2Y7 Canada

Nom de famille	Pelletier
Prénom	Yves
Date du début de la charge	2020-09-02
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	1665 rue Beaudry Montréal (Québec) H2L3E8 Canada

Nom de famille	Campeau
Prénom	Nicolas
Date du début de la charge	2021-09-29
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	6543 36e Avenue Montréal (Québec) H1T2Z6 Canada

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Nom	BOIVIN, SYLVIE
Fonctions actuelles	Principal dirigeant: Directrice
Adresse	2319 rue D'Iberville Montréal (Québec) H2K3C8 Canada

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

Établissements

Aucun établissement n'a été déclaré.

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Index des documents

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2021-10-07
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-08-09
Déclaration de mise à jour courante	2020-09-15
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-08-12
Déclaration de mise à jour courante	2019-10-22
Déclaration de mise à jour de correction	2019-08-09
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-06-19
Déclaration de mise à jour courante	2019-04-04
Déclaration de mise à jour courante	2019-02-19
Déclaration de mise à jour courante	2018-11-29
Lettres patentes supplémentaires	2018-11-26
Déclaration de mise à jour courante	2018-11-07
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-09-25
Déclaration de mise à jour courante	2018-06-19
Déclaration de mise à jour courante	2018-04-11
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-05-24
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-11-29
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-12-01
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-10-02
Déclaration de mise à jour courante	2013-09-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2013-05-29
Déclaration de mise à jour courante	2013-02-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-07-18
Déclaration de mise à jour courante	2012-02-15
Déclaration de mise à jour courante	2011-09-28
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2011-06-21
Déclaration modificative	2010-12-01
Déclaration annuelle 2010	2010-07-05
Déclaration annuelle 2009	2009-10-20
Déclaration annuelle 2008	2009-06-02
Lettres patentes supplémentaires	2008-10-22
Déclaration annuelle 2007	2007-11-05
Déclaration annuelle 2006	2006-07-26
Déclaration annuelle 2005	2005-12-12
Déclaration annuelle 2004	2004-11-04
Déclaration annuelle 2003	2004-01-17
Déclaration annuelle 2002	2003-09-05
Avis de défaut	2003-05-23
Déclaration annuelle 2001	2001-10-15
Déclaration annuelle 2000	2001-07-18
Avis de défaut	2001-05-23
Déclaration annuelle 1999	1999-12-08
Déclaration annuelle 1998	1998-10-07

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration modificative	1998-04-30
Déclaration annuelle 1997	1998-01-16
Déclaration modificative	1997-05-14
Déclaration annuelle 1996	1996-11-29
Déclaration modificative	1996-08-06
Déclaration modificative	1996-05-02
Changement du nombre d'administrateurs	1996-05-02
Déclaration annuelle 1995	1996-04-22
Déclaration d'immatriculation	1995-03-25

Index des noms

Date de mise à jour de l'index des noms 2018-11-26

Nom

Nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
L'Anonyme U.I.M.		2018-11-26		En vigueur
L'UNITÉ D'INTERVENTION MOBILE L'ANONYME INC.		1992-07-23	2018-11-26	Antérieur

Autres noms utilisés au Québec

Aucun autre nom utilisé au Québec n'a été déclaré.

Québec

© Gouvernement du Québec

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1215179006

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Approuver la convention se terminant le 18 mai 2022 avec l'Anonyme U.I.M. pour la réalisation d'activités d'intervention et de médiation favorisant la cohabitation harmonieuse dans l'espace public et accorder à cette fin une contribution totale de 19 415 $."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 19 415,00 $

- Le montant de la portion financée par le Service de la diversité et de l'inclusion sociale via le programme de sécurité urbaine 2021 s'élève à 3 720,00 $ et fait l'objet d'une intervention distincte.

- Le montant de la portion financée par l'arrondissement Ville-Marie s'élève à 15 695,00 $

PORTION DE L'ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE: 15 695,00 $ (taxes non applicables)

	Années antérieures	2021	2022	2023	2024	2025	Années ultérieures	**Total**
Montant		13 753,50 $	1 941,50 $					**15 695,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 15 695,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	05803	61900	016491	0000	002580	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM15179006

- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.

- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Isabelle Fortier

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **04-11-2021**

Date et heure système : 04 novembre 2021 17:39:56

GDD 1215179006

Approuver la convention se terminant le 18 mai 2022 avec l'Anonyme U.I.M. pour la réalisat
public et accorder une contribution totale de 19 415 $

Imputation de la dépense

Imputation budétaire
2101.0010000.101219.05803.61900.016491.0000.003677.052146.00000.00000
TOTAL

tion d'activités d'intervention et de médiation favorisant la cohabitation harmonieuse dans l'espace

Libellé textuel	Nom de l'organisme	Titre du projet	Montant 2021	Total
AF - Général - Ville de Montréal*Budget régulier*Sécurité urbaine – BF*Développement social*Contribution à d'autres organismes*Autres organismes*TANDEM*Ville-Marie*Général*	Anonyme U.I.M	Cohabitation Pole Frontenac	3,720.00 $	3,720.00 $
			3,720.00 $	**3,720.00 $**

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.12

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1218270005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA21 240316 afin d'annuler la contribution de 8 000 $ accordée à la Fondation Héritage Montréal dans le cadre du projet "Montréal en 6 temps" dans l'arrondissement de Ville-Marie

De modifier la résolution CA21 240316 afin d'annuler la contribution de 8 000 $ accordée à la Fondation Héritage Montréal dans le cadre du projet *Montréal en 6 temps* dans l'arrondissement de Ville-Marie;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-16 14:16

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 14 septembre 2021	Résolution: CA21 240316

Approuver les conventions, se terminant le 31 août 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 43 000 $

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'approuver les conventions, se terminant le 31 août 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie »;

D'accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 35 000 $ à Voies culturelles des faubourgs;
- 8 000 $ à Fondation Héritage Montréal;

D'imputer cette dépense totale de 43 000 $ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.02 1218270005

Katerine ROWAN
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 15 septembre 2021

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1218270005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA21 240316 afin d'annuler la contribution de 8 000 $ accordée à la Fondation Héritage Montréal dans le cadre du projet "Montréal en 6 temps" dans l'arrondissement de Ville-Marie

CONTENU

CONTEXTE

Annulation de la contribution de 8 000 $ prévue dans la résolution CA21 240316 avec la Fondation Héritage Montréal dans le cadre du projet *Montréal en 6 temps* dans l'arrondissement de Ville-Marie

Un montant total de 8 000 $ a été accordé à la Fondation Héritage Montréal via la résolution CA21 240316 dans le cadre du *Fonds de soutien aux organismes œuvrant dans Ville-Marie 2021* pour la réalisation du projet *Montréal en 6 temps* (série de balados sur la richesse de l'architecture montréalaise). Cependant l'organisme a décidé d'annuler la mise en oeuvre du projet étant donné qu'il n'a pas été en mesure de compléter le montage financier. L'annulation du projet a précédé la signature d'une convention entre les parties.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Isabelle FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Gina TREMBLAY, Ville-Marie
Maryse BOUCHARD, Ville-Marie
Johanne C BEAULIEU, Ville-Marie
Samba Oumar ALI, Ville-Marie

Lecture :

Maryse BOUCHARD, 16 novembre 2021
Johanne C BEAULIEU, 8 octobre 2021
Samba Oumar ALI, 7 octobre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agente de développement culturel

514 868-4925
Tél :
Télécop. : 514 868-3292

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.12

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1218270005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 31 août 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 43 000 $

D'approuver les conventions, se terminant le 31 août 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie* »;

D'accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 35 000 $ à Voies culturelles des faubourgs;
- 8 000 $ à Fondation Héritage Montréal;

D'imputer cette dépense totale de 43 000 $ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-09-01 09:18

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1218270005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 31 août 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 43 000 $

CONTENU

CONTEXTE

En décembre 2016, le conseil d'arrondissement de Ville-Marie a approuvé la création du *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie (FSOC)* dans le but de mieux encadrer les demandes de soutien financier déposées par divers organismes.
Les objectifs du programme visent à offrir :

- Une aide ponctuelle à un organisme pour consolider sa présence dans l'arrondissement ou pour maintenir une activité en péril en raison d'une conjoncture temporaire et imprévisible;
- Une aide pour développer un projet;
- Un soutien aux partenaires culturels de l'arrondissement pour la réalisation de leur plan d'action ou programmation, conformément aux orientations et priorités d'intervention de l'arrondissement;
- Une aide à des projets d'envergure métropolitaine, en complémentarité avec d'autres instances municipales.

L'aide financière accordée dans le cadre de ce fonds varie en fonction des montants disponibles et de l'appréciation du projet au regard des critères d'évaluation prévus à cette fin.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1218270004 / CA21 240270 adoptée le 6 juillet 2021 : Approuver les conventions avec Alchimies, créations et cultures, Artch - Art comtemporain émergent,La Fondation BBCM, Missions Exeko et
Orchestre métropolitain dans le cadre du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution de 73 000 $.
1214680005 / CA21 240165 adoptée le 11 mai 2021 : Approuver les conventions avec MU, Société pour promouvoir les arts gigantesques (SPAG) et Momenta Biennale de l'image dans le cadre du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution de 58 000 $.

1214680001 / CA21 240100 adoptée le 13 avril 2021 : Approuver les conventions avec l'Union française, Art souterrain et La Pépinière | Espaces publics dans le cadre du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution de 60 000 $.

1204680001 / CA20 240211 adoptée le 9 juin 2020 : Approuver les conventions avec La Pépinière | Espaces collectifs, Alchimies Créations et Cultures et Voies culturelles des faubourgs dans le cadre du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie (2020) » et accorder des contributions totalisant 80 000 $.

1194680002 / CA19 240382 adoptée le 10 septembre 2019: D'approuver la convention avec Voies culturelles des Faubourgs pour la réalisation du plan d'action 2019-2020 et accorder une contribution de 35 000 $ à partir du Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie (2019).

1186673022 / CA18 240402 adoptée le 4 juillet 2018 - Approuver la convention avec Voies culturelles des faubourgs pour la réalisation de son plan d'action 2018-2019 et accorder une contribution de 35 000 $ à partir du *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie* (2018).

1172624018 / CA17 240391 adopté le 5 juillet 2017 - Approuver la convention avec Voies culturelles des faubourgs pour la réalisation de leur plan d'action 2017-2018 et accorder une contribution de 35 000 $.

DESCRIPTION

Deux projets font l'objet de ce sommaire :

- L'organisme Voies culturelles des Faubourgs, fondé en 2001, est un regroupement multi sectoriel montréalais qui regroupe une diversité d'organismes culturels, économiques, communautaires et artistiques. Cet organisme est un lieu de réflexion, de sensibilisation, de concertation, de coordination et d'intervention dont l'action est orientée vers le développement de la culture sous toutes ses formes et plus particulièrement dans le district de Sainte-Marie. Depuis sa création, il bénéficie d'un soutien financier au fonctionnement par l'arrondissement et de soutiens ponctuels à ses nombreux projets connexes à sa mission. Le *Plan d'action 2021-2022* vise trois axes d'intervention principaux, soient de concerter, représenter et promouvoir le milieu culturel, de promouvoir le milieu culturel et de coordonner des événements fédérateurs qui sensibilisent les citoyens à la culture. Dans le cadre d'une entente tripartite, l'organisme a reçu, pour l'année 2021, un soutien financier au fonctionnement de l'ordre de 35 000 $ de la part du Conseil des arts de Montréal (CAM). Le soutien de 35 000 $ de l'arrondissement s'inscrit dans l'objectif d'offrir un soutien financier aux partenaires culturels de l'arrondissement pour la réalisation de leur plan d'action ou programmation, conformément aux orientations et priorités d'intervention de l'arrondissement.

- La Fondation Héritage Montréal organise depuis plus de 30 ans des activités pour faire découvrir le patrimoine, l'histoire et l'architecture montréalais. Avec le contexte de la pandémie, l'organisme a adopté un virage numérique et souhaite développer une première série de six balados portant sur la beauté et la richesse architecturale et patrimoniale du centre-ville de Montréal. Le projet *Montréal en 6 temps* raconte l'histoire de l'architecture montréalaise en six chapitres, du 17e siècle à nos jours. Chaque épisode de 20 minutes porte sur un secteur différent du centre-ville de Montréal et représente une époque différente. De la ville façonnée par les Sulpiciens jusqu'au centre-ville réinventé du 21e siècle, en passant par la ville marchande ou l'industrialisation au 19e siècle, les six épisodes évoquent une strate de l'histoire de l'architecture du centre-ville de Montréal. Avec une attitude contemporaine, ces balados inviteront les auditeurs à redécouvrir la richesse des quartiers de l'arrondissement. Le soutien financier de 8 000 $ s'inscrit dans les objectifs d'offrir une aide pour développer un projet et de soutenir les partenaires culturels de l'arrondissement pour la réalisation de leur plan d'action ou programmation, conformément aux orientations et priorités d'intervention de l'arrondissement.

JUSTIFICATION

Les montants de soutien financier accordés par l'arrondissement s'inscrivent dans les objectifs de soutenir les partenaires culturels de l'arrondissement pour la réalisation de leur plan d'action ou programmation, conformément aux orientations et priorités d'intervention de l'arrondissement et aussi d'offrir une aide pour développer un projet.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le tableau ci-dessous illustre la distribution du soutien financier totalisant la somme de 43 000 $. Les sommes accordées à ces mêmes organismes lors des années antérieures sont également illustrées :

									Soutien	

Nom de l'organisme	Titre du projet	Soutien accordé en 2015	Soutien accordé en 2016	Soutien accordé en 2017	Soutien accordé en 2018	Soutien accordé en 2019	Soutien accordé en 2020	Soutien accordé en 2021	recommandé dans le cadre de ce sommaire	Valeur du soutien technique annuel
Voies culturelles des faubourgs	Le grand banquet du "p'tit gars de Sainte-Marie"	-	-	55 000 $ (375e ann. de Montréal)	-	-	-	-	-	1 500 $
	Étude sur les retombées socio comm. de l'activité culturelle dans le pôle de création des Faubourgs	-	-	-	12 500 $	-	-	-	-	S / O
	La nuit aux flambeaux	5 000 $ (PSIC)	5 000 $ (PSIC)	5 000 $ (PSIC)	5 000 $ (PSIC)	5 000 $ (PSIC)	5 000 $ (PSIC)	-	-	S / O
	Le grand choeur du Centre-sud	-	-	-	18 000 $ (PSIC)	-	-	-	-	1 000 $
	Sommet sur les arts et la culture des faubourgs	-	-	-	-	-	10 000 $ (PSIC)	-	**-**	1 000 $
	Plan d'action	35 000 $ (FSOC)	35 000 $ (FSOC)	35 000 $ (FSOC)	35 000 $ (FSOC)	35 000 $ (FSOC)	35 000 $ (FSOC)	-	**35 000 $**	S / O
Fondation Héritage Montréal	Montréal en 6 temps	-	-	-	-	-	-	-	**8 000 $**	S / O
TOTAL - CONTRIBUTION FINANCIÈRE - FSOC 2021 :									**43 000 $**	**-**

La contribution financière devra être versée conformément aux dispositions de la convention signée entre les parties.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030, car il vise à :

- **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.

Les projets financés via le *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie* visent à augmenter le rayonnement et la vitalité artistique et culturelle de l'arrondissement, à améliorer la qualité de vie des citoyens grâce à une offre culturelle diversifiée, de proximité et accessible à tous. De plus, le soutien offert par l'arrondissement contribue au développement et à la pérennité des organismes culturels et des artistes Montréalais.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ces projets renforceront le caractère culturel de l'arrondissement de Ville-Marie, en plus d'accroître les retombées économiques et d'améliorer la qualité de vie des résidants et des travailleurs culturels du quartier.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation des projets, les organismes devront soumettre, pour approbation du responsable, toute demande ayant pour objet de reviser les conditions de réalisation des projets.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les organismes s'engagent à accorder une visibilité à l'arrondissement dans tous ses outils de communication.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conforme au calendrier de réalisation de chacun des projets;

- Les projets feront l'objet d'un suivi de la part de l'arrondissement;
- Un rapport final incluant le bilan financier sur l'utilisation de l'aide accordée est requis trois mois après la date de fin de chacun des projets.

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 ces dossiers aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Isabelle FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agente de développement culturel

Tél : 514 868-4925
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-24

Gina TREMBLAY
Chef de division - Culture et Bibliothèque

Tél : 514 872-0831
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Maryse BOUCHARD
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2021-08-25

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

Dossier # : 1218270005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Modifier la résolution CA21 240316 afin d'annuler la contribution de 8 000 $ accordée à la Fondation Héritage Montréal dans le cadre du projet "Montréal en 6 temps" dans l'arrondissement de Ville-Marie

Désistement - FHM - FSOC 2021.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agente de développement culturel

Tél : 514 868-4925
Télécop. : 514 868-3292

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1218270005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 31 août 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 43 000 $

Les documents suivants pour chacun des organismes ont été déposés au bureau de la Division de la culture :

- Lettres patentes;

- Résolution du conseil d'administration;

- Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) du Registraire des entreprises;

- États financiers;

- Rapports annuels;

Annexe 2 - VCF - Plan d'action 2021-2022.pdfAnnexe 2 - FHMtl - Balados Mtl en 6 temps.pdf

Aspect financier_1218270005.xlsGDD_1218270005_Grille_analyse_Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agente de développement culturel

Tél : 514 868-4925
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1218270005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Modifier la résolution CA21 240316 afin d'annuler la contribution de 8 000 $ accordée à la Fondation Héritage Montréal dans le cadre du projet "Montréal en 6 temps" dans l'arrondissement de Ville-Marie

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Puisque la contribution n'a pas encore été versée à l'organisme, le bon de commande 1492806 sera liquidé à la suite de la décision des instances.

FICHIERS JOINTS

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabelle FORTIER
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-10-12

Samba Oumar ALI
Chef de division - Ressources financières

Tél : 438 978-4975
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1218270005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 31 août 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 43 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1218270005.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabelle FORTIER
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-24

Samba Oumar ALI
Chef de division ressources financières

Tél : 438 978-4975
Division : Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

CONV - VCF - Plan d_action 2021-2022 - FSOC 2021.docx

CONV - FHM - Mtl en 6 temps - FSOC 2021.docx

Montréal, le 14 juillet 2021

Madame Soraya Miranda
Agente de développement culturel
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Objet : Demande - Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie

Bonjour madame Miranda,

Vous trouverez ci-jointe la demande de soutien financier au fonctionnement pour Voies culturelles des Faubourgs qui nous permettra de mettre en œuvre notre plan d'action 2021-2022. Tel que demandé, nous vous joignons les différents documents requis pour l'analyse du dossier. Vous trouverez donc en annexe, le formulaire, le plan d'action 2021-2022 synthétisé sous forme de tableau, les budgets ainsi qu'une résolution de la part du conseil d'administration m'autorisant à déposer cette demande. Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Dans l'attente d'une réponse positive, recevez mes cordiales salutations.

Claudine Khelil
Coordonnatrice générale

Ville-Marie
Montréal

FONDS DE SOUTIEN AUX ORGANISMES CULTURELS ŒUVRANT DANS VILLE-MARIE (FSOC)

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Information sur l'organisme et sur le mandataire

Nom légal de l'organisme : Voies culturelles des faubourgs

Statut juridique : Corporation à but non lucratif Date d'incorporation : 18 octobre 2001

Adresse du siège social 2187 rue Larivière, b#107 Code postal : H2K 1P5

Téléphone : 514-526-2787 Numéro d'entreprise du Québec : 144 483 195

Site Internet : www.voiesculturelles.qc.ca

Nom du mandataire désigné : Claudine Khelil Titre : Coordonnatrice générale

Téléphone (bureau) : 514-526-2787 Cellulaire : 514-506-3058

Adresse courriel : dg@voiesculturelles.qc.ca

Profil de l'organisme

Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre en annexe tout document pertinent à cet effet.

Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.

Fondé en 2001, Voies culturelles des faubourgs est un organisme sans but lucratif. Son mandat est de développer l'intérêt de la population pour la culture en faisant valoir le dynamisme culturel sur un territoire donné, appelé les Faubourgs ou Centre-Sud. Il s'agit de plusieurs quartiers de l'arrondissement de Ville-Marie, situés à l'est du Quartier des spectacles, et qui ont été désignés en 2009 en tant que Pôle de création culturel en raison d'une forte concentration de lieux de création et de diffusion et d'une population composée à 14 % d'artistes et de travailleurs culturels.

Voies culturelles des faubourgs est le premier regroupement multisectoriel montréalais qui rassemble sous un même toit une diversité d'organismes culturels, économiques et communautaires ainsi que bons nombre d'artistes. Il est un lieu de réflexion, de sensibilisation, de concertation, de coordination et d'intervention dont l'action est orientée vers le développement de la culture sous toutes ses formes. Voies culturelles des faubourgs contribue à la définition et à la reconnaissance de la culture dans sa richesse et sa multiplicité.

Au fil des ans, l'organisme s'est impliqué dans des actions politiques, dans de nombreuses activités de concertation, comme l'implantation de la Grande Bibliothèque dans le quartier, les Journées de la culture, la reconnaissance de Sainte-Marie et Saint-Jacques sous le nom Les faubourgs, le Pôle de création culturel, l'affichage des lieux culturels sur le mobilier urbain, la tenue de journées de réflexion sur le développement de la culture sur son territoire, trois éditions de l'exposition Une vitrine sur les faubourgs. Voies culturelles a également organisé le Sommet arts et culture autour des faubourgs, six éditions de La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs lors de la Nuit blanche du Festival Montréal en lumières. L'organisme a également contribué à la concrétisation des projets : les Réverbères bleus et le Village Éphémère dont ce dernier, même si éphémère, revient maintenant chaque année et connaît un immense succès auprès de la population.

Information sur le projet

Titre du projet : Demande au fonctionnement pour la réalisation du plan d'action 2021-2022

Date(s) de réalisation : Juin 2021 à juillet 2022

Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu) :

Lieu(x) de réalisation : Arrondissement Ville-Marie à l'est du quartier des spectacles

Discipline :

- [x] exposition extérieure
- [x] arts médiatiques
- [x] arts visuels
- [ ] cinéma et vidéo
- [x] théâtre
- [x] arts multidisciplinaires
- [x] musique
- [x] danse
- [x] arts du cirque
- [ ] autre (spécifiez):

Budget global du projet : 95 044 $ $

Montant du soutien financier demandé : 35 000 $

Description sommaire du projet :

Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes (maximum 200 mots)

Le soutien accordé via ce programme permettra à Voies culturelles de consolider sa structure organisationnelle et de mettre en œuvre son plan d'action 2021-2022, notamment en conservant les ressources (humaines et matérielles) nécessaires à la réalisation de projets structurants pour le développement de la culture dans l'arrondissement Ville-Marie, à l'est du quartier des spectacles. Nous avons élaboré un plan de travail qui tient compte de la réalité des faubourgs et de ses enjeux et qui demeure en phase avec nos trois axes d'interventions; soit concerter, représenter et promouvoir le milieu culturel des Faubourgs.

Tous les détails de ce plan de travail figurent sur les deux documents fournis en annexe.

Description détaillée

Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.

La description détaillée est jointe en annexe ☒

Budget prévisionnel

Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :

- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).

- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Fonds et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.

- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.

- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.

Remplir l'annexe 1 – Budget prévisionnel

Visibilité liée au projet

Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.

Le plan de communication et de promotion est joint en annexe ☑

Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes (maximum 200 mots)

En 2018, nous avons élaboré un plan de communication triennal qui permettra une mise en application de nos grands axes. Nous avons notamment perfectionné nos outils en ligne, grâce à une refonte du site web et de l'infolettre notamment, et à consolider notre activité sur les réseaux sociaux. La vision qu'adopte notre plan de communications et marketing (P.J.) contribuera à faire connaître la mission et le rôle de Voies culturelles, en plus d'augmenter l'adhésion et l'implication des membres ainsi que de la population.

Le plan mise non seulement sur les canaux numériques, mais également sur une approche humaine et des rencontres personnalisés des membres actuel.le.s, potentiel.le.s et de la population. Nous privilégierons une perspective et des actions rassembleuses et positives qui permettent aux gens de se réapproprier les faubourgs et d'y accoler une valeur identitaire forte. Quelques actions qui font partie du plan de communications sont la mise en place d'un bulletin mensuel des membres, l'organisation de rencontres avec les artistes à proximité pour mieux connaître leurs besoins et le maintien de la veille des événements des membres sur nos réseaux sociaux.

Le soutien de l'arrondissement sera souligné par la présence de leur logo sur notre site web, notre infolettre et sur tous les outils promotionnels liés à nos projets spéciaux (affiches, bannières, programmes, cartons d'invitations).

Documents à joindre avec le formulaire

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ☑ Le formulaire d'inscription dûment rempli;
- ☐ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ☑ Une copie complète des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ☑ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme;
- ☑ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande;
- ☑ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ☑ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ☑ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1);
- ☑ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ☐ Le plan de visibilité de l'Arrondissement;
- ☐ Des lettres d'appui des partenaires.

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

Obligations de l'organisme bénéficiaire

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet telle qu'approuvée par l'Arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

Engagement de l'organisme bénéficiaire

Je soussigné Claudine Khelil (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent Programme de soutien financier aux initaitives culturelles, certifie que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Signature : Claudine Khelil

Nom et fonction du représentant autorisé : Claudine Khelil Coordonnatrice générale

Date : 7 juillet 2021

Ville-Marie
Montréal

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Le budget doit être équilibré. Veuillez indiquer les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci en ventilant l'utilisation du financement demandé.
Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et « DÉPENSES PRÉVUES» devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement.
Les colonnes « REVENUS RÉELS » et « DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme : Voies culturelles des faubourgs

Nom du projet : Subvention au fonctionnement

Date de réalisation : juillet 2021 à juin 2022 (VOIR BUDGET EN ANNEXE, CAR PLUSIEURS CASES NE FONCTIONNENT PAS DANS CE MODÈLE)

REVENUS	REVENUS PRÉVUS (à remplir lors de la remise du dépôt de la demande)		REVENUS RÉELS (à remplir lors de la remise du bilan final)	
	REVENUS PRÉVUS	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	REVENUS RÉELS	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS				
Fédéral (précisez les programmes)				
Provincial (précisez les programmes)				
Municipal (précisez les programmes)				
Service de la culture				
Conseil des arts de Montréal				
Arrondissement – Progr. de soutien financier aux initiatives culturelles				
Autre (précisez)				
Valeur du soutien technique accordé par la Ville				
TOTAL DES SUBVENTIONS				
REVENUS AUTONOMES				
Billetterie et entrées : _____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités				
Commandites				
Commandites en biens et services				
Dons (précisez)				
Campagne de financement				
Contribution de l'organisme demandeur				
Contribution des partenaires en argent				
Contribution des partenaires en services				
Vente de produits dérivés				
Vente de boisson				
Vente de nourriture				
Autre (précisez)				
Autre (précisez)				
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES				
TOTAL DES REVENUS				

DÉPENSES	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors de la remise du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
	DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION				
Salaires et avantages sociaux				
Honoraires professionnels				
Main-d'œuvre technique				
Cachets				
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction				
Location de salle ou de site				
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)				
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)				
Matériel				
Location d'un système de communication				
Location d'installations sanitaires				
Location de véhicules				
Assurances				
Agence de sécurité				
Service ambulancier (premiers soins)				
Achat de boisson				
Achat de nourriture				
Achat de produits dérivés				
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas,...)				
Autre (précisez)				
Autre (précisez)				
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION				
PROMOTION ET PUBLICITÉ				
Relations de presse				
Frais de représentation				
Dossiers de presse				
Cartons d'invitation, frais de vernissage				
Production d'imprimés				
Placement média (journaux, internet, télé…)				
Frais de traduction				
Frais d'affichage				
Photographie				
Production vidéo				
Bannières, oriflammes				
Autre (précisez)				
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ				
ADMINISTRATION				
Coordination du projet				
Messagerie, téléphonie, photocopies, frais d'envoi				
Frais de déplacement et de représentation				
Locations de bureaux				
Autre (précisez)				
TOTAL ADMINISTRATION				
TOTAL DES DÉPENSES				
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES				

Prévisions budgétaires - Voies culturelles des faubourgs
Année 2021-2022

	A	B	C	D
1				
2	**Description**	**Budget réel 2020-2021**	**Prévisions 2021-2022**	**ARRONDISSE**
3	**PRODUIT**			
4	**Produit autofinancement**			
5	Cotisation des membres	2,765 $	3,000 $	
6	***Total des revenus d'autofinancement***	***2,765 $***	***3,000 $***	***- $***
7	Partenariat avec les Caisses Desjardins		2,500 $	
8	Partenariat Nuit aux flambeaux		6,500 $	
9	Partenariat - Événement ext. Virée		5,000 $	
10	Partenaires Chorale (CDC)		7,000 $	
11	Commandites		5,000 $	
12	Commandites de services	2,448 $		
13	Annonce au programme		2,000 $	
14	Vente de produits (Bar et nourriture)		1,000 $	
15	Revenus d'intérêt	358 $		
16	Couverture d'assurance			
17	Contribution diverses	46 $		
18	***Total des autres revenus***	***2,852 $***	***29,000 $***	***- $***
19	**Total autofinancement**	**5,617 $**	**32,000 $**	**- $**
20	**Produit subventions**			
21	Élus fédéraux	500 $		
22	Ville de Montréal_Programme Action culturelle			
23	Ville de Montréal_Aide aux OBNL locataires (Ville)	217 $	220 $	
24	Arrondissement Ville-Marie_Subvention de fonctionnement	35,000 $	35,000 $	35 000 $
25	Arrondissement Ville-Marie_Développment économique		21,000 $	
26	Arrondissement Ville-Marie_Volet II_Projet structurant	10,000 $	18,000 $	
27	Arrondissement Ville-Marie_ Volet 1_ Initiatives culturelles		5,000 $	
28	Aide spéciale - Arrondissement - Ile sans fil - **étude**	2,500 $		
29	Aide des élus municipaux			
30	Conseil des arts de Montréal	35,000 $	35,000 $	
31	Subvention salariale			
32	Programme action communautaire	2,000 $	2,000 $	
33	Programme Action chômage - Ministère du travail	1,000 $		
34	***Total - subventions***	***86,217 $***	***116,220 $***	***- $***
35				
36	**TOTAL PRODUIT**	**91,834 $**	**148,220 $**	**- $**

Prévisions budgétaires - Voies culturelles des faubourgs
Année 2021-2022

	A	B	C	D
2	**Description**	**Budget réel 2020-2021**	**Prévisions 2021-2022**	**ARRONDISSE**
37				
38	**Dépenses**			
39	Direction générale		41,039 $	30 000
40	Coordination générale	39,221 $	1,590 $	
41	Assistance à la direction et respon. des communications		25,758 $	
42	Rédaction - Correction	100 $	500 $	
43	Vérification comptable	1,350 $	1,400 $	
44	Cachets et ternue de livres	1,350 $	1,400 $	
45	Responsable du réseau informatique	75 $	700 $	
46	Avantages sociaux	3,838 $	6,637 $	
47	***Total des charges salariales***	***45,933 $***	***79,024 $***	***30 000$***
48				
49	**Frais généraux d'activités et d'administration**			
50	Loyer	3,403 $	3,418 $	3000$
51	Téléphone	305 $	394 $	300 $
52	Connexion Internet	544 $	652 $	
53	Hébergement de la base de données et site internet	552 $	503 $	
54	Support informatique - Vidéoconférence	246 $	530 $	
55	Abonnements journaux	194 $	200 $	
56	Fournitures de bureau	183 $	974 $	1500$
57	Entretien des équipements informatiques	559 $	76 $	
58	Matériel Conciergerie		81 $	
59	Conception et entretien de la base de données			
60	Photocopies	24 $	150 $	
61	Courrier & frais postaux	43 $	125 $	
62	Frais de transport	54 $	38 $	
63	Frais de réunion du CA et AGA		430 $	
64	Activité du personnel	197 $	168 $	
65	Frais de représentation			
66	Vie associative		170 $	
67	Inscription congrès			
68	Assurance	425 $	262 $	200$
69	Frais de gestion CSST et inscription au registre	36 $	169 $	
70	Intérêt & frais bancaires	503 $	540 $	
71	Autres frais d'intérêt et pénalités	12 $	2 $	
72	Amortissement		289 $	
73	Mauvaises créances - Déménagement			
74	Taxes de ventes non récupérables			
75	Imprévus (Permis de travail et autres)		1,500 $	
76	***Total des dépenses administratives***	***7,279 $***	***10,670 $***	***5,000 $***
77	**Promotion**			
78	Relations de presse			
79	Graphisme			
80	Webmestre - Rédaction - Correction		2,000 $	
81	Abonnement Internet	15 $	100 $	
82	Réaménagement du site internet	193 $	2,500 $	
83	Impression		500 $	
84	Distribution et affichage			

Prévisions budgétaires - Voies culturelles des faubourgs
Année 2021-2022

	A	B	C	D
2	**Description**	**Budget réel 2020-2021**	**Prévisions 2021-2022**	**ARRONDISSE**
85	Publicité & promotions			
86	Fêtes et réceptions		150 $	
87	Produits destinés à la vente			
88	Livraison		100 $	
89	***Total des dépenses de promotion***	*207 $*	*5,350 $*	
90				

Prévisions budgétaires - Voies culturelles des faubourgs
Année 2021-2022

	A	B	C	D
2	**Description**	**Budget réel 2020-2021**	**Prévisions 2021-2022**	**ARRONDISSE**
91	***Dépenses des activités***			
92	Graphisme			
93	Techniciens, manoeuvres et autres			
94	Régisseurs			
95	Étude sur les retombées MITACS	380 $		
96	Fête pour les 20 ans		17,000 $	
97	Virée des ateliers		24,600 $	
98	Sommet sur les arts et la culture	20,508 $		
99	Nuit aux flambeaux sur les faubourgs		7,300 $	- $
100	Projet Chorale		6,050 $	- $
101	Vitrine sur les faubourgs	66 $	2,500 $	
102	Imprévus		726 $	
103	***Total - Frais d'activités***	***20,954 $***	***58,176 $***	***- $***
104				
105	**TOTAL CHARGE**	**74,374 $**	**153,220 $**	
106	Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	**17,460 $**	**(5,000) $**	- $
107	Affectation et redressé (an 2019) Sommet-Équip. Infor.		5,000 $	
108	Fonds d'immobilisation	(469) $		
109	**BÉNÉFICE NET**	16,991 $	0 $	**- $**
110	**Surplus (déficit) antécédent**	1,826 $	18,817 $	
111	**Surplus (déficit) accumulée**	**18,817 $**	**18,818 $**	**- $**

PLAN D'ACTION 2021-2022
VOIES CULTURELLES DES FAUBOURGS

Fidèle à son mandat, tel que formulé en 2001, Voies culturelles des faubourgs vise, à travers l'ensemble de ses activités, à rassembler les intervenant.e.s culturel.lle.s et les organismes communautaires du quartier des faubourgs ayant un volet culturel important. Son rôle est de développer l'intérêt de la population pour la culture par l'organisation d'événements culturels fédérateurs, de faciliter le partenariat et de soutenir la concertation. Ce profil multiforme répond à un besoin de revitalisation du quartier des faubourgs au moyen des arts et de la culture.

Nos actions sont menées selon trois axes principaux :

1. Concerter et représenter le milieu culturel.
2. Promouvoir le milieu culturel.
3. Coordonner des évènements fédérateurs d'énergies créatrices qui sensibilisent le citoyen à la culture.

CONTEXTE

Depuis de nombreuses années, notre quartier est reconnu pour son effervescence culturelle, puisqu’on y retrouve de nombreux ateliers de création, des salles de spectacle, des lieux d’exposition, des sites patrimoniaux remarquables ainsi que beaucoup d'organismes culturels et d'artistes. Aujourd'hui, le secteur des faubourgs est particulièrement scruté pour ses multiples projets d'urbanisme: développement des grands terrains aux abords du pont Jacques-Cartier (Brasserie Molson, Maison de Radio-Canada, implantation du REM...) Cet automne, l'arrondissement de Ville-Marie a aussi lancé une consultation pour en faire un quartier culturel reconnu et structuré avec la rue Ontario Est comme axe central. Face à cette actualité, Voies culturelles des faubourgs souhaite mobiliser ceux qui ont à cœur le caractère hautement culturel du quartier pour affirmer ensemble la place primordiale de la culture dans son développement global et dans sa revitalisation.

VISION

Au cours des derniers mois, Voies culturelles a consolidé son travail de concertation, sa présence dans le quartier et ses réseaux. C'est dans cette foulée que nous avons organisé un Sommet culturel dans le quartier en avril 2021. À l'aube de fêter son 20e anniversaire, Voies culturelles entend dans les prochains mois agir afin de s'assurer que la culture soit un moteur incontournable du développement local, jouer un rôle important dans la gouvernance du quartier culturel qui s'implante dans l'axe Ontario est, assurer les suivis du Sommet, et continuer à être un représentant fédérateur d’une culture inclusive et représentative de la diversité, dans le quartier des faubourgs.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PLAN D'ACTION

1- Renforcer et pérenniser la structure de l'organisme.

2- Poursuivre et développer nos activités culturelles fédératrices

3- Positionner l'organisme dans la mise en œuvre du plan du quartier culturel.

4- Assurer le suivi et les retombées du Sommet 2021.

5- Amplifier notre visibilité et notre rayonnement.

		2021	2022
RENFORCER ET PÉRENNISER LA STRUCTURE DE L'ORGANISME 1.	**1.1 Augmenter nos sources de financement**		
	❖ Maintenir et diversifier nos partenariats financiers et/ou de visibilité (les SDC, Montréal en lumière, Caisse Desjardins du Quartier latin, élu.e.s locaux).	◉	◉
	❖ Travailler au développement de diverses ententes territoriales susceptibles d'accroître le financement au fonctionnement.		◉
	❖ Développer un argumentaire qui démontre notre rôle essentiel dans l'écosystème culturel montréalais et approcher les bailleurs de fonds, tels que le ministère de la culture et des communications, CALQ, CAC pour les convaincre de nous ouvrir un programme.		◉
	1.2 Consolider nos effectifs		
	❖ Bâtir une équipe solide et compétente avec des conditions attractives.	◉	
	❖ Favoriser la formation continue pour diversifier les compétences du personnel.	◉	◉

		2021	2022
RENFORCER ET PÉRENNISER LA STRUCTURE DE L'ORGANISME	**1.3 Accroître les adhésions des membres afin de rassembler un nombre toujours croissant d'acteurs culturels autour d'une vision de développement partagée avec les autres acteurs du milieu.**		
	❖ Effectuer une veille des nouveaux organismes s'installant dans le quartier.	◉	◉
	❖ Offrir une communication gratuite sur FB à ces nouveaux organismes (en les identifiant) pour les inciter à devenir membre.	◉	◉
	❖ Proposer un carnet de services.		◉
	❖ Développer de nouveaux incitatifs pour devenir membre et les communiquer efficacement		◉
	❖ Impliquer les membres du C.A dans le recrutement de nouveaux membres.	◉	
	❖ Créer des liens avec les artistes du quartier.	◉	
1.			

		2021	2022
POURSUIVRE ET DÉVELOPPER NOS ACTIVITÉS CULTURELLES FÉDÉRATRICES 2.	**2.1 Soutenir la présence et l'implication des artistes et organismes culturels dans le quartier et offrir un soutien aux projets culturels développés localement en lien avec la communauté.**		
	❖ Organiser la 7e édition de La Nuit aux flambeaux sur les Faubourgs.		◉
	❖ Piloter un événement d'animation culturelle lié à la mise en œuvre du plan du quartier culturel.		◉
	❖ Relancer le projet du Grand Chœur du Centre-Sud.	◉	
	❖ Accroître nos événements de réseautage en faisant appel aux artistes.		◉
	❖ Réaliser un événement mobilisateur pour le 20e anniversaire de Voies culturelles des faubourgs.	◉	
	❖ Renforcer nos liens avec les structures commerciales.	◉	◉
	❖ Faire appel aux artistes et organismes culturels locaux pour développer des projets dans le quartier des Faubourgs.	◉	

		2021	2022
POSITIONNER NOTRE ORGANISME DANS LE PLAN CULTUREL DES FAUBOURGS 3.	**3.1 Participer à la mise en place du plan de développement culturel de l'arrondissement et de la Ville**		
	❖ Assurer notre rôle dans la gouvernance du quartier culturel.	◉	
	❖ Établir les paramètres et les modalités de nos collaborations avec l'arrondissement et les autres partenaires du quartier (budget, échéancier, type d'activités, etc.).	◉	
	❖ Maintenir notre présence sur les divers comités sectoriels sur l'avenir du quartier.	◉	◉
	❖ Proposer des événements qui pourraient s'inscrire dans ce plan de développement.		◉

		2021	2022
ASSURER LE SUIVI ET LES RETOMBÉES DU SOMMET 4.	**4.1 Affirmer la place prépondérante de la culture dans le plan de développement des faubourgs**		
	❖ Assurer une veille des enjeux et des décisions ayant un impact sur le développement culturel des faubourgs.	◉	◉
	❖ Former un comité de suivi du Sommet.	◉	
	❖ Faire appel au C.A pour proposer et possiblement recruter des gens pertinents pour ce comité.	◉	
	❖ Obtenir un budget au projet pour former et animer ce comité.		◉
	❖ Faire reconnaître et défendre les besoins du milieu artistique et culturel, notamment suite à la crise de la COVID-19 qui aura des impacts majeurs à long terme sur ces organismes.	◉	◉
	❖ Soutenir les actions dans le but de protéger, préserver et requalifier le patrimoine bâti du quartier.	◉	◉
	❖ Maintenir une vigilance quant au dossier de sauvegarde et d'accessibilité des lieux de création et de diffusion.	◉	◉

		2021	2022
AMPLIFIER NOTRE VISIBILITÉ ET NOTRE RAYONNEMENT	**5.1 Élaborer un nouveau plan de communication 2021-2024**		
	❖ Embaucher une personne responsable des communications.	◉	
	❖ Augmenter notre présence sur les réseaux sociaux.	◉	
	❖ Initier une campagne promotionnelle pour le quartier.		◉
	❖ Maintenir nos nombreuses participations sur les comités de concertation et augmenter notre présence physique dans les divers événements culturels.	◉	◉
	❖ Mettre à niveau nos outils numériques et maximiser leur utilisation.	◉	
	❖ Poursuivre la publication d'infolettres.	◉	◉
	❖ Relancer la rédaction de portraits mettant en valeur des artisans de la culture du quartier.	◉	◉
5.			

Ville-Marie
Montréal

FONDS DE SOUTIEN AUX ORGANISMES CULTURELS ŒUVRANT DANS VILLE-MARIE (FSOC)
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Information sur l'organisme et sur le mandataire

Nom légal de l'organisme : Fondation Héritage Montréal

Statut juridique : OBNL Date d'incorporation : 15 octobre 1975

Adresse du siège social 100, rue Sherbrooke Est Code postal : H2X 1C3

Téléphone : 514-286-2662 Numéro d'entreprise du Québec : 1143781012

Site Internet : www.heritagemontreal.org

Nom du mandataire désigné : Robert Turgeon Titre : Directeur général

Téléphone (bureau) : 514-286-2662, poste 25 Cellulaire : 514-912-6018

Adresse courriel : rturgeon@heritagemontreal.org

Profil de l'organisme

Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre en annexe tout document pertinent à cet effet.

Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.

Présentation d'Héritage Montréal

Fondé en 1975, Héritage Montréal oeuvre à protéger et à promouvoir le patrimoine architectural, historique, naturel et culturel de la grande région métropolitaine de Montréal.

Agissant au coeur d'un vaste réseau de partenaires, Héritage Montréal, un organisme privé à but non lucratif, agit par l'éducation, la représentation et la concertation pour faire connaître, mettre en valeur et enrichir l'identité et les spécificités de la grande région métropolitaine de Montréal, coeur démographique et économique du Québec et foyer du plus considérable ensemble de biens patrimoniaux à l'échelle nationale.

Héritage Montréal est une fondation :
- Engagée auprès des citoyens et des groupes associatifs de la grande région de Montréal;
- Dont les actions et les programmes sont destinés autant au grand public qu'aux décideurs;
- Qui connaît une croissance significative depuis les trois dernières années en termes de nombre de participants et d'abonnés à ses publications

(Voir Annexe 1 Présentation de l'organisme pour la suite)

Information sur le projet

Titre du projet : Montréal en 6 temps – Une série de balados sur la richesse de l'architecture montréalaise

Date(s) de réalisation : _____

Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu) : _____

Lieu(x) de réalisation : Montréal

Discipline :

- ☐ exposition extérieure
- ☐ arts médiatiques
- ☐ arts visuels
- ☑ cinéma et vidéo
- ☐ théâtre
- ☐ arts multidisciplinaires
- ☐ musique
- ☐ danse
- ☐ arts du cirque
- ☐ autre (spécifiez):

Budget global du projet : 50 000 $

Montant du soutien financier demandé : 15 000 $

Description sommaire du projet :

Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes (maximum 200 mots)

Héritage Montréal organise depuis plus de 40 ans des activités pour faire découvrir leur patrimoine aux Montréalais. Avec les visites guidées Au coeur de la métropole et ArchitecTours les participants découvrent l'histoire et l'architecture du centre-ville et des différents quartiers de Montréal. Avec le contexte de la pandémie, Héritage Montréal a adopté un virage numérique et développé divers contenus : visites virtuelles, articles de blogue, exploitation des réseaux sociaux. Tous ces outils de médiation et de découverte du patrimoine ont pour objectif premier de faire découvrir le patrimoine de la métropole aux citoyens montréalais. Pour bonifier notre offre numérique, nous souhaitons développer en 2021-2022, une première série de balados sur la beauté et la richesse architecturale et patrimoniale du centre-ville de Montréal.

Montréal en six temps raconte l'histoire de l'architecture montréalaise en six chapitres, du 17e siècle à nos jours. Chaque épisode porte sur un secteur différent du centre-ville de Montréal, chacun représentant une époque différente. De la ville façonnée par les Sulpiciens jusqu'au centre-ville réinventé du 21e siècle, en passant par la ville marchande ou l'industrialisation au 19e siècle, les six épisodes de la série évoquent une strate de l'histoire de l'architecture du centre-ville de Montréal.

Description détaillée

Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.

La description détaillée est jointe en annexe ☑

Budget prévisionnel

Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :

- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).

- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Fonds et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.

- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.

- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.

Remplir l'annexe 1 – Budget prévisionnel

Visibilité liée au projet

Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.

Le plan de communication et de promotion est joint en annexe ☑

Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes (maximum 200 mots)

Le plan de communication et de promotion de la balado débutera en mars 2022 pour se terminer en septembre 2022. D'abord, nous créerons une identité visuelle propre à la série de balados et nous préparerons le matériel de promotion. Ensuite, à partir du mois de mai 2022, de un à deux épisodes seront lancés par mois et accompagnés d'un plan de diffusion. Nous souhaitons dans un premier temps rejoindre les citoyens de Ville-Marie qui côtoient quotidiennement les sites qui seront discutés dans la balado. Les commerçants de l'arrondissement Ville-Marie seront également un public visé par nos communications, notamment via des partenariats de diffusion avec Montréal Centre-ville. La promotion sera ensuite élargie au public d'Héritage Montréal, principalement des résidants de l'île de Montréal et des alentours. Finalement, avec la collaboration de Tourisme Montréal, les touristes de passage dans la métropole pourront également connaître la balado.

Parmi les outils de diffusion, nous planifierons divers envois courriels, notamment à une liste d'organismes communautaires et cultures oeuvrant dans Ville-Marie tout comme aux abonnés de notre infolettre. Nous utiliserons également les réseaux sociaux pour partager les balados et planifierons différents achats médias sur ces plateformes pour rejoindre davantage d'utilisateurs.

Documents à joindre avec le formulaire

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ☑ Le formulaire d'inscription dûment rempli;
- ☑ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ☑ Une copie complète des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ☑ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme;
- ☑ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande;
- ☑ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ☑ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ☑ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1);
- ☑ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ☑ Le plan de visibilité de l'Arrondissement;
- ☑ Des lettres d'appui des partenaires.

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

Obligations de l'organisme bénéficiaire

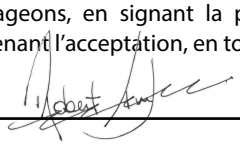
En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet telle qu'approuvée par l'Arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

Engagement de l'organisme bénéficiaire

Je soussigné Robert Turgeon (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent Programme de soutien financier aux initaitives culturelles, certifie que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Signature : 

Nom et fonction du représentant autorisé : Robert Turgeon Directeur général

Date : 28 juin 2021

Ville-Marie
Montréal

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Le budget doit être équilibré. Veuillez indiquer les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci en ventilant l'utilisation du financement demandé.
Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et « DÉPENSES PRÉVUES» devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement.
Les colonnes « REVENUS RÉELS » et « DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme : Fondation Héritage Montréal

Nom du projet : Montréal en 6 temps – Une série de balados sur la richesse de l'architecture montréalaise

Date de réalisation : _____

REVENUS	REVENUS PRÉVUS (à remplir lors de la remise du dépôt de la demande)		REVENUS RÉELS (à remplir lors de la remise du bilan final)	
	REVENUS PRÉVUS	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	REVENUS RÉELS	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS				
Fédéral (précisez les programmes)				
Provincial (précisez les programmes)				
Tourisme Montréal (prog	19500			
Municipal (précisez les programmes)				
Service de la culture				
Conseil des arts de Montréal				
Arrondissement – Progr. de soutien financier aux initiatives culturelles	15000	15000		
Autre (précisez)				
Valeur du soutien technique accordé par la Ville				
TOTAL DES SUBVENTIONS	34500	15000		
REVENUS AUTONOMES				
Billetterie et entrées : _____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités				
Commandites				
Commandites en biens et services				
Dons (précisez)				
Campagne de financement				
Contribution de l'organisme demandeur	5000			
Contribution des partenaires en argent				
Contribution des partenaires en services				
Vente de produits dérivés				
Vente de boisson				
Vente de nourriture				
Autre (précisez)	10 500			
Autre (précisez)				
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	15500			
TOTAL DES REVENUS	50000	15 000		

DÉPENSES	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors de la remise du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
	DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION				
Salaires et avantages sociaux	4000	2000		
Honoraires professionnels	5000			
Main-d'œuvre technique	32 500	8800		
Cachets				
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction				
Location de salle ou de site				
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)				
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)				
Matériel				
Location d'un système de communication				
Location d'installations sanitaires				
Location de véhicules				
Assurances				
Agence de sécurité				
Service ambulancier (premiers soins)				
Achat de boisson				
Achat de nourriture				
Achat de produits dérivés				
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas,...)				
Autre (précisez)				
Autre (précisez)				
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	41500	10800		
PROMOTION ET PUBLICITÉ				
Relations de presse				
Frais de représentation				
Dossiers de presse				
Cartons d'invitation, frais de vernissage				
Production d'imprimés				
Placement média (journaux, internet, télé…)	4500	2000		
Frais de traduction				
Frais d'affichage				
Photographie				
Production vidéo	500			
Bannières, oriflammes				
Autre (précisez)	2000	1500		
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	7000	3500		
ADMINISTRATION				
Coordination du projet	1400	600		
Messagerie, téléphonie, photocopies, frais d'envoi				
Frais de déplacement et de représentation	100	100		
Locations de bureaux				
Autre (précisez)				
TOTAL ADMINISTRATION	1500	700		
TOTAL DES DÉPENSES	50000	15000		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0	0		

HÉRITAGE MONTRÉAL

ANNEXE 2
Description détaillée

Nature du projet
Héritage Montréal organise depuis plus de 30 ans des activités pour faire découvrir le patrimoine d'abord et avant tout pour les Montréalais. Avec nos principaux programmes de visites guidées *Au cœur de la métropole* et les *ArchitecTours*, les participants découvrent l'histoire et l'architecture du centre-ville tout comme de différents quartiers de Montréal. Avec le contexte de la pandémie, Héritage Montréal a adopté un virage numérique et développé divers contenus : visites virtuelles, articles de blogue et nous avons davantage exploité les réseaux sociaux comme outil de médiation et de découverte du patrimoine.

Pour compléter notre offre numérique et bonifier notre programmation, nous souhaitons produire en 2021-2022, une première série de balados sur la beauté et la richesse architecturale et patrimoniale du centre-ville de Montréal.

Objectifs généraux et spécifiques
- Célébrer la richesse architecturale et patrimoniale du centre-ville de Montréal et contribuer à la revalorisation et la relance du centre-ville,
- Sensibiliser les résidants et commerçants de l'arrondissement Ville-Marie au patrimoine qui les entoure au quotidien,
- Diversifier nos outils de promotion et de sensibilisation au patrimoine,
- Exploiter un format qui prend de plus en plus de place dans les habitudes culturelles/médiatiques des Québécois,
- Offrir une plus grande audience aux contenus créés par Héritage Montréal.

Composantes et programmation
Montréal en 6 temps – Une série de balados sur la richesse de l'architecture montréalaise

Montréal en 6 temps raconte l'histoire de l'architecture montréalaise en six chapitres, du 17e siècle à nos jours. Chaque épisode porte sur un secteur différent du centre-ville de Montréal, chacun représentant une époque différente. De la ville façonnée par les Sulpiciens jusqu'au centre-ville réinventé du 21e siècle, en passant par la ville marchande ou l'industrialisation au 19e siècle, les six épisodes de la série évoquent une strate de l'histoire de l'architecture du centre-ville de Montréal.

- Épisode 1 : Ville des Sulpiciens
    - Les origines de la ville avec l'implantation d'un langage architectural issu de la tradition française et la prédominance de la pierre grise qui a donné une signature visuelle singulière aux bâtiments du Vieux-Montréal.

- Épisode 2 : Ville marchande
    - La période préindustrielle à Montréal avec une population croissante, une instabilité politique et une ville réaménagée et marquée par une architecture plus britannique.

- Épisode 3 : Ville industrielle
    - Le début de l'industrie et la relation avec le canal Lachine (1825) et avec le havre de Montréal (1830). La réintégration de l'habitation et l'unification des quartiers par la densification.

- Épisode 4 : Métropole du Canada
    - Avec l'arrivée du train, le quartier New Town devient le nouveau centre-ville avec la rue Sainte-Catherine comme artère commerciale qui devient le cœur des activités culturelles, hôtelières et des grands magasins.

- Épisode 5 : Ville moderne
    - La ville moderne que nous connaissons aujourd'hui et le modernisme en architecture prend sa place à Montréal dans les années 1960.

- Épisode 6 : Centre-ville réinventé
    - La création d'un nouveau quartier au centre-ville intégrant des espaces publics. Un regard sur l'architecture contemporaine et le design des nouveaux bâtiments tout comme sur la réutilisation des bâtiments existants.

Parler d'architecture pour écouter les bâtiments
Chaque épisode de 20 minutes est une conversation entre deux personnes qui se promènent dans le quartier et parlent des bâtiments et des lieux publics. Ils racontent une histoire — racontent l'histoire — d'un quartier par le biais de l'architecture et du patrimoine bâti. Ils évoquent la hauteur des bâtiments, leur matérialité, leur impact sur le mode de vie des résidents et des travailleurs, le tout dans une ambiance sonore typique, le bruit du métro, les cloches de la basilique, l'animation des rues à l'heure du lunch.

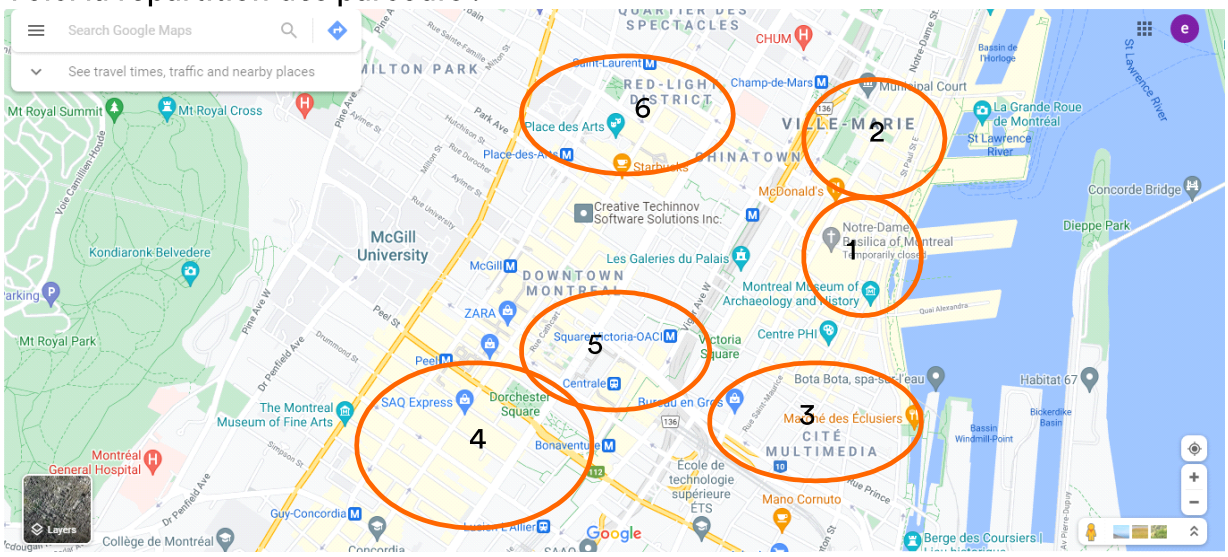
Il ne s'agit pas d'un audioguide qui demande à l'auditeur de suivre une séquence prédéterminée de lieux. Il invite plutôt les auditeurs à redécouvrir la richesse de leur quartier, à les repenser comme des cadres de vie et de travail. La série adoptera une attitude contemporaine envers le patrimoine bâti, une attitude qui reconnaît à la fois les valeurs individuelles et collectives d'un site.

Nous ferons appel à différents invités pour chacun des épisodes qui pourront partager leurs connaissances sur le centre-ville en faisant découvrir des aspects inédits. Nous souhaitons que les invités proviennent de différents milieux, disciplines, origines et générations pour montrer un portrait diversifié de la métropole.

HÉRITAGE MONTRÉAL

Lieux et les dates où il sera réalisé
L'ensemble des balados sera réalisé sur le territoire de l'arrondissement Ville-Marie.

Voici la répartition des parcours :



Étapes et le calendrier de réalisation
La période de recherche pourrait débuter à l'automne 2021 et l'enregistrement à l'hiver 2022. Nous pourrions ainsi prévoir lancer la diffusion du projet au printemps 2022.

Voici un échéancier préliminaire pour la réalisation du projet. Il est appelé à être modifié en fonction de la confirmation du montage financier et des disponibilités des compagnies de production.

Recherche et préparation des contenus Héritage Montréal	Septembre à novembre 2021
Planification des épisodes (animation, invités et scénarios finaux)	Novembre 2021 à janvier 2022
Traduction des contenus pour les capsules en anglais	Décembre 2021 et janvier 2022
Production (enregistrement)	Février et mars 2022
Postproduction (montage et arrangements sonores)	Mars 2022
Diffusion et promotion	À partir d'avril 2022

Formes de partenariat développées, etc.
Nous souhaitons aussi mettre sur pied différents partenariats pour contribuer à la diffusion du balado et la faire connaître au plus grand nombre. Nous avons obtenu l'appui de Montréal Centre-Ville qui a accepté également de participer à la diffusion du balado. Ces partenariats nous permettront de rejoindre les commerçants dans les secteurs couverts par les épisodes.

ANNEXE 4
Sources de financement

Sources de financement confirmées
Tourisme Montréal a confirmé une contribution de 19 500 $ par le biais de l'*Entente de développement numérique des entreprises touristiques de Montréal- EDNET*.

Héritage Montréal contribuera financièrement au projet en investissant une somme de 5 000 $.

Sources de financement en attente de confirmation
En plus de l'actuelle demande de soutien auprès de l'arrondissement Ville-Marie, une demande de financement supplémentaire est prévue.

Nous enverrons une demande au programme PAF! (Programme d'aide financière aux organismes et initiatives du secteur) de Montréal Centre-Ville pour compléter le financement (10 500 $).

Nous sommes en attente d'une réponse à notre demande de soutien faite à la SDC du Vieux-Montréal pour une contribution en services pour la diffusion ou à un partenariat financier.

HÉRITAGE MONTRÉAL

ANNEXE 3
Stratégie de communication et plan de visibilité

Objectifs

1. Développer la notoriété du balado
2. Atteindre un minimum de 200 écoutes par épisode
3. Faire découvrir les secteurs discutés aux résidants et travailleurs qui fréquentent les lieux quotidiennement.
4. Sensibiliser les auditeurs au patrimoine et à sa défense (une des missions d'Héritage Montréal)
5. Sensibiliser les auditeurs à l'évolution du centre-ville et à ses enjeux à travers le temps

Profil des clientèles visées

- Résidants et commerçants de l'arrondissement Ville-Marie
- Public d'Héritage Montréal : Personnes entre 25 et 70 ans, habitants de la CMM
- Habitants de la région métropolitaine ayant entre 30 et 70 ans
    - Intéressés par l'architecture, l'histoire, le patrimoine, l'urbanisme, Montréal, ou
    - Consommant déjà des balados

Outils de promotion et de communication

Le balado fera l'objet d'une création d'identité visuelle et d'une campagne de communication de pré-lancement (teaser) et de lancement. Cette campagne reprendra divers extraits sonores et des citations issus des épisodes. Le matériel développé sera utilisé dans les supports de communication d'Héritage Montréal, en achat média et partagé par nos partenaires et relais.

Diffusion par Héritage Montréal

- Diffusion des épisodes sur plusieurs plateformes de balados (itunes, spotify, soundcloud, à définir.)
- Les différents organismes communautaires et culturels du quartier seront contactés avant le lancement afin de les inciter à collaborer à la diffusion auprès de leurs membres et utilisateurs

- L'emailing est un de nos outils qui fonctionne le mieux, avec un taux d'ouverture de 49% en moyenne et un taux de clics de 15% environ.
    - Envoi d'un courriel de lancement aux abonnés de notre infolettre (+ de 5000 contacts).
    - Relais de tous les épisodes dans l'infolettre mensuelle d'Héritage Montréal (+ de 5 000 abonnés).
    - Envoi d'un courriel de lancement à une liste d'organismes communautaires de l'arrondissement Ville-Marie
- La création de contenu est au cœur des stratégies de communication d'Héritage Montréal depuis 2020.
    - Nous utiliserons les réseaux sociaux : Facebook, Twitter, Instagram, Linkedin pour communiquer aux 16 000 personnes environ qui nous suivent.
    - Nous publierons un article de blogue pour présenter le balado.
- L'achat média nous permettra de rejoindre une clientèle plus large que notre public habituel à travers :
    - Facebook, Youtube et Instagram
        - Dont des ad groups ciblés par codes postaux aux résidants de Ville-Marie
    - La plateforme d'écoute Spotify
    - L'infolettre et/ou page d'accueil du site de Nouveau Projet (adéquation des cibles)

Partenariats

Les partenaires seront essentiels pour diffuser le balado en dehors des cercles d'Héritage Montréal. Nous comptons sur le partage :

- des partenaires établis dans Ville-Marie nous permettront de rejoindre les citoyens et commerçants parmi ceux-ci des partenariats sont confirmés avec Montréal Centre-ville. Nous comptons également sur nos partenaires financiers ayant pignon sur rue pour contribuer à la diffusion du balado.
- des invités des épisodes sur leurs propres réseaux
- de nos partenaires (Kollectif, Tourisme Montréal, Continuité, autres à voir)
- de l'Arrondissement Ville-Marie
    - Partage de chaque épisode sur les médias sociaux
    - Une publication dans un bulletin trimestriel
    - Une publication dans une infolettre mensuelle

HÉRITAGE MONTRÉAL

Plan de visibilité offert à l'arrondissement Ville-Marie

- Énoncé du partenariat et remerciements en ouverture et conclusion de tous les épisodes
- Logo sur les supports numériques : page du site web + article de blogue publié par Héritage Montréal
- Mention et logo dans le rapport annuel d'Héritage Montréal en 2022
- Mention dans les publications faites sur les réseaux sociaux

Calendrier et budget

Budget prévisionnel total : 7 000 $

	Mars et avril 2022	Mai 2022 (épisodes 1 et 2)	Juin 2022 (épisode 3)	Juillet 2022 (épisodes 4 et 5)	Août 2022 (épisode 6)	Septembre 2022 (tous)
Identité visuelle et matériel de promotion	2 000 $					
Accroche	500 $					
Achat média		**1500 $**	**800 $**	**800 $**	**800 $**	**600 $**

Montréal, le 20 juin 2021

Robert Turgeon
Directeur général
Héritage Montréal
100, rue Sherbooke Est
Montréal (Qc)
H2W 1C3

OBJET : Appui au projet *Montréal en 6 temps – Une série de balados sur la richesse de l'architecture montréalaise*

À qui de droit

C'est avec conviction que Montréal centre-ville appui le projet de balados *Montréal en 6 temps* proposé par le Héritage Montréal et qui vise à faire découvrir différents secteurs du centre-ville par le biais de son architecture et son patrimoine.

Nous considérons que ce projet contribuera à enrichir les connaissances sur le patrimoine du centre-ville et sera une source d'information utile pour la population. Nous sommes aussi d'avis que cette initiative offrira une activité enrichissante et originale pour les Montréalais et les Québécois curieux de redécouvrir le centre-ville de la métropole.

La SDC Montréal centre-ville s'engage d'ailleurs à contribuer à la diffusion et la promotion du balado via ses outils de communications.

Veuillez recevoir mes sincères salutations,

Glenn Castanheira
Directeur général
SDC Montréal centre-ville

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1218270005

Nature du dossier : Convention de services avec un OSBL

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 2

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Voies culturelles des faubourgs	131378
2.	Fondation Héritage Montréal	118716
3.		
4.		

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2021	2022	2023	2024	2025	Années ultérieures	**Total**
Montant		34,400.00 $	8,600.00 $					**43,000.00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	15	septembre	2021	Date de fin :	12	août	2022

Formulaire complété par : Soraya Miranda

Prénom, nom

Date et heure système : 18 November 2021 10:14:52

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1218270005*
Unité administrative responsable : *Division de la culture et des bibliothèques*
Projet : Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie

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?

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?**

- Augmentation de la vitalité artistique de l'arrondissement – priorités 15, 19 et 20;
- Amélioration de la santé et du bien-être des citoyens grâce à une offre culturelle diversifiée et accessible à tous – priorités 15, 19 et 20;
- Contribution au développement et à la pérennité des organismes culturels et des artistes Montréalais grâce au soutien financier et accompagnement offerts – priorités 15, 19 et 20;

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

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Voies culturelles des faubourgs,** personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est 2187, rue Larivière, bureau 107, Montréal (Québec) H3B 1A6, agissant et représentée par M. René Binette, autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 12 juillet 2021.

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 144483195
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :
No. de fournisseur Ville : 131378

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 ».

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE l'organisme sollicite la participation financière de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *« Plan d'action 2021-2022 »;*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Fonds de soutien financier aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie 2021;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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 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;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME 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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

2.1 « Directrice » : la Directrice de la culture des sports, du loisir et du développement social ou son représentant dûment autorisé;

2.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

2.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

2.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Fonds du soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie 2021;*

2.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

2.6 « Annexe 4 » : consignes intérimaires pour la tenue d'activités d'animation artistiques et culturelles extérieures dans le contexte du déconfinement montréalais.

ARTICLE 3
OBJET

L'Annexe 1, 2, 3 et 4 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2, 3 et 4 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de trente cinq mille dollars **(35 000 $),** devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *« Plan d'action 2021-2022 »,* conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

4.1.1 un premier versement au montant de vingt huit mille dollars (**28 000 $),** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole d'entente par les deux (2) parties;

4.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipulé à l'article 4.1.3, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de sept mille dollars (**7 000 $)** soit 20 %;

4.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme;

4.1.4 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;

4.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

4.3 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.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

5.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

5.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

5.3 assumer l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

5.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

5.5 obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

5.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

5.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

5.8 obtenir l'approbation écrite de la Directrice avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

5.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

5.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

5.12 à la demande de la Directrice, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

5.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

5.14 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;

5.15 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 6
DURÉE

6.1 La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 6 et 7 de la présente convention, le 31 août 2022.

6.2 Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5, 5.10, 5.13, 5.14, 5.15 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ou

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 6.1, la Directrice avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. La Directrice 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 l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 6.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 En cas d'annulation du projet en raison de la COVID-19 ou d'une directive, un décret ou autre de la Direction de la santé publique ou d'une autorité compétente en lien avec la COVID-19 ou pour toute autre cause autre qu'un cas de force majeure, les Parties tenteront de reporter le projet à une date ultérieure ou de proposer une prestation jugée équivalente par la Ville;

8.2 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

8.3 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

8.4 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 10
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Voies culturelles des faubourgs
M. René Binette
2187, rue Larivière, bureau 107
Montréal (Québec) H2K 1P5

ARTICLE 11
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

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

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

11.4 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.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 Ayants droit liés

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

11.8 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

11.9 Statut d'observateur

L'Organisme accorde à la Directrice, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser la Directrice de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance

11.10 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal

11.11 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

11.12 Validité

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

11.13 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés;

11.14 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 LA PRÉSENTE CONVENTION, EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
M. René Binette

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1218270005; il a été approuvé par la résolution _____ adoptée le 14 septembre 2021.

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

☐ Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

- La description, le concept, les étapes de réalisation et les phases du projet ainsi que les actions et les activités prévues pour atteindre les objectifs;
- Les objectifs du projet et leur conformité avec les objectifs du programme;
- L'atteinte (ou non) de ces objectifs et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs);
- Les données réelles du projet après sa réalisation dont : la nature et le nombre d'activités ou des représentations présentées au public ainsi que leur durée, les activités phare, le nombre total d'heures et de jours de programmation, le lieu(x) et date(s) de réalisation du projet, le public cible, le nombre de bénévoles impliqués, etc.;
- Les éléments positifs et à améliorer;
- Le nombre d'artistes et de partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;
- La stratégie utilisée pour présenter un événement inclusif, favorisant la cohésion sociale et la diversité des publics;
- La plus value du projet et son impact sur la qualité de vie culturelle des citoyens de l'arrondissement;
- L'énumération des retombées réelles du projet pour l'organisme ou l'artiste et pour les citoyens de Ville-Marie;
- Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;
- Les moyens utilisés pour joindre la population de l'arrondissement;
- Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet;
- Le nombre de citoyens ciblé initialement, la clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. **Veuillez préciser la proportion de résidents de Ville-Marie;**

☐ Expliquer clairement à quels fins la subvention reçue à été utilisée et produire un bilan financier faisant état de l'utilisation des montants accordés (utiliser le formulaire Budget prévisionnel ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande.

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information ou document pertinents.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

ANNEXE 3 - BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impre					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

CONSIGNES INTÉRIMAIRES POUR LA TENUE D'ACTIVITÉS D'ANIMATION ARTISTIQUES ET CULTURELLES EXTÉRIEURES DANS LE CONTEXTE DU DÉCONFINEMENT MONTRÉALAIS

Les consignes sanitaires proposées dans ce document visent à outiller les organisateurs impliquées dans la tenue d'activités d'animation culturelles et artistiques extérieures afin de réduire les risques de transmission du virus causant la COVID-19 lors de ce type d'événements.

Les éléments présentés dans ce document sont basés sur l'information disponible au moment de les rédiger. Il sera important de suivre l'évolution de la situation et les connaissances sur la COVID afin d'apporter les ajustements nécessaires.

Consignes de base

Les règles de base de prévention s'appliquent comme partout ailleurs. Même si nous sommes en période de déconfinement, elles doivent être respectées aussi rigoureusement que lors du confinement.

- La distance de 2 mètres doit être appliquée en tout temps entre les artistes, les employés et le public, incluant les repas et les pauses, pas seulement lors de la prestation. Au besoin, réorganiser le travail et les activités;
- Le port du couvre-visage, aussi appelé masque artisanal, est fortement recommandé dans les lieux publics;
- Se laver fréquemment les mains à l'eau et au savon. Si ce n'est pas possible, utiliser une solution hydroalcoolique;
- Ne pas se toucher la bouche, le nez ou les yeux avec les mains, qu'elles soient gantées ou non;
- Se couvrir la bouche et le nez lorsque l'on tousse ou éternue. Utiliser des mouchoirs ou son coude replié, et se laver ensuite les mains. Jeter immédiatement les mouchoirs utilisés dans une poubelle sans contact;
- Les personnes qui ont reçu un diagnostic de COVID-19, qui ont des symptômes de la COVID-19 ou qui ont reçu des consignes d'isolement ne doivent pas être impliquées dans une prestation, ni assister à une prestation.

Consignes spécifiques

Pour les artistes, leur équipe et les employés

- À chaque présence, les personnes devront confirmer qu'elles n'ont pas reçu un diagnostic de COVID-19, qu'elles ne présentent pas de symptômes de la COVID-19 ou qu'elles n'ont pas reçu des consignes d'isolement. Ce contrôle peut se faire par diverses méthodes (auto-déclaration, dépistage, etc.);
- Toutes les personnes impliquées doivent être informées, avant leur arrivée, des mesures de prévention mises en œuvre pour diminuer les risques de transmission de la COVID-19;
- Les équipes les plus petites et les plus stables possibles sont privilégiées pour favoriser la distanciation physique et la réduction des contacts. Pas de personnel « volant » si possible;
- Les poignées de main et les accolades doivent être évitées;
- Le partage d'objets est à éviter. Si ce n'est pas possible, les objets devront être désinfectés entre chaque utilisateur, à l'aide de lingettes désinfectantes, par exemple;
- Les numéros ou les spectacles en duos ou en groupes et comportant et des contacts physiques doivent être évités, sinon les artistes doivent porter un masque de procédure et une protection oculaire (lunettes de protection ou visière recouvrant le visage jusqu'au menton);
- Les travailleurs et les artistes qui doivent manipuler les décors, des équipements, des objets ou des accessoires doivent se laver fréquemment les mains;
- Les artistes ne pourront disposer de loges.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Pour les prestations

- Des agents de prévention devront être présents pour s'assurer du respect des consignes, pour limiter le nombre de personnes en fonction de l'espace disponible et pour s'assurer que les gens se dispersent graduellement de façon à ne pas créer de goulots d'étranglement;

- Prévoir une entrée et une sortie sur le site afin d'éviter les faces à faces en début et in de prestation;

- Un rappel des consignes de base de santé publique doit être fait avant chaque représentation, verbalement ou par des affiches ou tout autre moyen de communication;

- Des repères visuels doivent être utilisés pour indiquer le 2 mètres entre les spectateurs;

- Un moyen physique doit séparer les artistes des spectateurs de façon à maintenir en tout temps la distance de 2 mètres;

- Les prestations ne doivent pas impacter les autres usages de l'espace public (ex. corridors sanitaires, circulation des piétons), afin de ne pas nuire à l'application de consignes de santé publique propres à ces lieux;

- Lors des activités en déambulatoire :
  - des agents de prévention devront suivre la troupe pour s'assurer du respect des consignes;
  - prévoir des arrêts moins longs pour réduire le cumul de spectateurs ambulants au fur et à mesure que la prestation se poursuit. Idéalement, limiter les prestations à 10-12 minutes pour avoir un temps total de contact de moins de 15 min entre les spectateurs;

- Pour des activités annoncées d'avance :
  - réserver ce type d'activités pour des voisinages et faire des invitations spécifiques à un groupe de personnes (ex. les résidents du quartier);
  - au moment de l'annonce de l'événement, informer les gens qu'ils devront se conformer aux consignes de santé publique;

- Les artistes et leur équipe ne doivent pas avoir de contacts physiques avec les spectateurs;

- Aucun objet ne peut être partagé avec spectateurs (ballon, tambour, etc.).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Fondation Héritage Montréal,** personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est 2187, rue Larivière, bureau 107, Montréal (Québec) H3B 1A6, agissant et représentée par M. Robert Turgeon, directeur général, autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 28 mai 2021.

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1143781012
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :
No. de fournisseur Ville : 118716

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 ».

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE l'organisme sollicite la participation financière de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *« Montréal en 6 temps »;*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Fonds de soutien financier aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie 2021;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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 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;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME 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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

2.1 « Directrice » : la Directrice de la culture des sports, du loisir et du développement social ou son représentant dûment autorisé;

2.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

2.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

2.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Fonds du soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie 2021;*

2.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

2.6 « Annexe 4 » : consignes intérimaires pour la tenue d'activités d'animation artistiques et culturelles extérieures dans le contexte du déconfinement montréalais.

ARTICLE 3
OBJET

L'Annexe 1, 2, 3 et 4 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2, 3 et 4 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de huit mille dollars **(8 000 $),** devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *« Montréal en 6 temps »,* conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

4.1.1 un premier versement au montant de six mille quatre cent dollars (**6 400 $),** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole d'entente par les deux (2) parties;

4.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipulé à l'article 4.1.3, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de mille six cent dollars (**1 600 $)** soit 20 %;

4.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme;

4.1.4 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;

4.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

4.3 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.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

5.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

5.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

5.3 assumer l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

5.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

5.5 obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

5.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

5.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

5.8 obtenir l'approbation écrite de la Directrice avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

5.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

5.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

5.12 à la demande de la Directrice, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

5.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

5.14 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;

5.15 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 6
DURÉE

6.1 La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 6 et 7 de la présente convention, le 31 août 2022.

6.2 Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5, 5.10, 5.13, 5.14, 5.15 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ou

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 6.1, la Directrice avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. La Directrice 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 l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 6.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 En cas d'annulation du projet en raison de la COVID-19 ou d'une directive, un décret ou autre de la Direction de la santé publique ou d'une autorité compétente en lien avec la COVID-19 ou pour toute autre cause autre qu'un cas de force majeure, les Parties tenteront de reporter le projet à une date ultérieure ou de proposer une prestation jugée équivalente par la Ville;

8.2 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

8.3 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

8.4 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 10
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Fondation Héritage Montréal
M. Robert Turgeon
2187, rue Larivière, bureau 107
Montréal (Québec) H3B 1A6

ARTICLE 11
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

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

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

11.4 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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

11.5 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.

11.6 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.

11.7 Ayants droit liés

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

11.8 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

11.9 Statut d'observateur

L'Organisme accorde à la Directrice, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser la Directrice de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance

11.10 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal

11.11 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

11.12 Validité

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

11.13 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés;

11.14 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 LA PRÉSENTE CONVENTION, EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
M. Robert Turgeon

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1218270005; il a été approuvé par la résolution _____ adoptée le 14 septembre 2021.

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS
- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS
Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :
- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX
L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?
Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

☐ Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

- La description, le concept, les étapes de réalisation et les phases du projet ainsi que les actions et les activités prévues pour atteindre les objectifs;
- Les objectifs du projet et leur conformité avec les objectifs du programme;
- L'atteinte (ou non) de ces objectifs et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs);
- Les données réelles du projet après sa réalisation dont : la nature et le nombre d'activités ou des représentations présentées au public ainsi que leur durée, les activités phare, le nombre total d'heures et de jours de programmation, le lieu(x) et date(s) de réalisation du projet, le public cible, le nombre de bénévoles impliqués, etc.;
- Les éléments positifs et à améliorer;
- Le nombre d'artistes et de partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;
- La stratégie utilisée pour présenter un événement inclusif, favorisant la cohésion sociale et la diversité des publics;
- La plus value du projet et son impact sur la qualité de vie culturelle des citoyens de l'arrondissement;
- L'énumération des retombées réelles du projet pour l'organisme ou l'artiste et pour les citoyens de Ville-Marie;
- Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;
- Les moyens utilisés pour joindre la population de l'arrondissement;
- Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet;
- Le nombre de citoyens ciblé initialement, la clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. **Veuillez préciser la proportion de résidents de Ville-Marie;**

☐ Expliquer clairement à quels fins la subvention reçue à été utilisée et produire un bilan financier faisant état de l'utilisation des montants accordés (utiliser le formulaire Budget prévisionnel ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande.

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information ou document pertinents.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

ANNEXE 3 - BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impre					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

CONSIGNES INTÉRIMAIRES POUR LA TENUE D'ACTIVITÉS D'ANIMATION ARTISTIQUES ET CULTURELLES EXTÉRIEURES DANS LE CONTEXTE DU DÉCONFINEMENT MONTRÉALAIS

Les consignes sanitaires proposées dans ce document visent à outiller les organisateurs impliquées dans la tenue d'activités d'animation culturelles et artistiques extérieures afin de réduire les risques de transmission du virus causant la COVID-19 lors de ce type d'événements.

Les éléments présentés dans ce document sont basés sur l'information disponible au moment de les rédiger. Il sera important de suivre l'évolution de la situation et les connaissances sur la COVID afin d'apporter les ajustements nécessaires.

Consignes de base

Les règles de base de prévention s'appliquent comme partout ailleurs. Même si nous sommes en période de déconfinement, elles doivent être respectées aussi rigoureusement que lors du confinement.

- La distance de 2 mètres doit être appliquée en tout temps entre les artistes, les employés et le public, incluant les repas et les pauses, pas seulement lors de la prestation. Au besoin, réorganiser le travail et les activités;
- Le port du couvre-visage, aussi appelé masque artisanal, est fortement recommandé dans les lieux publics;
- Se laver fréquemment les mains à l'eau et au savon. Si ce n'est pas possible, utiliser une solution hydroalcoolique;
- Ne pas se toucher la bouche, le nez ou les yeux avec les mains, qu'elles soient gantées ou non;
- Se couvrir la bouche et le nez lorsque l'on tousse ou éternue. Utiliser des mouchoirs ou son coude replié, et se laver ensuite les mains. Jeter immédiatement les mouchoirs utilisés dans une poubelle sans contact;
- Les personnes qui ont reçu un diagnostic de COVID-19, qui ont des symptômes de la COVID-19 ou qui ont reçu des consignes d'isolement ne doivent pas être impliquées dans une prestation, ni assister à une prestation.

Consignes spécifiques

Pour les artistes, leur équipe et les employés

- À chaque présence, les personnes devront confirmer qu'elles n'ont pas reçu un diagnostic de COVID-19, qu'elles ne présentent pas de symptômes de la COVID-19 ou qu'elles n'ont pas reçu des consignes d'isolement. Ce contrôle peut se faire par diverses méthodes (auto-déclaration, dépistage, etc.);
- Toutes les personnes impliquées doivent être informées, avant leur arrivée, des mesures de prévention mises en œuvre pour diminuer les risques de transmission de la COVID-19;
- Les équipes les plus petites et les plus stables possibles sont privilégiées pour favoriser la distanciation physique et la réduction des contacts. Pas de personnel « volant » si possible;
- Les poignées de main et les accolades doivent être évitées;
- Le partage d'objets est à éviter. Si ce n'est pas possible, les objets devront être désinfectés entre chaque utilisateur, à l'aide de lingettes désinfectantes, par exemple;
- Les numéros ou les spectacles en duos ou en groupes et comportant et des contacts physiques doivent être évités, sinon les artistes doivent porter un masque de procédure et une protection oculaire (lunettes de protection ou visière recouvrant le visage jusqu'au menton);
- Les travailleurs et les artistes qui doivent manipuler les décors, des équipements, des objets ou des accessoires doivent se laver fréquemment les mains;
- Les artistes ne pourront disposer de loges.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Pour les prestations

- Des agents de prévention devront être présents pour s'assurer du respect des consignes, pour limiter le nombre de personnes en fonction de l'espace disponible et pour s'assurer que les gens se dispersent graduellement de façon à ne pas créer de goulots d'étranglement;

- Prévoir une entrée et une sortie sur le site afin d'éviter les faces à faces en début et in de prestation;

- Un rappel des consignes de base de santé publique doit être fait avant chaque représentation, verbalement ou par des affiches ou tout autre moyen de communication;

- Des repères visuels doivent être utilisés pour indiquer le 2 mètres entre les spectateurs;

- Un moyen physique doit séparer les artistes des spectateurs de façon à maintenir en tout temps la distance de 2 mètres;

- Les prestations ne doivent pas impacter les autres usages de l'espace public (ex. corridors sanitaires, circulation des piétons), afin de ne pas nuire à l'application de consignes de santé publique propres à ces lieux;

- Lors des activités en déambulatoire :
  - des agents de prévention devront suivre la troupe pour s'assurer du respect des consignes;
  - prévoir des arrêts moins longs pour réduire le cumul de spectateurs ambulants au fur et à mesure que la prestation se poursuit. Idéalement, limiter les prestations à 10-12 minutes pour avoir un temps total de contact de moins de 15 min entre les spectateurs;

- Pour des activités annoncées d'avance :
  - réserver ce type d'activités pour des voisinages et faire des invitations spécifiques à un groupe de personnes (ex. les résidents du quartier);
  - au moment de l'annonce de l'événement, informer les gens qu'ils devront se conformer aux consignes de santé publique;

- Les artistes et leur équipe ne doivent pas avoir de contacts physiques avec les spectateurs;

- Aucun objet ne peut être partagé avec spectateurs (ballon, tambour, etc.).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Ville-Mar
Montré

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1218270005

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Approuver les conventions, se terminant le 31 août 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du «Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 35 000 $ à Voies culturelles des faubourgs;
- 8 000 $ à Fondation Héritage Montréal."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 43 000,00 $

	Années antérieures	2021	2022	**Total**
Montant		34 400,00 $	8 600,00 $	**43 000,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 43 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306124	07289	61900	016491	0000	002579	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM18270005
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Isabelle Fortier

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **24-08-2021**

Date et heure système : 24 août 2021 17:18:09

De : **Amélie Renouf** <education@heritagemontreal.org>
Date: mar. 5 oct. 2021, à 16 h 00
Subject: RE: Réponse - Demande de subvention - Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie
To: Christel COURTEMANCHE <christel.courtemanche@montreal.ca>
Cc: Robert Turgeon <rturgeon@heritagemontreal.org>

Bojour,

Nous vous remercions pour votre réponse positive à notre demande de financement. Toutefois, nous n'avons malheureusement pas été en mesure de compléter le montage financier pour ce projet. Considérant qu'une part importante du financement n'est pas confirmée à ce jour, nous nous voyons donc dans l'obligation d'annuler pour le moment la mise en œuvre de ce projet.

Nous espérons pouvoir reprendre le projet à un autre moment dans de meilleures conditions.

Cordialement,

Amélie Renouf
Directrice, programmes et activités
Director, Programs and Activities

100, rue Sherbrooke Est, bureau 0500
Montréal (Québec) H2X 1C3
T: (514) 286-2662, poste 23
Découvrez la plateforme memento I Facebook I Twitter

Amélie Renouf
Directrice, programmes et activités
Director, Programs and Activities

T : (514) 286-2662, poste 23

Découvrez la plateforme memento | Facebook | Twitter

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale. Le contenu de ce courriel ne peut être interprété qu'en conformité avec les lois et règlements qui régissent les pouvoirs des diverses instances décisionnelles compétentes de la Ville de Montréal.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.13

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1210175007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 13 700 $

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :
1 200 $ à l'Association des résidents de Victor-Hugo/Lucien L'Allier
3 000 $ à Go Jeunesse
2 500 $ au Carrefour Jeunesse-Emploi Montréal Centre-Ville
500 $ au Jardins communautaires Faubourg St-Laurent
500 $ au Jardin communautaire Versailles de Montréal
1 000 $ au Partage & Solidarité
2 000 $ au Centre de pédiatrie sociale Centre-Sud
3 000 $ au Carrefour alimentaire Centre-Sud

D'imputer cette dépense totale de 13 700 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-19 09:03

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1210175007**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 13 700 $

CONTENU

CONTEXTE

Les élus-es de l'arrondissement de Ville-Marie souhaitent contribuer financièrement auprès des organismes suivants. À titre d'information, les organismes ont été identifiés selon leur adresse dans les districts concernés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Montant	Nom de l'organisme et coordonnées	District
1 200 $	Monsieur Darrell Helyar Association des résidents de Victor-Hugo/Lucien L'Allier 1551, Place Victor-Hugo Montréal (QC) H3C 4P3 Téléphone : 514 883-0093 residents.vh@gmail.com	Peter-McGill
3 000 $	Madame Joana Loe-Mie Go Jeunesse 200, rue Ontario E, local 3004 Montréal (Québec) H2X 1H3 Téléphone : 514 872-7948 chargedeprojets@gojeunesse.org	Saint-Jacques
2 500 $	Monsieur Martin Choquette Carrefour Jeunesse-Emploi Montréal Centre-Ville 666 rue Sherbrooke Ouest, bureau 2101 Montréal (QC) H3A 1E7 Téléphone : 514 875-9770 ext 210 mchoc@cjemontreal.org	Saint-Jacques

500 $	Monsieur Masud Alam Mannan Jardins comunautaires Faubourg St-Laurent 298 Rue Ontario Est. Apt» 04 Montréal 9Québec) H2X 1H1 Téléphone: 514 609-6656 masudtanzim7336@gmail.com	Saint-Jacques
500 $	Madame Nadine Doucet Jardin communautaire Versailles de Montréal 314-1225 rue Notre-Dame O Montréal (Québec) H3C 6S3 Téléphone : 514 601-4881	Peter-McGill
1 000 $	Madame Héla El Héni Madame Atlantide Desrochers Partage & Solidarité 3-4274 De Bullion, Montréal (Québec) H2W 2E7 info@partageetsolidarite.org atlantidedesrochers@sympatico.ca www.partageetsolidarite.org	Plateau Mont-Royal
2 000 $	Madame Marlène Côté Centre de pédiatrie sociale Centre-Sud 2260, rue Logan Montréal (QC) H2K 4K7 Téléphone : 514 507-9907	Sainte-Marie
3 000 $	Madame Sylvie Chamberland Carrefour alimentaire Centre-Sud 2349 rue De Rouen Montréal (Québec) H2k 1L8	Sainte-Marie

TOTAUX PAR DISTRICT:

- Cabinet de la mairesse: 1 000 $
- Sainte-Marie: 5 000 $
- Saint-Jacques: 6 000 $
- Peter-McGill: 1 700 $

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans la situation de crise en cours, il est difficile de confirmer si ce.s projet.s aura(ont)

besoin d'ajustements ou d'adaptations. Si la situation perdure, la Ville et l'organisme devront convenir des besoins d'ajustements ou d'adaptations requis.

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

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 :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Isabelle FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Ghania FRIKH
Chargée de secrétariat

Tél : 514.868.5531
Télécop. : 514 872-8347

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-11

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des relations avec les citoyens des communications du greffe et des services administratifs

Tél : 514 872-7313
Télécop. : 514 868-3548

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1210175007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Direction
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 13 700 $

DOCUMENTS FINANCIERS:

Aspect financier_GDD 1210175007 novembre.pdf

LISTE DES ORGANISMES:

Liste des organismes - CA du 23-11-2021_1210175007.pdf

DEMANDES DES ORGANISMES:

Carrefour alimentaire Centre-Sud.pdf

Centre de pédiatrie sociale en communauté Centre-Sud.pdf

Go Jeunesse.pdf

Jardin communautaire Versailles de Montréal.pdf

Carrefour Jeunesse-Emploi Montréal Centre-Ville.pdf

Association des résidents de Victor Hugo.pdf

Partage et Solidarité.pdf

Jardin Communautaire Faubourg Saint-Laurent.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Ghania FRIKH
Chargée de secrétariat

Tél : 514.868.5531
Télécop. : 514 872-8347

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1210175007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Direction
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 13 700 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1210175007.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabelle FORTIER
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-18

Samba Oumar ALI
Chef de division ressources financières

Tél : 438 978-4975
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

N° de dossier : 1210175007

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 8

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Association des résidents de Victor-Hugo/Lucien L'Allier	284345
2.	Go Jeunesse	565797
3.	Carrefour Jeunesse-Emploi Montréal Centre-Ville	366642
4.	Jardins communautaires Faubourg St-Laurent	372658
5.	Jardin communautaire Versailles de Montréal	167275
6.	Partage & Solidarité	519129
7.	Centre de pédiatrie sociale Centre-Sud	227059
8.	Carrefour alimentaire Centre-Sud	367320

Financement : Revenus / Subventions / Contributions

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant					13 700,00 $			**13 700,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 1

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	23	novembre	2021		23	novembre	2021

Formulaire complété par : Ghania Frikh

Prénom, nom

Date et heure système : 18 novembre 2021 13:53:24

CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DU 23-11-2021 – CONTRIBUTIONS DES ÉLUS-ES / DOSSIER 1210175007		
Organisme demandeur	**Projet**	**Siège social - District**
Monsieur Darrell Helyar Association des résidents de Victor-Hugo/Lucien L'Allier 1551, Place Victor-Hugo Montréal (QC) H3C 4P3 Téléphone : 514 883-0093 residents.vh@gmail.com	Financement demandé pour les dépenses passées et actuelles telles que les frais de site Web/de domaine, la maintenance, la papeterie et les articles pour différents événements.	Peter-McGill
Madame Joana Loe-Mie Go Jeunesse 200, rue Ontario E, local 3004 Montréal (Québec) H2X 1H3 Téléphone : 514 872-7948 chargedeprojets@gojeunesse.org	Demande de soutien financier pour la fête de Noël en faveur des enfants dits défavorisés âgés de 6 ans à 17 ans, collaboration entre Go Jeunesse et le CERF.	Saint-Jacques
Monsieur Martin Choquette Carrefour Jeunesse-Emploi Montréal Centre-Ville 666 rue Sherbrooke Ouest, bureau 2101 Montréal (QC) H3A 1E7 Téléphone : 514 875-9770 ext 210 mchoc@cjemontreal.org	L'organisme veut créer le Quartier jeunesse (QJ) qui sera un espace conçu pour les jeunes, un lieu d'apprentissage, d'épanouissement, de création et de rassemblement et qui permettra de se connecter avec leurs pairs pour briser l'isolement, favoriser l'entraide et créer une communauté et aussi procéder à l'achat des équipements en lien avec le son, l'éclairage, des projections qui permettront aux jeunes de réaliser leur conception et les ambiances distinctives.	Saint-Jacques
Monsieur Masud Alam Mannan Jardins comunautaires Faubourg St-Laurent 298 Rue Ontario Est. Apt» 04 Montréal 9Québec) H2X 1H1 Téléphone: 514 609-6656 masudtanzim7336@gmail.com	Demande de contribution pour le fonctionnement de l'organisme.	Saint-Jacques
Madame Nadine Doucet Jardin communautaire Versailles de Montréal 314-1225 rue Notre-Dame O Montréal (Québec) H3C 6S3 Téléphone : 514 601-4881	Soutien financier demandé afin d'organiser des ateliers (semis/plantations, récoltes, transformation, etc.), réaliser de nouvelles activités avec les organismes partenaires (Éco-Quartier, YdesFemmes par exemple), tenir des journées portes ouvertes et faire divers dons de graines, de semis, et de légumes aux jardiniers et aux organismes intéressés.	Peter-McGill
Madame Héla El Héni Madame Atlantide Desrochers Partage & Solidarité 3-4274 De Bullion, Montréal (Québec) H2W 2E7 info@partageetsolidarite.org atlantidedesrochers@sympatico.ca www.partageetsolidarite.org	Soutien annuel pour l'organisme – Financement demandé pour l'évènement "le temps des fêtes chez Partage & Solidarité".	Plateau Mont-Royal
Madame Marlène Côté Centre de pédiatrie sociale Centre-Sud 2260, rue Logan	Soutien financier demandé pour l'événement la Guignolée du Dr Julien qui se tiendra le 11 décembre prochain et se poursuivra jusqu'à la mi-	Sainte-Marie

CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DU 23-11-2021 – CONTRIBUTIONS DES ÉLUS-ES / DOSSIER 1210175007		
Organisme demandeur	**Projet**	**Siège social - District**
Montréal (QC) H2K 4K7 Téléphone : 514 507-9907	janvier 2022 dans le respect des consignes sanitaires.	
Madame Sylvie Chamberland Carrefour alimentaire Centre-Sud 2349 rue De Rouen, Montréal (Québec) H2k 1L8	Demande de soutien financier pour l'Aide alimentaire hivernale d'urgence (en remplacement du Magasin partage de noël)	Sainte-Marie

Carrefour
ALIMENTAIRE
centre-sud

Montréal, le 15 novembre 2021

Sophie Mauzerolle
Conseillère de la ville du district Ste-Marie,
Arrondissement de Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Objet : demande de soutien financier pour l'Aide alimentaire hivernale d'urgence

(en remplacement du Magasin partage de noël)

Madame la Conseillère,

Cette année encore, l'habituel Magasin-Partage de Noël sera cette année adapté sous la forme de l'Aide alimentaire hivernale d'urgence de Centre-Sud, en association avec le Regroupement Partage, et viendra en aide à 120 ménages. Cet événement est important pour Carrefour alimentaire Centre-Sud qui souhaite soutenir les personnes du quartier qui vivent dans des situations de précarité. La distribution permettra aux résidents du Centre-Sud d'avoir accès gratuitement à des aliments frais et de qualité. En plus d'un panier d'aliments, le Carrefour alimentaire remettra des cartes d'achat d'une épicerie pour que les ménages puissent choisir les denrées selon leurs besoins et préférences alimentaires.

Cette année, la distribution se fera au 2349 rue De Rouen le 16 décembre, dans la grande salle du Carrefour St-Eusèbe dans une ambiance des fêtes et dans le respect de la dignité.

Afin d'en assurer le bon déroulement, la coordination et dans le but de bonifier le panier d'épicerie des plus démunis de notre quartier, nous demandons aux élus de l'arrondissement de Ville-Marie de nous octroyer une somme de 3000$. Cette somme s'ajoutera aux dons de certaines fondations privées, aux dons de citoyens et citoyennes du quartier ainsi que sur les dons en denrées du Regroupement des magasins.

Dans l'attente d'une réponse de votre part, veuillez recevoir nos plus sincères

salutations.

Sylvie Chamberland
Co-directrice
Carrefour alimentaire Centre-Sud
2349 rue De Rouen, Mtl, Qc, H2k 1L8

CENTRE DE PÉDIATRIE SOCIALE CENTRE-SUD

CERTIFIÉ
FONDATION DR JULIEN

Montréal le lundi 15 novembre 2021

Madame Ghania Frikh
Chargée de secrétariat
Cabinet de la mairesse de l'arrondissement de Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Chère Madame La Mairesse,

Nous souhaitons solliciter votre générosité à l'occasion de la Guignolée du Dr Julien qui se tiendra le 11 décembre prochain et se poursuivra jusqu'à la mi-janvier 2022 dans le respect des consignes sanitaires.

Cette période de pandémie de la COVID-19 a mis à rude épreuve les enfants et les familles que nous desservons parmi les plus démunis du Quartier Centre-Sud. Notre Centre de pédiatrie sociale Centre-Sud, qui vient en aide aux enfants de 0-17 ans en situation de difficultés ou de grande vulnérabilité, se base sur le modèle de pédiatrie sociale tel que proposé par le Dr Gilles Julien. Déjà, nous suivons au-delà de 150 enfants et des nouvelles demandes ne cessent de nous être adressées en raison de la pandémie. Depuis une douzaine d'années, notre centre a tissé des liens étroits dans la communauté du Centre-sud ainsi qu'avec divers organismes complémentaires à sa mission, toujours avec le souci du mieux-être pour les enfants de notre quartier.

Sans le soutien et l'aide de plusieurs acteurs institutionnels, communautaires ou du milieu des affaires, nous ne pourrions offrir les services dont nos enfants ont tant besoin.

Comme vous le savez sans doute, chaque centre de pédiatrie sociale est autonome financièrement. Aussi, nous espérons pouvoir compter sur votre appui afin de poursuivre notre mission.

Veuillez agréer, Madame la Mairesse, nos sentiments les plus distingués.

Marlène Côté
Directrice générale

À l'attention de
Monsieur Robert Beaudry,

Objet : Demande de soutien financier pour la fête de Noël en faveur des enfants dits défavorisés, collaboration entre Go Jeunesse et le CERF.

Montréal, le 5 octobre 2021

Monsieur Beaudry,

Go Jeunesse est un organisme de bienfaisance reconnu par le ministère du Revenu. Bien enraciné dans son quartier depuis plus de 50 ans, Go Jeunesse offre une structure d'accueil saine et sécuritaire ainsi qu'un encadrement qui favorise la cohésion sociale, la concertation, l'implication citoyenne et le partenariat avec les organismes du milieu.
Nous souhaitons soutenir le développement et l'inclusion des populations vivant au sein de nos milieux de vie et cela passe par l'acceptation de toutes les personnes y résidant sans aucunes distinctions.

À travers le panel d'activités proposées tout au long de l'année, l'organisme vise à promouvoir l'éducation, la pratique sportive et la concrétisation de meilleures habitudes pour le quotidien de ces jeunes et de leur famille en situation de pauvreté.
Comme chaque année, nous organisons la fête de noël afin de partager un moment convivial autour d'un repas avec nos jeunes membres et de leur remettre un cadeau de fin d'année.
C'est pourquoi, nous comptons sur l'arrondissement Ville-Marie pour son soutien en vue d'organiser un Noël digne et décent pour environ une soixantaine d'enfants âgés de 6 ans à 17 ans, membres de notre organisme, en effectuant des roulements. Ce nombre se veut plus restreint que les autres années compte tenu du respect des conditions sanitaires que nous appliquerons.

Cet évènement, en collaboration avec le CERF, sera l'occasion pour tous nos jeunes membres, mais particulièrement du quartier des Habitations Jeanne-Mance, de profiter d'un moment convivial autour d'un bon repas dans les locaux d'Action Centre-Ville et ainsi renforcer les liens entre nos membres et Go Jeunesse.

Nous serions heureux que l'Arrondissement Ville-Marie puisse nous attribuer une contribution financière avec visibilité à hauteur de 3000 $, afin de soutenir cet événement qui nous tient particulièrement à cœur surtout dans le contexte que nous connaissons. L'arrondissement Ville-Marie ferait donc partie de nos partenaires tout comme le CÉGEP qui, comme chaque année, offre des cadeaux pour les enfants ou encore le CERF, qui prépare le souper pour tous les jeunes ce jour-là.

N'hésitez pas à communiquer avec moi pour vous partager plus en détail de notre partenariat possible pour satisfaire vos intérêts et ceux de Go Jeunesse.

Vous remerciant par avance de l'intérêt que vous porterez à notre sollicitation, et dans cette attente, nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos respectueuses salutations.

Joana Loe-Mie
Chargée de projets
Go Jeunesse
chargedeprojets@gojeunesse.org
www.gojeunesse.org

Contribution des années précédentes.

2018: 0 $
2019: 0 $
2020: 2 500 $

Avec le complément d'information demandé, nous nous sommes assurés que les mesures sanitaires en vigueur seraient respectées et que le nombre maximal de participant permis ne dépasserait pas 25 personnes en même temps

AVIS FAVORABLE POUR UNE CONTRIBUTION DE 3000 $ COMME LES AUTRES ANNÉES.

Valérie Leduc

APPROUVÉ
Par Valérie Leduc , 13:48, 13/10/2021

RECOMMANDATION APPROUVÉE

Marie-Claude, Ouellet,
Cheffe de Division

Montréal

Veronique LEBEL BILODEAU <veronique.lebelbilodeau@montreal.ca>

Organisation Noel

Chargé de projets <chargedeprojets@gojeunesse.org> 13 octobre 2021 à 12 h 23
À : Veronique LEBEL BILODEAU <veronique.lebelbilodeau@montreal.ca>

Bonjour Veronique

comme demandé voici l'explication du déroulement de notre fête de noël.

Nous prévoyons d'accueillir 60 à 70 jeunes et nous procéderons par roulement car nous serons dans les locaux d'Action centre ville.

Nous prévoyons de les accueillir dès 11h30:
- 1er rotation : entre 20 et 25 jeunes
- Nettoyage (changement de nappes, de couverts) / Désinfection :15 min
- 2ème rotation : entre 20 et 25 jeunes
- Nettoyage (changement de nappes, de couverts) / Désinfection :15 min
- 3ème rotation : entre 20 et 25 jeunes
- Grand nettoyage et désinfection des locaux

Chaque jeune pourra profiter d'un dîner préparé par le CERF et servis par l'équipe puis une recevra un cadeau et fera une photo avec le père noël.

J'espère avoir pu répondre à tes questions.
--
Cordialement.

Joana Loe-Mie
Chargée de Projets

go jeunesse
créer | bouger | rêver

200, rue Ontario E, local 3004
Montréal, Qc H2X 1H3
514-872-7948
chargedeprojets@gojeunesse.org
www.gojeunesse.org

Montréal, le 30 octobre 2021

Objet : demande de subvention – jardin communautaire

Bonjour Cathy,

J'espère que vous vous portez bien!

Au nom du conseil d'administration du **Jardin Versailles**, je me permets de vous contacter afin de vous soumettre une demande d'aide financière pour notre jardin communautaire.

Tout à fait en lien avec les priorités du plan stratégique Montréal 2030, notre jardin contribue à améliorer la vie dans le quartier en stimulant les interactions sociales et en animant la vie communautaire. En plus de contribuer au renforcement du tissu social et de l'embellissement du quartier, le jardin participe à développer une conscience environnementale, à apprendre le jardinage écologique, et à mettre en pratique des techniques de compostage. La production de légumes bios frais à faible coût est aussi un des grands avantages. Au fil des ans, de plus en plus de jardiniers s'impliquent bénévolement dans la gestion du jardin.

Dans l'année à venir, nous souhaiterions organiser des ateliers (semis/plantations, récoltes, transformation, etc.), réaliser de nouvelles activités avec nos organismes partenaires (Éco-Quartier, YdesFemmes par exemple), tenir des journées portes ouvertes et faire divers dons de graines, de semis, et de légumes aux jardiniers et aux organismes intéressés (chez Doris par exemple).

Afin d'assurer le développement de nos actions, nous vous sollicitions pour vous demander une aide financière de 600 dollars.

Par avance, nous vous remercions de l'accueil que vous voudrez bien réserver à notre requête.

Veuillez agréer, Madame Wong, nos salutations sincères.

Nadine Doucet.

Nadine Doucet

Cell. : 514-601-4881

Conseil d'administration Jardin communautaire Versailles

Montréal

Ghania FRIKH <ghania.frikh@montreal.ca>

C'est lancé la campagne QJ !!!

4 messages

Martin Choquette <mchoquette@cjemontreal.org> 12 octobre 2021 à 09 h 32
À : sebastien.payeur@montreal.ca

Bonjour Sébastien,

Je te contacte pour te parler d'un projet qui me tient vraiment à cœur !

Le CJE Montréal Centre-Ville déménage bientôt et pour ce faire nous voulons créer un concept qui va impliquer les participants de l'idéation à la réalisation. Le CJE a décidé de créer le Quartier jeunesse (QJ) qui sera un espace conçu par et pour les jeunes, où ces derniers pourront utiliser les compétences acquises tout au long de leur parcours de vie. Nous avons donc lancé une campagne de financement participatif sur La Ruche dans le but de financer ce projet dont l'objectif est de 25 000$.

Grâce à ton soutien, nous pourrons mettre en place le QJ qui sera aussi un lieu d'apprentissage, d' épanouissement, de création et de rassemblement et qui permettra aux jeunes de se connecter avec leurs pairs pour briser l'isolement et favoriser l'entraide et créer une communauté.

Enfin, si tu es prêt à découvrir les contreparties offertes et à contribuer, tu n'as qu'à cliquer ici Contreparties campagne QJ. J'ai pensé à toi pour la contrepartie **"Offrez des équipements techniques aux jeunes"** afin de procéder à l'achat des équipements en lien avec le son, l'éclairage, des projections qui permettront aux jeunes de réaliser leur conception et les ambiances distinctives.

Merci beaucoup de ton aide et à très bientôt,

Martin Choquette

Contribution des années précedentes :

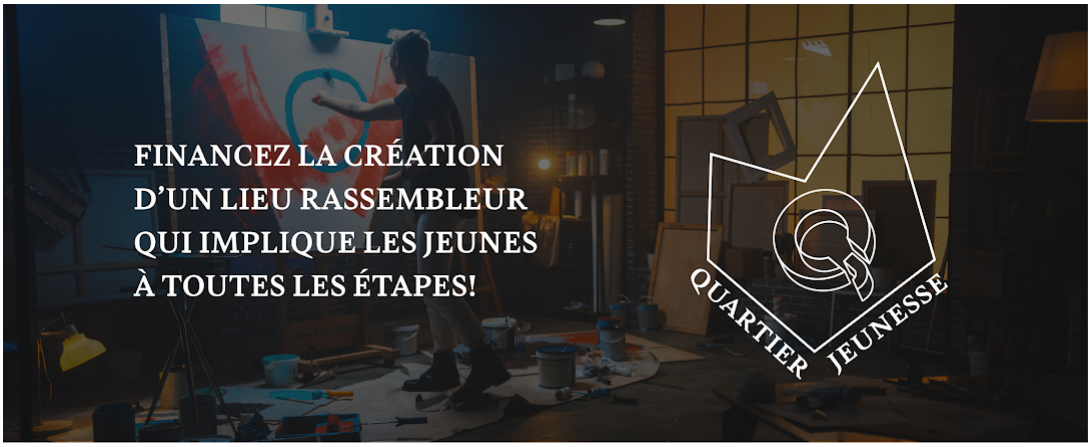
2018: 3 000 $
2019: 0 $
2020: 0 $

Il n'y a pas d'enjeux de proximité avec la Zone jeunesse du YMCA et les programmations se veulent complémentaires

RECOMMANDATION FAVORABLE: 2 500$

Marie-Claude Ouellet
Cheffe de Division

2021-10-21



--

QUARTIER JEUNESSE

Participez à notre levée de fonds
Contribuez à la création de notre projet QJ

Martin Choquette **Directeur Général**
Carrefour jeunesse-emploi Montréal Centre-Ville
Tel: 514-875-9770 ext 210
Site web : cjemontreal.org
Courriel: mchoc@cjemontreal.org
Adresse: 666 rue Sherbrooke Ouest, bureau 2101, Montréal (QC) H3A 1E7

Je contribue

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale. Le contenu de ce courriel ne peut être interprété qu'en conformité avec les lois et règlements qui régissent les pouvoirs des diverses instances décisionnelles compétentes de la Ville de Montréal.

CJE MONTRÉAL CENTRE-VILLE

PRÉSENTATION ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE

QUI EST LE CJE

Depuis 20 ans, le Carrefour Jeunesse-Emploi Montréal Centre-Ville a rejoint près de 100 000 jeunes en les accompagnant dans la réussite de leurs projets professionnels et personnels

ROULO BOULO

Point de rencontre mobile entre les jeunes chercheurs d'emploi et les entreprises pour accélérer l'embauche.

artch 4e édition

Foire d'art contemporain émergent au centre-ville de Montréal.

ANTI SALON DE L'EMPLOI

Événement de maillage et réseautage innovant avec les employeurs et les jeunes chercheurs d'emplois.

noubl d

Parcours en entrepreneuriat créatif et culturel.

L'ORIGINE DERRIÈRE LE QJ

Le Carrefour Jeunesse-Emploi Montréal Centre-Ville est sensible aux défis vécus par les jeunes sur le plan de la santé et des saines habitudes de vie, en matière de persévérance afin de favoriser le développement et l'accomplissement de la jeunesse. C'est pour cette raison que le CJE a créé le concept du Quartier Jeunesse, un lieu d'expression, de rencontre et de communauté pour la jeunesse.

Le QJ, c'est un espace où le futur de la vie professionnelle montréalaise s'épanouit, échange et/ou chaque jeune devient acteur dans la construction de son futur et du monde de demain. Ce ne sera pas un simple bureau, mais un espace de création et d'influence pour les jeunes où ils pourront réaliser, ensemble, ainsi que se réaliser eux-mêmes.

Grâce au QJ, les jeunes pourront expérimenter, créer, développer des projets, se rassembler, s'épanouir, s'orienter, se divertir et relaxer.

LES JEUNES CONCERNÉS PAR LE QJ

LES JEUNES RÉSIDENTS AU CENTRE-VILLE

Les districts du centre-ville, Peter-McGill à l'ouest et Saint-Jacques avec les Habitations Jeanne-Mance à l'est, comprennent une grande concentration de familles issues de la diversité. Le quartier compte 23 000 jeunes résidents. Ces jeunes ont besoin d'espace pour se réunir, socialiser, créer et se concentrer.

Ces jeunes sont âgés de 15 à 35 ans

LES ÉTUDIANTS ÉTRANGERS

Montréal étant une ville universitaire, c'est une plateforme tournante pour les étudiants temporaires. Le territoire du centre-ville comporte 12,500 résidents non permanent qui sont principalement des étudiants des universités. Ceux-ci ont besoin d'un lieu accueillant pour rompre l'isolement et tisser des liens.

Ces jeunes sont âgés de 24 à 35 ans

FINISSANTS ET DIPLOMÉS DES CÉGEPS ET DES UNIVERSITÉS

Le centre-ville comporte 2 cégeps et de nombreux établissements professionnels. Ces milliers de jeunes en transition désirent développer leurs compétences en vivant des premières expériences de travail stimulantes afin de réussir leur intégration professionnelle.

Jeunes de 18 à 24 ans

JEUNES EN DIFFICULTÉ

Au centre-ville, les squares, les places publiques, les artères commerciales et bouches de métro sont des repères pour les jeunes marginalisés. Ceux-ci vivent des obstacles (problèmes de logement, santé, toxicomanie, sécurité alimentaire, etc.). Ces jeunes de 18 à 29 ans nécessitent des interventions dans un lieu inspirant pour les soutenir et les orienter.

L'OBJECTIF ET LES ÉTAPES DU QJ

Dans l'optique de réaliser notre projet le Quartier Jeunesse, nous avons mis sur pied une campagne de financement qui a pour objet d'amasser 50 000 $ au total pour mettre en place cet espace en collaboration avec une équipe de 20 jeunes. Le CJE procèdera avec l'aide de ses partenaires au recrutement des participants en s'assurant de faire preuve d'équité, de diversité et d'inclusion afin d'avoir une représentativité des différents jeunes (étudiants, diplômés, artistes, autochtones, LGBTQ et communautés culturelles) qui fréquentent le centre-ville.

Nous avons besoin de l'aide de **l'Arrondissement Ville-Marie** pour donner vie à cet espace conçu par les jeunes, pour les jeunes. La jeunesse a besoin de son QJ pour se rassembler, se dépasser, innover et se réinventer.

10 ateliers pour développer les compétences des jeunes

Le projet vise à offrir à 20 jeunes provenant d'horizons variés, des expériences valorisantes qui leur permettront de développer leurs compétences à toutes les étapes de l'idéation jusqu'à la réalisation. Les sommes recueillies permettront aux jeunes de s'engager dans chacune des étapes en plus d'offrir un mandat à un designer d'intérieur qui s'impliquera avec les jeunes à titre de formateur – mentor durant le projet.

Atelier 1	Les besoins des usagers et les activités à privilégier (intervention, médiation, programmation)
Atelier 2	L'ergonomie de l'espace et les fonctions
Atelier 3	Identité: couleurs et matières, moodboard d'inspiration
Atelier 4	Les bases de la volumétrie
Atelier 5	Organigramme des fonctions et ameublement
Atelier 6	Le budget d'exécution et l'achat de matériels
Atelier 7	En chantier, les matériaux et la faisabilité
Atelier 8	Réalisation d'un portfolio du projet et présentation aux partenaires du projet
Atelier 9	Communications (planification, moyens et outils) pour positionner l'espace
Atelier 10	Stratégies et activités pour rejoindre les communautés ciblés par le QJ

Compétences que les jeunes vont développer avec le projet Quartier Jeunesse QJ et qui leur seront utiles dans leur cheminement professionnel

L'empathie. Les participants devront observer les habitudes des jeunes dans les espaces qu'ils fréquentent pour comprendre ce qui fait obstacle ou ce qui permet une meilleure utilisation de l'espace.

La créativité. Les participants devront stimuler leur imaginaire et développer leurs idées. Ils utiliseront les mécanismes de la pensée divergente et le design pour trouver des solutions aux problèmes rencontrés.

Pensée critique. Les participants élaboreront des argumentaires pour défendre leurs idées et les concepts qui animent leur créativité.

Communications. Les participants devront faire preuve d'écoute les uns envers les autres, mais également ils devront transmettre clairement l'information à leurs collègues et aux collaborateurs du projet.

Planification. Les participants seront en mesure de fixer et d'atteindre des objectifs réalistes dans le temps en se familiarisant avec des outils de gestion du temps et de gestion de projets.

Gestion financière. les participants devront tenir un budget et s'assurer que celui-ci soit en équilibre. En collaboration avec l'équipe du CJE et les formateurs, ils devront aussi s'assurer des achats et des commandes sans mettre en péril le budget.

Prise de décision. Les participants développeront leur jugement en priorisant les éléments qui leur permettent d'atteindre leurs objectifs en considérant les contraintes de l'immeuble, des voisins et locataires.

POURQUOI CONTRIBUER

On ne le dira jamais assez : Investir dans les jeunes c'est payant!

Un soutien de **l'Arrondissement Ville-Marie** au Carrefour jeunesse emploi Montréal Centre-Ville pour son projet QJ, c'est financer un projet rassembleur créé par les jeunes, pour les jeunes.

La création du QJ permettra à nos 20 jeunes participants de mettre à contribution leurs talents et leurs intérêts pour l'idéation, le design d'intérieur, l'expérience client, et les communications.

Le Quartier Jeunesse a besoin du soutien de **l'Arrondissement Ville-Marie**, les jeunes ont besoin de nous.

Le CJE Montréal centre-ville est reconnu par l'Agence de revenu du Canada comme l'organisme de bienfaisance et pourra émettre un reçu pour le don effectué.

UNE APPROCHE INNOVANTE

Innovation sociale

Un espace modulable

Un espace multifonctionnel et adaptable aux besoins des jeunes, qui les outille et offre les services et l'écoute dont ils ont besoin.

Le QJ n'est pas un bureau, c'est un espace dédié aux jeunes qui les soutien dans la réalisation de leur vision, la prise de décision et la gestion du lieu.

Un espace d'activation

Le QJ génère un sentiment d'appartenance auprès des jeunes qui le fréquentent ce qui permet l'activation des communautés.

Espace créé par et pour les jeunes qui agissent en tant qu'ambassadeurs, que médiateurs et que pairs aidants.

IMPACTS DE LA MISE EN OEUVRE DU QJ SUR LES JEUNES

- Les activités de réseautages permettront **de tisser une communauté de jeunes engagés** dans un projet concret dans la vie réelle. Ces activités animées leur permettront de socialiser et d'**accroître leur sentiment d'appartenance** et de briser l'isolement occasionné par la surexposition aux écrans.
- Les équipements techniques choisis dont nous ferons l'acquisition serviront à **informer les jeunes**, à recueillir des témoignages (podcast, vox pop) à **créer des ambiances qui mettront les jeunes** à l'aise et à **stimuler leur créativité**.
- Les jeunes développeront et amélioreront leurs **compétences personnelles, intellectuelles** et socio-professionnelles en bénéficiant du soutien de professionnels pour réaliser leur projet.
- Les jeunes auront **exploré une diversité d'options pour définir un objectif**, établir un plan d'action réaliste et atteindre leur objectif socio-professionnel.
- Les jeunes seront **sensibilisés aux besoins de leur communauté autour d'un projet collectif** dans leur milieu.
- Les jeunes disposeront d'un espace où ils **pourront s'exprimer à travers la diversité de leurs pratiques culturelles**.
- Les jeunes auront augmenté leur **estime** et **confiance en soi**.
- En conclusion, les participants impliqués dans le projet seront mieux **informés des étapes et du cheminement de projets similaires** qu'ils rencontreront à différentes étapes de leur vie.

ÉCHÉANCIER

1. **Atteinte de l'objectif de la campagne 50 K** Décembre 2021
2. **Recrutement des (20 jeunes) participants** Janvier 2022
3. **Début des formations (10 ateliers)** Février et mars 2022
4. **Début des travaux (aménagement, fabrication et achats)** Avril-mai 2022
5. **Emménagement dans les locaux** Juin 2022
6. **Ouverture des locaux** Juillet 2022

RÉSEAUTAGE

CUISINE COLLECTIVE

ESPACE
ENTREPRENEURIAT

LAB CRÉA

BUDGET

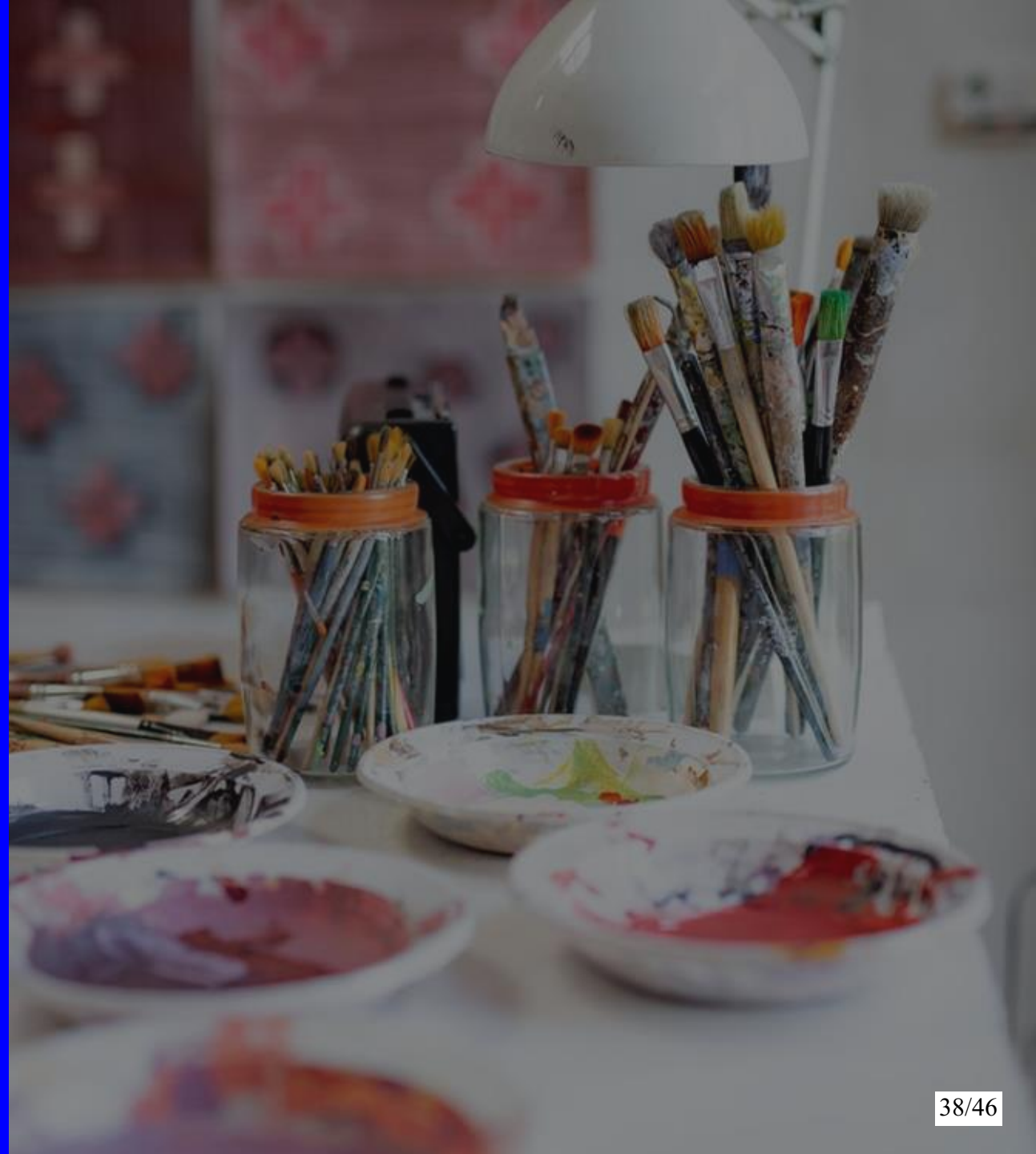
Budget Quartier Jeunesse - QJ	Total	État
REVENUS	**50,000**	
Fonds Mille et Un pour la Jeunesse	25,000	confirmé
Power Corporation du Canada	5,000	confirmé
Arrondissement Ville-Marie	2,500	
Campagne de socio financement sur La Ruche	17,500	50% confirmé
DÉPENSES	**50,000**	
10 ateliers - formations offerts (design et autres)	5,000	
Ameublement, aménagement et décoration (murale)*	22,500	
Éclairage ambiance	7,790	
Équipement technique (son, haut-parleurs, écrans, ordi))	6,650	
Promotion, marketing et communication	5,050	
Frais de locaux et équipement	3,010	

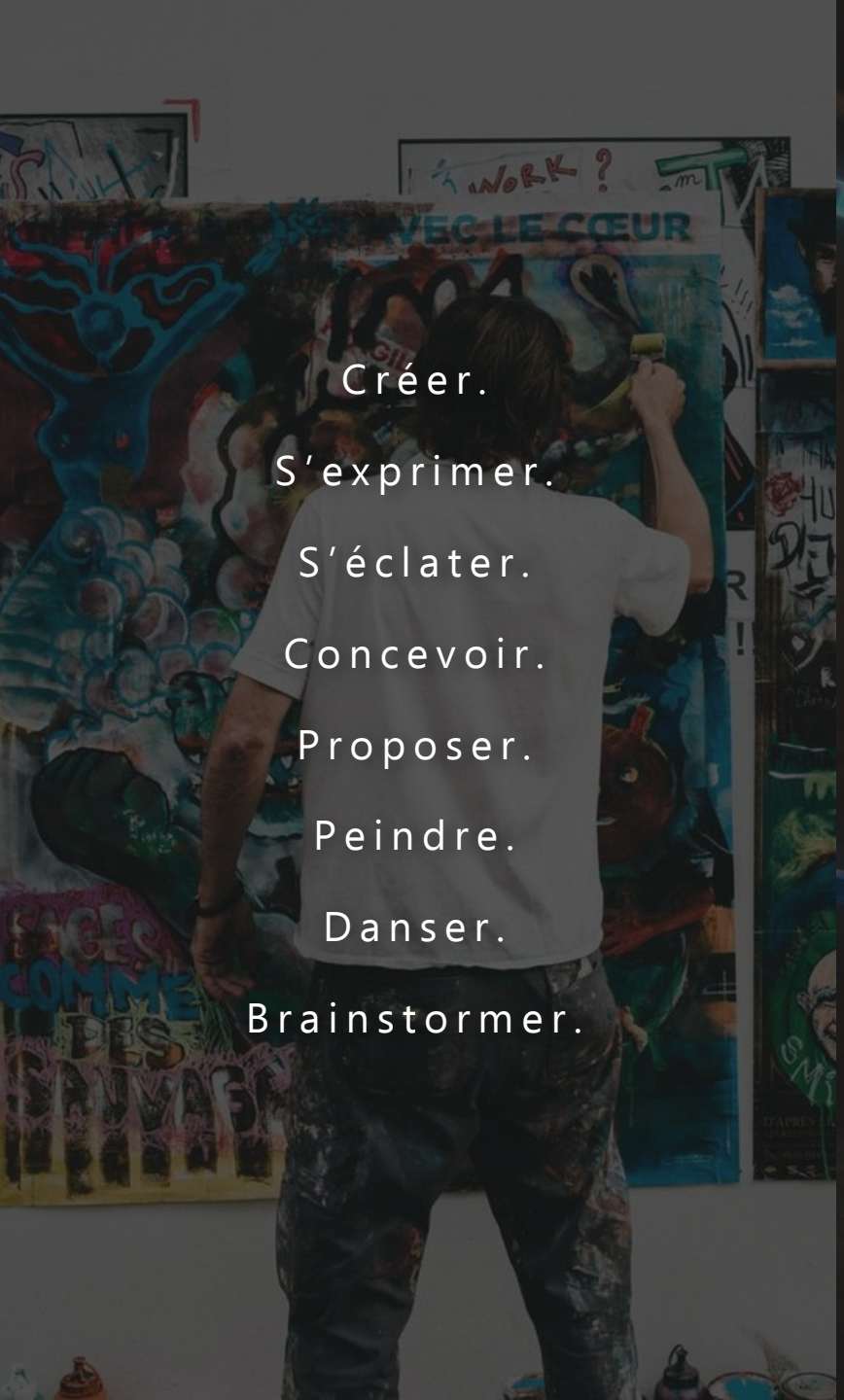
** Incluant les coûts de main d'œuvre*

EN CONTREPARTIE DE VOTRE GÉNÉREUX SOUTIEN, LE CJE VOUS REMERCIERA CRÉATIVEMENT

- Visibilité sur le site web du CJE et la page QJ
- Une brique sur le mur de soutien avec Identité et couleur de l'Arrondissement Ville-Marie
- Baladodiffusion - témoignages sur les compétences développées par les jeunes grâce à l'Arrondissement
- Capsules vidéo sur l'avancement des travaux grâce à l'Arrondissement avec remerciements sur les médias sociaux
- Prise de parole à l'inauguration de l'espace avec remerciements dans le communiqué

GRÂCE À VOUS, NOS JEUNES POURRONT…





Créer.

S’exprimer.

S’éclater.

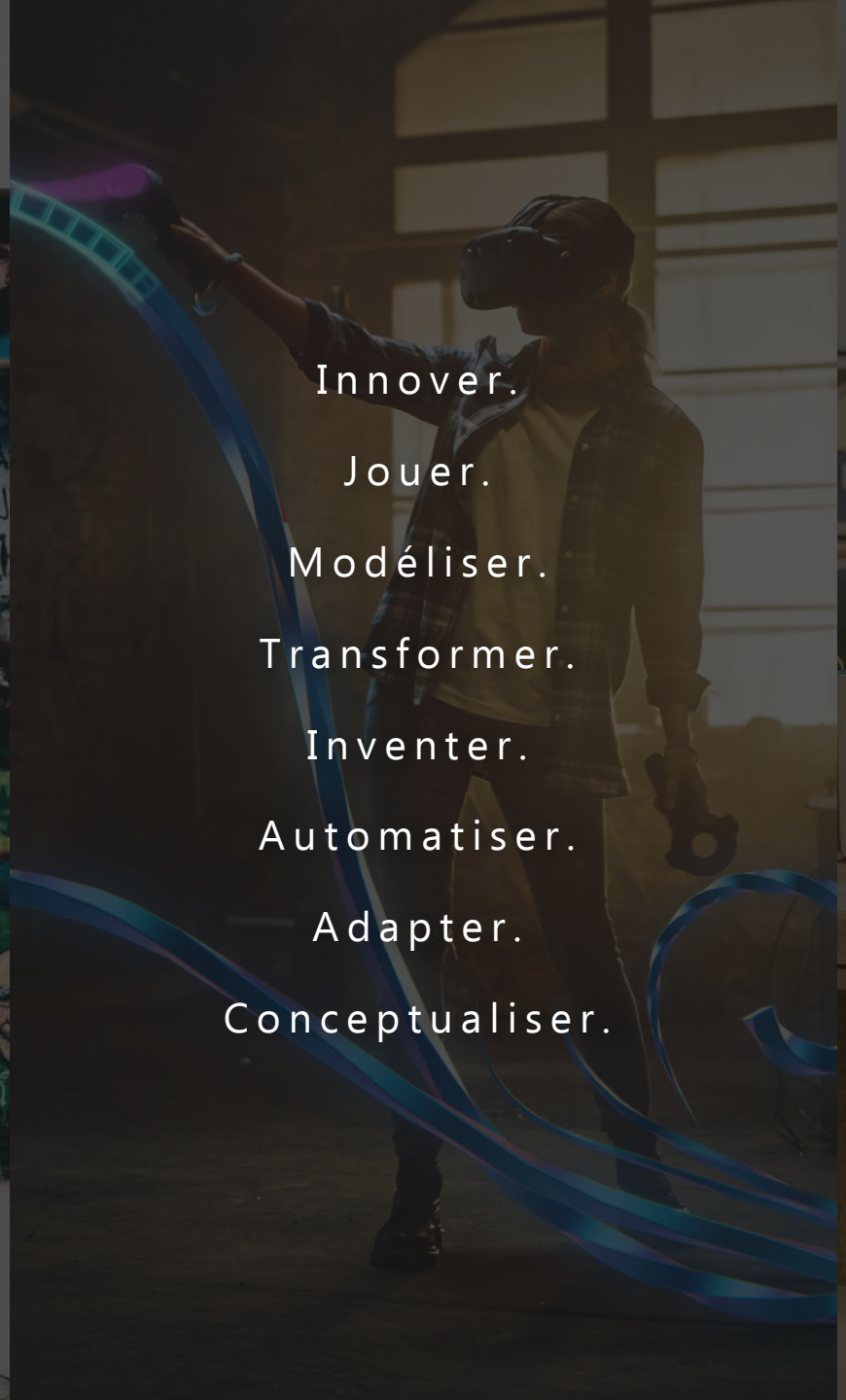
Concevoir.

Proposer.

Peindre.

Danser.

Brainstormer.



Innover.

Jouer.

Modéliser.

Transformer.

Inventer.

Automatiser.

Adapter.

Conceptualiser.

Découvrir.

S’instruire.

Apprendre.

Réfléchir.

S’orienter.

Évaluer.

Discuter.

Influencer.

TRANSFORMEZ L'AVENIR DE NOS JEUNES

Soutenez généreusement le Quartier Jeunesse !

MERCI

POUR TOUTE QUESTION, ÉCRIVEZ-NOUS À
MCHOQUETTE @CJEMONTREAL.ORG

MONTRÉAL
CENTRE-VILLE

---------- Forwarded message ---------
De : **residents.vh@gmail.com** <residents.vh@gmail.com>
Date: mar. 10 août 2021, à 11 h 22
Subject: Contribution
To: Cathy WONG/MONTREAL <cathy.wong@ville.montreal.qc.ca>
Cc: darrell.helyar@gmail.com <darrell.helyar@gmail.com>

Hi Cathy, hope you are well.

As you know we have not been able to request a contribution for the association for the past few years since we did not have a NEQ number. I am pleased to let you know we now have the required number. NEQ 3376655372

It would be greatly appreciated if you would be able to arrange a contribution for the Victor Hugo / Lucien L'Allier Residents Association for approximately $1200. This contribution will go a long way in covering past and current expenses such as website/domain fees, maintenance, stationery and items for events. Depending on the situation we would like to arrange an outdoor event for you, Daniel and other candidates to meet local residents most likely late September while weather permits.

Your generosity will be greatly appreciated by all residents.

Many thanks,

Darrell

Contribution des années précédentes

2018: 2 800 $
2019: 0 $
2020: 0 $"

RECOMMANDATION

FAVORABLE: 1200$

Marie-Claude Ouellet,
Cheffe de Division

---------- Message transféré ---------
De : **Equipe Partage&Solidarité** <info@partageetsolidarite.org>
Date : ven. 12 nov. 2021 à 09:54
Objet : le temps des fêtes chez Partage et Solidarité
À : <sophie.mauzerolle@montreal.ca>

Bonjour,

En temps de fêtes, Partage & Soldarité souhaite faire une petite remise de cadeaux.

Nous sollicitons un don de 1 500$ afin d'égayer l'évènement "le temps des fêtes chez Partage & Solidarité".

En l'attente de votre réponse, veuillez agréer nos meilleures salutations.

Partage & Solidarité
Coordination
Héla El Héni
--

Montreal, 6th October 2021

To: Mr Robert Beaudry
Conseiller de la ville (dIistrict de Saint Jacques)
Membre du comité exécutive, Développement économique et Commercial, (Design et Habitation)
800 Boul Maisonneuve Est.
19th Floor,
Montréal, Qc, H2L4LB

Re: Request to grant (subvention) to continue activités of Jardin communautaire Faubourg Saint Laurent

Dear Sir,

I would like to inform you that the members of Jardin Communautaire Faubourg Saint Laurent, are pleased by doing activities at the community Jardin, that the members of the community garden need to buy some equipment to do more activities in 2021 and continue in 2022.
That, the members are requesting to you, to continue more supports to the community gardens at Jardin Communautaire Faubourg Saint Laurent. So that the members will be happy to do more activities at the community garden.
I thank you for your cooperation to support to support the community garden and help the residents of Jeanne Mance to continue activities.

Thank you,

Masud Alam Mannan
President
Jardin communautaire Faubourg Saint Laurent
Address : 298 Rue Ontario Est. Apt » 04
Montréal, Qc H2X 1H1
Tel : 514 609 6656
Email : masudtanzim7336@gmail.com

B.A.M. Ville-Marie
Heure: ____ h ____
08 OCT. 2021
800, boul De Maisonneuve Est
17e étage

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1210175007

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"D'accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :

1 200 $ à l'Association des résidents de Victor-Hugo/Lucien L'Allier
3 000 $ à Go Jeunesse
2 500 $ au Carrefour Jeunesse-Emploi Montréal Centre-Ville
500 $ au Jardins communautaires Faubourg St-Laurent
500 $ au Jardin communautaire Versailles de Montréal
1 000 $ au Partage & Solidarité
2 000 $ au Centre de pédiatrie sociale Centre-Sud
3 000 $ au Carrefour alimentaire Centre-Sud."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 13 700,00 $

	Années antérieures	2021
Montant	-	13 700,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 13 700,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306161	01101	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Isabelle Fortier

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **18-11-2021**

Date et heure système : 18 novembre 2021 18:08:58

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 30.01

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1202818001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division des ressources humaines
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une affectation de surplus supplémentaire de 477 618 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, pour l'année 2021

D'autoriser une affectation de surplus supplémentaire de 477 618 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, pour l'année 2021;

D'imputer cette dépense conformément à l'intervention financière du présent dossier.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-10 15:25

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION	**Dossier # :1202818001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division des ressources humaines
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une affectation de surplus supplémentaire de 477 618 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, pour l'année 2021

CONTENU

CONTEXTE

En vertu de l'article 179 de la Loi sur les accidents de travail et des maladies professionnelles (LATMP), l'employeur d'un travailleur victime d'une lésion professionnelle peut assigner temporairement un travail à ce dernier. Cette pratique permet de favoriser un prompt retour au travail, la réadaptation du travailleur ainsi qu'une réduction importante des coûts.

L'arrondissement de Ville-Marie dispose d'une réserve "Santé et sécurité du travail (SST)" accumulée par la réduction des coûts des lésions professionnelles des dernières années.

La hausse du budget s'explique notamment par le nombre important d'accidents de travail avec et sans perte de temps à l'arrondissement. Dans ce contexte, nous travaillons à favoriser les assignations afin de contrôler les coûts des dossiers avec la CNESST et à favoriser le retour au travail et la réadaptation des travailleurs accidentés.

L'arrondissement est déterminé à poursuivre la diminution observée de la fréquence et de la gravité (durée) de ses lésions professionnelles.

Décision(s) antérieure(s)

ADDENDA 1202818001 / CA20 240557 / Autoriser une affectation de surplus supplémentaire de 30 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, pour l'année 2020

1202818001 / CA20 240112 / Autoriser une affectation des surplus de 640 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2020 et 2021.

1187729001 / CA18 240044 / CA19 240459 / Autoriser une affectation des surplus de 690 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2018 et 2019 / D'autoriser une affectation supplémentaire de 350 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Kety ONOFRE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marion ANGELY, Ville-Marie
Johanne GAGNÉ, Ville-Marie

Lecture :

Johanne GAGNÉ, 10 novembre 2021
Marion ANGELY, 8 novembre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Chantal LARIVIÈRE
Secrétaire ressources humaines

514-868-8722
Tél :
Télécop. : 514-868-3548

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1202818001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division des ressources humaines
Objet :	Autoriser une affectation de surplus supplémentaire de 477 618 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, pour l'année 2021

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1202818001_Addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kety ONOFRE
Conseillère en gestion des ressources financières
Direction des services administratifs

Tél : 514-872-8521

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-09

Samba Oumar ALI
Chef de division - Ressources financières

Tél : 438-978-4975
Division : Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1202818001 Addenda

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Affecter 477 618 $ des surplus de l'Arrondissement pour le financement supplémentaire de la rémunération des employés en assignation temporaire,"

- La dépense totale passera de 670 000 $ à 1 147 618 $ pour les années 2020 et 2021.

- Dépense à prévoir pour cet addenda (nets de ristournes): 477 618,00 $

Années antérieures	2020	2021	Total
Dossier initial (1202818001)	320 000,00 $	320 000,00 $	640 000,00 $
Addenda-2020	30 000,00 $	0,00 $	30 000,00 $
Addenda-2021	0,00 $	477 618,00 $	477 618,00 $
Total	350 000,00 $	797 618,00 $	1 147 618,00 $

Informations comptables:

Provenance (Montants Nets de ristournes)

Montant: 477 618,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0000000	000000	00000	31027	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 415 528,00 $ Rémunération et charges sociales - cols bleus permanents

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur	2021
Salaire	2438	0012000	306109	01816	51102	050250	9950	000000	000000	00000	00000	312 500 $
Cotisation Employeur	2438	0012000	306109	01816	52100	050250	9950	000000	000000	00000	00000	103 028 $
											Total	**415 528 $**

Montant: 62 090,00 $ Rémunération et charges sociales - cols bleus non-permanents

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur	2021
Salaire	2438	0012000	306109	01816	51102	050251	9950	000000	000000	00000	00000	46 700 $
Cotisation Employeur	2438	0012000	306109	01816	52100	050251	9950	000000	000000	00000	00000	15 390 $
											Total	**62 090 $**

- Le(s) virement(s) requis sera (seront) effectué(s) conformément aux informations ci-dessus.

- Les crédits sont réservés par l'engagement de gestion no VMC2818001

Responsable de l'intervention:

Kety Onofre
Conseillère en gestion des ressources financières
514 872-8521

Date: **2020-11-09**

Date et heure système : 09 novembre 2021 10:14:42

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 8 décembre 2020	Résolution: CA20 240557

Autoriser une affectation de surplus supplémentaire de 30 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, pour l'année 2020

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA20 240112 adoptée à sa séance du 10 mars 2020, autorisé une affectation de surplus de 640 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2020 et 2021;

Attendu la nécessité de réserver les fonds nécessaires au financement des coûts supplémentaires découlant des assignations temporaires pour l'année 2020 pour les employés victime d'une lésion professionnelle dans leur milieu de travail :

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Robert Beaudry

D'autoriser une affectation de surplus supplémentaire de 30 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, pour l'année 2020;

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

Adoptée à l'unanimité.

30.06 1202818001

Katerine ROWAN
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 10 décembre 2020

Dossier # : 1202818001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division des ressources humaines
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une affectation de surplus supplémentaire de 30 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, pour l'année 2020

D'affecter 30 000 $ des surplus de l'Arrondissement pour le financement supplémentaire de la rémunération des employés en assignation temporaire, pour l'année 2020;

D'imputer cette dépense conformément à l'intervention financière du présent dossier.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2020-12-02 16:21

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION	**Dossier # :1202818001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division des ressources humaines
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une affectation de surplus supplémentaire de 30 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, pour l'année 2020

CONTENU

CONTEXTE

En vertu de l'article 179 de la Loi sur les accidents de travail et des maladies professionnelles (LATMP), l'employeur d'un travailleur victime d'une lésion professionnelle peut assigner temporairement un travail à ce dernier. Cette pratique permet de favoriser un prompt retour au travail, la réadaptation du travailleur ainsi qu'une réduction importante des coûts.
L'arrondissement de Ville-Marie dispose, au 2 décembre 2020, d'une réserve "Santé et sécurité du travail (SST)" de 552 618 $ accumulée par la réduction des coûts des lésions professionnelles des dernières années.

À travers la mise en oeuvre de son Plan d'action SST 2020-2022, des formations du personnel à l'égard de la santé et sécurité ainsi que des actions de communication et de sensibilisation seront nécessaires à l'arrondissement de Ville-Marie.

L'arrondissement est déterminé à poursuivre la diminution observée de la fréquence et de la gravité (durée) de ses lésions professionnelles.

Décision(s) antérieure(s)	

1202818001 / CA20 240112 / Autoriser une affectation des surplus de 640 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2020 et 2021.

1187729001 / CA18 240044 / CA19 240459 / Autoriser une affectation des surplus de 690 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2018 et 2019 / D'autoriser une affectation supplémentaire de 350 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail.

1165204001 / CA16 240185 / CA17 240260 / Autoriser une affectation de surplus de 400 000 $ pour couvrir les coûts des assignations temporaires 2016-2017 ainsi qu'un montant de 75 000 $ pour financer les coûts des formations et des actions

communications « SST » en provenance des comptes de surplus « SST » de l'arrondissement de Ville-Marie.

1144211001 / CA14 240539 / Affecter un montant de 350 000 $ en provenance des comptes de surplus SST de l'arrondissement de Ville-Marie pour couvrir les coûts des assignations temporaires 2014-2015.

Description

Le présent addenda vise à réserver les fonds nécessaires au financement des coûts supplémentaires découlant des assignations temporaires 2020 pour les employés victime d'une lésion professionnelle dans leur milieu de travail.

Justification

Cette décision s'inscrit en conformité avec les orientations du Directeur général et du Directeur d'arrondissement, qui accordent une très grande importance à la bonne gestion du dossier de la santé et de la sécurité au travail.

Le budget dédié pour les assignations temporaires représente un réel "incitatif" pour les gestionnaires d'avoir accès à un fonds dédié qui n'aura pas d'impact sur leur structure de main-d'oeuvre régulière.

Aspect(s) financier(s)

Voir intervention de la division des ressources financières et matérielles.

Opération(s) de communication

Des actions de communications seront faites aux gestionnaires suite à la création des budgets.

Conformité aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs

En conformité avec les encadrements administratifs suivants :
S-RH-AR24-D-12-002 Ville-Marie - Politique en matière de santé et sécurité au travail (Directive)
S-RH-AR24-D-12-001 Ville-Marie - Rôle et responsabilité en matière de santé et sécurité au travail (Directive)
S-RH-AR24-P-10-001 Ville-Marie - Assignation temporaire (Directive)

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Isabelle FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marion ANGELY, Ville-Marie
Johanne GAGNÉ, Ville-Marie
Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE, Ville-Marie

Lecture :

Marion ANGELY, 2 décembre 2020
Johanne GAGNÉ, 2 décembre 2020

RESPONSABLE DU DOSSIER

Chantal LARIVIÈRE
Secrétaire ressources humaines

514-868-8722
Tél :
Télécop. : 514-868-3548

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1202818001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division des ressources humaines
Objet :	Autoriser une affectation de surplus supplémentaire de 30 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, pour l'année 2020

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1202818001_Addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabelle FORTIER
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-12-02

Samba Oumar ALI
Chef de division par intérim

Tél : 438 978-4975
Division : Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1202818001 Addenda

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Affecter 30 000 $ des surplus de l'Arrondissement pour le financement supplémentaire de la rémunération des employés en assignation temporaire,"

- La dépense totale passera de 640 000 $ à 670 000 $ pour les années 2020 et 2021.
- Dépense à prévoir pour cet addenda (nets de ristournes): 30 000,00 $

Années antérieures	2020	2021	Total
Dossier initial (1202818001)	320 000,00 $	320 000,00 $	640 000,00 $
Addenda	30 000,00 $	0,00 $	30 000,00 $
Total	350 000,00 $	320 000,00 $	670 000,00 $

Informations comptables:

Provenance (Montants Nets de ristournes)

Montant: 30 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0000000	000000	00000	31027	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 30 000,00 $ Rémunération cols bleus permanents

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306109	01816	51102	050250	9950	000000	000000	00000	00000

- Le(s) virement(s) requis sera (seront) effectué(s) conformément aux informations ci-dessus.
- Les crédits sont réservés par l'engagement de gestion no VMB2818001

Responsable de l'intervention:

Isabelle Fortier

Conseillère en gestion des ressources financières

514 872-4512

Date: **2020-12-02**

Date et heure système : 02 décembre 2020 15:26:57

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 10 mars 2020	Résolution: CA20 240112

Autoriser une affectation des surplus de 640 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2020 et 2021

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Cathy Wong

D'autoriser une affectation de surplus de 640 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2020 et 2021;

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

Adoptée à l'unanimité.

30.04 1202818001

Katerine ROWAN
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 12 mars 2020

Dossier # : 1202818001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division des ressources humaines
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une affectation des surplus de 640 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2020 et 2021

D'affecter 640 000 $ des surplus de l'Arrondissement pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2020 et 2021;

D'imputer cette dépense conformément à l'intervention financière du présent dossier.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2020-03-02 10:03

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1202818001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division des ressources humaines
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une affectation des surplus de 640 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2020 et 2021

CONTENU

CONTEXTE

En vertu de l'article 179 de la Loi sur les accidents de travail et des maladies professionnelles (LATMP), l'employeur d'un travailleur victime d'une lésion professionnelle peut assigner temporairement un travail à ce dernier. Cette pratique permet de favoriser un prompt retour au travail, la réadaptation du travailleur ainsi qu'une réduction importante des coûts. L'arrondissement de Ville-Marie dispose, au 31 décembre 2019, d'une réserve "Santé et sécurité du travail (SST)" de 641 690 $ accumulée par la réduction des coûts des lésions professionnelles des dernières années.

À travers la mise en oeuvre de son Plan d'action SST 2020-2022, des formations du personnel à l'égard de la santé et sécurité ainsi que des actions de communication et de sensibilisation seront nécessaires à l'arrondissement de Ville-Marie.

L'arrondissement est déterminé à poursuivre la diminution observée de la fréquence et de la gravité (durée) de ses lésions professionnelles.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1187729001 / CA18 240044 / CA19 240459 / Autoriser une affectation des surplus de 690 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2018 et 2019 / D'autoriser une affectation supplémentaire de 350 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail.

1165204001 / CA16 240185 / CA17 240260 / Autoriser une affectation de surplus de 400 000 $ pour couvrir les coûts des assignations temporaires 2016-2017 ainsi qu'un montant de 75 000 $ pour financer les coûts des formations et des actions communications « SST » en provenance des comptes de surplus « SST » de l'arrondissement de Ville-Marie.

1144211001 / CA14 240539 / Affecter un montant de 350 000 $ en provenance des comptes

de surplus SST de l'arrondissement de Ville-Marie pour couvrir les coûts des assignations temporaires 2014-2015.

DESCRIPTION

Le présent sommaire décisionnel vise à réserver les fonds nécessaires au financement du coût des assignations temporaires 2020-2021 pour les employés victime d'une lésion professionnelle dans leur milieu de travail ainsi que pour les formations du personnel à l'égard de la santé et de la sécurité au travail et les différentes actions de communication et de sensibilisation.

JUSTIFICATION

Cette décision s'inscrit en conformité avec les orientations du Directeur général et du Directeur d'arrondissement délégué-Ville-Marie, qui accordent une très grande importance à la bonne gestion du dossier de la santé et de la sécurité au travail.

Le budget dédié pour les assignations temporaires représente un réel "incitatif" pour les gestionnaires d'avoir accès à un fonds dédié qui n'aura pas d'impact sur leur structure de main-d'oeuvre régulière.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Voir intervention de la division des ressources financières et matérielles.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Des actions de communications seront faites aux gestionnaires suite à la création des budgets.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

En conformité avec les encadrements administratifs suivants :
S-RH-AR24-D-12-002 Ville-Marie - Politique en matière de santé et sécurité au travail (Directive)
S-RH-AR24-D-12-001 Ville-Marie - Rôle et responsabilité en matière de santé et sécurité au travail (Directive)
S-RH-AR24-P-10-001 Ville-Marie - Assignation temporaire (Directive)

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Isabelle FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Chantal LARIVIÈRE
Secrétaire ressources humaines

Tél : 514-868-8722
Télécop. : 514-868-3548

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-02-26

Johanne GAGNÉ
Chef de division ressources humaines par interim

Tél : 514 868-3380
Télécop. : 868-3548

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des relations avec les citoyens des communications du greffe et des services administratifs
Tél : 514 872-7313
Approuvé le : 2020-02-26

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1202818001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division des ressources humaines
Objet :	Autoriser une affectation des surplus de 640 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2020 et 2021

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1202818001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabelle FORTIER
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-02-28

Samba Oumar ALI
Chef de division par intérim

Tél : 514 872-2661
Division : Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1202818001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Affecter 640 000 $ des surplus de l'Arrondissement pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2020 et 2021."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 640 000,00 $

	Années antérieures	2020	2021	2022	2023	2024	Années ultérieures	**Total**
Montant		320 000,00 $	320 000,00 $					**640 000,00 $**

Informations comptables:

Provenance (Montants Nets de ristournes)

Montant: 640 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0000000	000000	00000	31027	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 490 000,00 $ Rémunération cols bleus permanents

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306109	01816	51102	050250	9950	000000	000000	00000	00000

Montant: 120 000,00 $ Rémunération cols bleus non-permanents

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306109	01816	51102	050251	9950	000000	000000	00000	00000

Montant: 15 000,00 $ Services techniques de formation

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306109	01816	54501	010002	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 15 000,00 $ Autres services techniques

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306109	01816	54501	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Le(s) virement(s) requis sera (seront) effectué(s) conformément aux informations ci-dessus.
- Les crédits sont réservés par l'engagement de gestion no VM02818001

Responsable de l'intervention:

Isabelle Fortier

Conseillère en gestion des ressources financières

514 872-4512

Date: **2020-02-28**

Date et heure système : 28 février 2020 15:34:16

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.02

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1219311001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accepter l'offre du conseil municipal, conformément au premier alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), pour la prise en charge par le Bureau de la transition écologique et de la résilience, de la gestion des permis et des registres d'utilisation des pesticides dans le cadre de l'application du Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides (21-041)

D'accepter l'offre du conseil municipal, conformément au premier alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, pour la prise en charge par le Bureau de la transition écologique et de la résilience, de la gestion des permis et des registres d'utilisation des pesticides dans le cadre de l'application du Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides (21-041).

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-12 13:56

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1219311001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accepter l'offre du conseil municipal, conformément au premier alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), pour la prise en charge par le Bureau de la transition écologique et de la résilience, de la gestion des permis et des registres d'utilisation des pesticides dans le cadre de l'application du Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides (21-041)

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides de la Ville de Montréal a été présenté au Conseil municipal (CM), le 23 août dernier et adopté au CM, le 27 septembre 2021. Le nouveau Règlement est accompagné d'une offre de service du Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER) aux arrondissements afin qu'il (BTER) puisse prendre en charge l'application de certaines dispositions du Règlement, et ce, conformément à l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal.
Le BTER offre ses services pour prendre en charge la gestion des permis, de même que la gestion des registres d'utilisation des pesticides. L'arrondissement continuera à appliquer toutes les autres dispositions du Règlement

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 1232 - 14 décembre 2020 - Dépôt du document intitulé Plan climat 2020-2030
CM20-1233 - 25 janvier 2021 - Adopter le plan stratégique Montréal 2030 et déposer au conseil municipal et au conseil d'agglomération le plan stratégique Montréal 2030

CM21 0985 - 23 Août 2021 : Avis de motion - Adopter le règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides et offrir les services du Bureau de la transition écologique et de la résilience aux conseils d'arrondissement, en vertu de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec de prendre en charge l'application des dispositions de ce règlement relatives à la gestion des permis, de même que la gestion des registres d'utilisation des pesticides (voir GDD 1219066001).

CM21 1233 - 27 septembre 2021 : Adoption - Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides / Offrir les services du Bureau de la transition écologique et de la résilience aux conseils d'arrondissement afin de prendre en charge l'application des dispositions de ce règlement relatives à la gestion des permis, de même que la gestion des registres d'utilisation des pesticides, conformément à l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du

Québec (1219066001)

DESCRIPTION

Avec le règlement actuel de la Ville sur l'utilisation des pesticides (04-041), les applicateurs commerciaux de pesticides doivent faire une demande de permis d'utilisation temporaire, à chaque intervention souhaitée, et dans chaque arrondissement concerné.
Le Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides de la Ville de Montréal, dont l'entrée en vigueur est prévue au 1er janvier 2022, prévoit qu'un permis annuel sera requis pour tout applicateur commercial de pesticides. De plus, les applicateurs commerciaux devront transmettre annuellement leurs registres d'utilisations de pesticides à la Ville.

L'offre de services du BTER comprend les éléments suivants :

- la gestion des permis, soit l'application des articles 25, 27, 28 relatifs à la délivrance et à la révocation des permis;
- la gestion des registres d'utilisation des pesticides transmis par les applicateurs commerciaux : recueillir, analyser et conserver les registres d'utilisation des pesticides reçus annuellement par les arrondissements en vertu du 3e alinéa de l'article 18.

JUSTIFICATION

Conformément au premier alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), le conseil de la ville peut offrir à tous les arrondissements de prendre en charge un service relié à une compétence relevant de ces derniers,soit en l'espèce l'application de certaines dispositions du Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides. La résolution du conseil de la ville prend effet à compter de l'adoption par un conseil d'arrondissement d'une résolution acceptant la fourniture de services.
La délégation au BTER pour la prise en charge de la gestion des permis, de même que la gestion des registres d'utilisation des pesticides permet d'optimiser les procédures de l'administration municipale.

Avec le règlement actuel de la Ville sur l'utilisation des pesticides (04-041), les applicateurs commerciaux de pesticides doivent faire une demande de permis d'utilisation temporaire, à chaque intervention souhaitée, et dans chaque arrondissement concerné. Cette procédure entraîne une certaine lourdeur administrative. À partir du 1er janvier 2022, le nouveau règlement prévoit une gestion centralisée des permis afin de permettre un meilleur encadrement des utilisateurs commerciaux de pesticides et de faciliter les procédures pour ces derniers. De plus, l'obligation pour les applicateurs commerciaux de transmettre annuellement leurs registres d'utilisations de pesticides à la Ville permettra notamment à cette dernière d'avoir de l'information sur le type d'utilisations de pesticides faites sur son territoire.

Finalement, le Bureau de la transition écologique et de la résilience dispose des ressources pour effectuer le contrôle des points de vente de pesticides ainsi que pour la gestion des permis annuels des applicateurs commerciaux.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

Le Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides de la Ville de Montréal contribuera à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et aux engagements en changements climatiques (action 23 du Plan climat)

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'adoption du Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides favorise la réduction de l'usage des pesticides sur le territoire de la Ville. En contrôlant la vente des pesticides aux citoyens, ce Règlement va s'assurer que seuls les pesticides autorisés soient vendus aux citoyens. En effet, aucun palier de gouvernement ni aucune ville au pays n'effectuent ce genre de contrôle. De plus, en interdisant l'utilisation des pesticides les plus toxiques tels que les ingrédients actifs de l'annexe I du Code de gestion des pesticides, le chlorpyrifos, le glyphosate, les néonicotinoïdes ainsi que les rodenticides les plus nocifs pour la biodiversité, ce Règlement vient confirmer le leadership de la Ville dans ce dossier, et ce, à l'échelle provinciale et fédérale. Finalement, le présent règlement permettra d'améliorer la qualité de l'environnement ainsi que de mieux protéger la population et la biodiversité. Ce qui est cohérent avec le Plan stratégique Montréal 2030.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication a été amorcée par le BTER en collaboration avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal pour informer les parties prenantes de la portée du nouveau règlement.

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

Catherine PHILIBERT, Ville-Marie

Lecture :

Catherine PHILIBERT, 9 novembre 2021
Fabrice KAMION, 8 novembre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Julien VERRONNEAU
c/s parcs et horticulture <<arr>>

Tél : 514 246-3708
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-05

Juan Carlos RESTREPO
c/d parcs <<arr.>60000>>

Tél : 514-893-7772
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2021-11-11

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.03

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1212840001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division des communications et des relations avec les citoyens
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Offrir, en vertu du deuxième alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), au conseil municipal de la Ville de Montréal, de prendre en charge la perception des frais de permis annuel d'applicateurs commerciaux de pesticides pour l'ensemble du territoire de la Ville en vertu du Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides (21-041)

D'offrir, en vertu du deuxième alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), au conseil municipal de la Ville de Montréal, de prendre en charge la perception des frais de permis annuel d'applicateurs commerciaux de pesticides pour l'ensemble du territoire de la Ville en vertu du Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides (21-041).

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-15 11:07

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1212840001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division des communications et des relations avec les citoyens
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Offrir, en vertu du deuxième alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), au conseil municipal de la Ville de Montréal, de prendre en charge la perception des frais de permis annuel d'applicateurs commerciaux de pesticides pour l'ensemble du territoire de la Ville en vertu du Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides (21-041)

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides (21-041) de la Ville de Montréal a été adopté au Conseil municipal, le 27 septembre 2021. Le nouveau Règlement est accompagné d'une offre de service du Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER) aux arrondissements. Le BTER prendra en charge l'application de certaines dispositions du Règlement, et ce, conformément à l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, notamment afin de prendre en charge la gestion des permis d'applicateurs commerciaux de pesticides. En complément à cette activité, l'arrondissement de Ville-Marie offre à son tour ses services au BTER pour percevoir les frais de permis précité, et ce, pour l'ensemble du territoire de la Ville.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM21 0985 - 23 Août 2021 : Avis de motion - Adopter le règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides et offrir les services du Bureau de la transition écologique et de la résilience aux conseils d'arrondissement, en vertu de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec de prendre en charge l'application des dispositions de ce règlement relatives à la gestion des permis, de même que la gestion des registres d'utilisation des pesticides (voir GDD 1219066001).
CM21 1233 - 27 septembre 2021: Adoption du Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides.

DESCRIPTION

Le Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides de la Ville de Montréal, dont l'entrée en vigueur est prévue le 1er janvier 2022, prévoit qu'un permis annuel sera requis pour tout applicateur commercial de pesticides voulant opérer sur le territoire. Le BTER sera chargé de la gestion des permis, soit précisément de l'analyse des demandes faites par les applicateurs commerciaux et de l'octroi de ceux-ci. L'offre de services de l'arrondissement Ville-Marie consiste à soutenir le BTER dans le cadre de cette activité en prenant en charge la

perception des frais liés au permis pour l'ensemble du territoire de la Ville. Les frais de 200 $ par permis sont prévus dans le règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides et seront fixés par le règlement sur les tarifs de la Ville de Montréal 2022.

JUSTIFICATION

La prise en charge de la perception des frais de permis par l'arrondissement Ville-Marie permettra d'optimiser les procédures de l'administration municipale. À partir du 1er janvier 2022, le nouveau règlement prévoit une gestion centralisée des permis afin de permettre un meilleur encadrement des applicateurs commerciaux de pesticides et de faciliter les procédures pour ces derniers. D'où la nécessité de disposer d'un guichet unique de perception de frais liés aux permis (à l'échelle de la Ville). Cette mesure devrait permettre une meilleure application du nouveau règlement ainsi qu'une meilleure reddition de comptes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

MONTRÉAL 2030

Le Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides de la Ville de Montréal contribuera à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et aux engagements en changements climatiques (action 23 du Plan climat).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

En ayant un guichet unique de perception des frais de permis pour l'ensemble du territoire de la Ville, cela limite les déplacements des demandeurs dans différents BAM. De cette façon, cette mesure pourrait dans une certaine mesure contribuer à réduire les risques de propagation du virus.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Aucun

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

Ismaila DIOP
Chef de section - Relations avec les citoyens

Tél : 514 868-3331
Télécop. : 514-872-6401

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-10

Mélissa LAPIERRE-GRANO
Chef de division, communications et relations avec la communauté

Tél : 438 985-9965
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.04

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1218964013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense de 250 000 $, taxes incluses, pour la réalisation de travaux de pavage en régie sur diverses rues de l'arrondissement de Ville-Marie, dans le cadre du Programme de réfection routière inscrit au PDI 2021-2031.

D'autoriser une dépense de 250 000 $ taxes incluses, pour la réalisation de travaux de pavage en régie sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie;
D'Imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-15 16:49

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1218964013**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense de 250 000 $, taxes incluses, pour la réalisation de travaux de pavage en régie sur diverses rues de l'arrondissement de Ville-Marie, dans le cadre du Programme de réfection routière inscrit au PDI 2021-2031.

CONTENU

CONTEXTE

Autoriser une dépense de 250 000 $ pour les travaux de pavage en régie à divers endroits sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, dans le cadre du Programme de réfection routière inscrit au PDI.
Ce budget sera utilisé pour l'achat d'enrobé bitumineux et autres matériaux, pour la location d'équipements, les frais de laboratoire et autres dépenses requises par les employés de l'arrondissement dans le cadre de l'exécution des travaux de pavage.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19 0437: Conclure avec les firmes Construction DJL Inc. (8 125 873.34$ incluant les taxes), Construction & Pavage Portneuf Inc. (1 819 665,15 $ incluant les taxes), Bau-Val CMM, Division de Bau-Val Inc. (594 510.66$, incluant les taxes), Meloche, Division de Sintra Inc. (1 188 578,22 $, incluant les taxes) et Tech-Mix, Division de Bau-Val Inc. (2 364 881,37 $ incluant les taxes) des ententes-cadres pour une période de trente-six (36) mois pour la fourniture, sur demande, d'enrobés bitumineux à chaud et d'enrobés bitumineux tièdes - Appel d'offres publics 19-17407 (5 soumissionnaires) - (Montant total estimé des ententes: 14 093 508,74$, incluant les taxes) / Autoriser une dépense supplémentaire en prévision des possibles variations de quantités aux contrats totalisant un montant équivalent à quinze (15) % de celui octroyé, soit 2 114 026,31 $ incluant les taxes, pour un total de 16 207 535,06 $, incluant les taxes.

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

Investissement requis pour assurer la sécurité des citoyens.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette dépense sera imputée au PDI de l'arrondissement, conformément à l'intervention financière du présent dossier.
La portion de la dépense attribuable à des travaux sur des rues situées dans le territoire

délimité comme étant le "Centre-Ville" sera financée par
un règlement d'emprunt corporatif. Le budget à prévoir pour ce volet (rues corpo) représente 10.5 % de la dépense totale à autoriser et s'élève à 26 250 $ taxes incluses.

La portion locale représente 89.5 % pour un montant de 223 750 $ et sera financée par un règlement d'emprunt d'arrondissement.

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

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Julie R ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	ENDOSSÉ PAR	Le : 2021-11-11
Derek LE LANN	Éric BELLEVILLE	

Agent technique en ingénierie municipale	c/d voirie
Tél : 514-250-4740	**Tél :** 514-872-1048
Télécop. :	**Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2021-11-15

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1218964013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense de 250 000 $, taxes incluses, pour la réalisation de travaux de pavage en régie sur diverses rues de l'arrondissement de Ville-Marie, dans le cadre du Programme de réfection routière inscrit au PDI 2021-2031.

Aspect financier_GDD 1218964013.xls

RESPONSABLE DU DOSSIER

Derek LE LANN
Agent technique en ingénierie municipale

Tél : 514-250-4740
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs

Dossier # : 1218964013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense de 250 000 $, taxes incluses, pour la réalisation de travaux de pavage en régie sur diverses rues de l'arrondissement de Ville-Marie, dans le cadre du Programme de réfection routière inscrit au PDI 2021-2031.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1218964013.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Agente de gestion des ressources financières
Tél : 514 661-5813

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-12

Samba Oumar ALI
Chef de division
Tél : 438 978-4975
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

N° de dossier : 1218964013

Nature du dossier : Autre

Précision: Autorisation de dépense

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : Aucun

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

Financement : Sources multiples

Source 1 PTI

Source 2 Financement corporatif

Source 3

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2019	2020	2021	2022	2023	Années ultérieures	**Total**
Montant-Source 1	PTI			223,750.00 $				**223,750.00 $**
Montant-Source 2	Coprpo			26,250.00 $				**26,250.00 $**
Total	**0.00 $**	**0.00 $**	**0.00 $**	**250,000.00 $**	**0.00 $**	**0.00 $**	**0.00 $**	**250,000.00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 6

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :		juin	2021	Date de fin :		décembre	2021

Formulaire complété par : Derek Le Lann

Prénom, nom

Date et heure système : 15 November 2021 16:54:50

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1218964013

L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation tels qu'inscrits au moment de la préparation du présent certificat :

"Autoriser une dépense de 250 000 $ taxes incluses, pour la réalisation de travaux de pavage en régie sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie."

- Nous certifions qu'il y a des crédits disponibles pour donner suite à l'adoption de cette recommandation conformément aux renseignements ci-dessous mentionnés.
- Nous attestons que le présent dossier est certifié conforme par la Division des ressources financières et matérielles selon les conditions énoncées au courrier budgétaire numéro 38.

Information budgétaire (Montants nets de ristournes, en milliers de dollars)

Provenance

Projet: 55737

Sous-projet: 2155737000 - Arrondissement

2021	2022	2023	Total
204,0			204,0

Projet: 55737

Sous-projet: 2155737020 - Corpo.

2021	2022	2023	Total
24,0			24,0

Imputation

Projet: 55737

Sous-projet: 2155737350 Travaux de pavage en régie - Est de Atateken

2021	2022	2023	Total
204,0			204,0

Projet: 55737

Sous-projet: 2155737400 Travaux de pavage en régie - Ouest de Atateken

2021	2022	2023	Total
24,0			24,0

Information comptable (Montants en dollars)

Résumé:

Dépenses (taxes incluses):	Dépenses (Net ristourne):
250 000,00 $	228 283,32 $

- Les crédits inhérents au présent dossier ont été réservés par:

l'engagement de gestion numéro VM189641013 au montant de 228 283,32 $ (Net de ristourne) dans le(s) compte(s) suivant(s):

Provenance des crédits : Compétence Arrondissement Crédits: 204 313,57 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3820321	801550	01909	57201	000000	0000	102586	000000	98001	00000

Provenance des crédits : Compétence Corpo. Crédits: 23 969,75 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7717028	801550	01909	57201	000000	0000	112522	000000	98001	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): 223 750,00 $ Crédits (Net ristourne): 204 313,57 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3820321	801550	03107	56504	000000	0000	185846	000000	17025	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): 26 250,00 $ Crédits (Net ristourne): 23 969,75 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7717028	891550	03107	56504	000000	0000	185847	000000	17025	00000

- Un virement de crédits sera effectué suite à l'approbation de ce dossier par les instances appropriées, conformément aux informations financières de la présente intervention.

Responsable de l'intervention:

Julie Roy
Agente de gestion des ressources financières
Tél.: 514 661-5813

Date: **2021-11-12**

Date et heure système : 12 novembre 2021 10:48:07

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.05

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1210858005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 31 octobre 2021

De prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 31 octobre 2021.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-15 16:47

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1210858005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 31 octobre 2021

CONTENU

CONTEXTE

Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 31 octobre 2021.

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

Nathalie DERET
Agente de recherche

Tél : 438 837-4592
Télécop. : N/A

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-10-12

Katerine ROWAN
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-2624
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des relations avec les citoyens des communications du greffe et des services administratifs
Tél :
Approuvé le : 2021-11-12

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1210858005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 31 octobre 2021

J- Liste des bons de commandes approuves par decisions deleguees- Octobre 2021.pdf

J- Liste des factures sans bc approuvees par decisions deleguees- Octobre 2021.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nathalie DERET
Agente de recherche

Tél : 438 837-4592
Télécop. : N/A

Ville-Marie Montréal

Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Activité ou Cat. actif	Numéro résolution	Total montant engagé ($)
9093-4233 QUEBEC INC.	1477714	2021-10-01	LABELLE, MARC	2021 - Location de 2 camionnettes de style Ford F-150 SuperCrew. Contrat gré à gré. Rotation vérifiée Montant max. 50 000$ avant taxes	Ville-Marie - Travaux publics	Déblaiement et chargement de la neige	-	10 498,75 $
Total 9093-4233 QUEBEC INC.								10 498,75 $
9291-8713 QUEBEC INC.	1490383	2021-10-06	LABELLE, MARC	Ville-Marie - Transformation numérique Inspecteurs. Rapport rotation ci-joint. Factures 2021-013, 2021-015, 2021-017, 2021-019 et 2021-026.	Ville-Marie - Travaux publics	Nettoyage et balayage des voies publiques	-	18 645,78 $
Total 9291-8713 QUEBEC INC.								18 645,78 $
9337-7760 QUEBEC INC.	1499564	2021-10-28	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	Soumission du 27 octobre 2021 - coaching	Ville-Marie - Services administratifs	Administration, finances et approvisionnement	-	4 724,44 $
Total 9337-7760 QUEBEC INC.								4 724,44 $
9370-8337 QUEBEC INC	1495932	2021-10-07	LABELLE, MARC	Soumission 2671 - Rideaux d'air - MCJS	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Centres communautaires - Activités culturelles	-	30 603,86 $
Total 9370-8337 QUEBEC INC								30 603,86 $
AGENCE RELIEF DESIGN.CA INC.	1497118	2021-10-15	LABELLE, MARC	paysage pour le projet de réaménagement du parc Summerhill, arrondissement Ville-Marie. Convention de services se terminant en décembre 2022.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	DA219349001	64 393,10 $
Total AGENCE RELIEF DESIGN.CA INC.								64 393,10 $
AQUATECHNO SPECIALISTES AQUATIQUES INC.	1484308	2021-10-05	RESTREPO, JUAN CARLOS	Inventaire pour plombiers : douze (12) ANTI-MOUSSE 4 LITRES (07-CEAM036) -pour les fontaines- Clos 2915 Ste-Catherine Est - Division des parcs et horticulture TP -Ville-Marie- Soumission 13 juillet 2021.	Ville-Marie - Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	-	2 918,65 $
Total AQUATECHNO SPECIALISTES AQUATIQUES INC.								2 918,65 $
ARTILUX INNOVATION INC.	1213964	2021-10-22	DUFRESNE, ALAIN	Offre de services en ingénierie électrique-Remplacement de mobilier d'éclairage au Square-Victoria.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	Éclairage des rues	-	5 543,34 $
Total ARTILUX INNOVATION INC.								5 543,34 $
AXIA SERVICES	1498254	2021-10-21	RESTREPO, JUAN CARLOS	Soumission # EMC_2496 - Entretien ménager au 1455 rue Bercy des sections: peinture, soudure et menuiserie à l'aide d'une nacelle.	Ville-Marie - Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	-	4 195,30 $
Total AXIA SERVICES								4 195,30 $
BOUTY INC	1493313	2021-10-12	TREMBLAY, GINA	Soumission 11453 - Chaises - BPA	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	-	3 653,56 $
BOUTY INC	1493323	2021-10-12	TREMBLAY, GINA	Soumission 11452 - Chaises - Biblio Frontenac	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	-	2 740,17 $
Total BOUTY INC								6 393,73 $
CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI MONTREAL CENTRE-VILLE	1495706	2021-10-06	OUELLET, MARIE-CLAUDE	Convention de service - Surveillance et animation été 2021 - Parc Percy-Walters	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Exploitation des parcs et terrains de jeux	DB210173001	8 348,00 $
Total CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI MONTREAL CENTRE-VILLE								8 348,00 $

Ville-Marie Montréal

Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Activité ou Cat. actif	Numéro résolution	Total montant engagé ($)
CENTRAL IRRIGATION SUPPLY INC.	1450889	2021-10-06	DUFRESNE, ALAIN	PARCS Ville-Marie Commande ouverte 2021 - pour pièces de plomberie au besoin - cueillette par l'équipe.	Ville-Marie - Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	-	10 587,99 $
Total CENTRAL IRRIGATION SUPPLY INC.								10 587,99 $
CLOTURE EXPERT SN INC.	1499710	2021-10-29	ALI, SAMBA OUMAR	Installation d'un enclos supplémentaire (clôture intérieure) comprenant clôture, barrières et poteaux. Soumission 1394.	Ville-Marie - Travaux publics	Déblaiement et chargement de la neige	-	2 290,83 $
Total CLOTURE EXPERT SN INC.								2 290,83 $
COLLEGE DE MONTREAL	1494658	2021-10-01	BEAULIEU, JOHANNE	Contrat E21-01 - Location terrain multisport été/automne 2021	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Autres - Activités récréatives	-	7 645,53 $
Total COLLEGE DE MONTREAL								7 645,53 $
COMPUGEN INC.	1499585	2021-10-28	TURCOTTE, STEPHANIE	Soumission 4578320 SQ - Renouvellement Autocad - Ramy Mikati	Ville-Marie - Aménagement urbain et mobilité	Autres - Transport	-	2 159,65 $
COMPUGEN INC.	1496909	2021-10-14	BOIVIN, MARIE-EVE	Autodesk Architecture renouvellement - Soumission 4578291 SQ- Client 235678 - Ghislain Langlois - Contract #: 110003325712 - Renewal #: A-15164541 - TP-Voirie (travaux)	Ville-Marie - Travaux publics	Transport - Soutien tech. et fonct.- À répartir	-	3 702,54 $
Total COMPUGEN INC.								5 862,19 $
CONSTRUCTION DJL INC	1463414	2021-10-27	RESTREPO, JUAN CARLOS	Service pour besoin de récupération de matériaux recyclables. Équipe parcs Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	-	2 099,75 $
Total CONSTRUCTION DJL INC								2 099,75 $
CONSTRUCTION S.R.B. SCC	1496563	2021-10-12	LABELLE, MARC	Travaux avec la Kotkurb, sciage de bordure de granite,abaisser +- 1" à 1" 1/2, couper en biseau. Lavage de l'eau usée du puissard. Soumission 477B. Rapport rotation valide.	Ville-Marie - Travaux publics	Entretien et réfection des chaussées et trottoirs	-	25 551,33 $
Total CONSTRUCTION S.R.B. SCC								25 551,33 $
COPISCOPE INC.	1497878	2021-10-20	BEAULIEU, JOHANNE	Soumission du 15 octobre 2021 - Photocopieurs Sharp MX4071 pour bibliothèques Frontenac et Père-Ambroise	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	-	8 716,06 $
Total COPISCOPE INC.								8 716,06 $
CREATIONS GIROVAGO	1495683	2021-10-06	TREMBLAY, GINA	Convention de spectacle - Prestation Gypsy Kumbia Orchestra	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Centres communautaires - Activités culturelles	-	5 249,37 $
Total CREATIONS GIROVAGO								5 249,37 $
DISCOUNT LOCATION D'AUTOS ET CAMIONS	1492475	2021-10-25	BOUGIE, DANIEL	Contrat gré à gré sur rotation - Location mensuelle de Transit et de camionnettes, cabine 4 places / boîte 6' - F150 ou équivalent (cat. 211A, 211B), équipe parcs et TP, arr. Ville-Marie pour un montant maximum de 86 975$ avant taxes.	Ville-Marie - Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	-	8 503,99 $
Total DISCOUNT LOCATION D'AUTOS ET CAMIONS								8 503,99 $
ELOI MOISAN INC.	1497965	2021-10-20	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	Soumission 1738 - Meleze séché	Ville-Marie - Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	-	16 878,84 $
Total ELOI MOISAN INC.								16 878,84 $

Ville-Marie Montréal

Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Activité ou Cat. actif	Numéro résolution	Total montant engagé ($)
ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS	1498612	2021-10-25	LABELLE, MARC	Contrat gré à gré sur rotation - Location Transit et camionnettes, cabine 4 places / boîte 6' - F150 ou équiv. (cat. 211A, 211B), parcs et TP, arr. Ville-Marie. Max. de 86 975$ avant tx. Remplace bc1492475 vu vente de Discount à Enterprise	Ville-Marie - Travaux publics	Déblaiement et chargement de la neige	-	31 496,25 $
ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS	1498612	2021-10-25	LABELLE, MARC	Contrat gré à gré sur rotation - Location Transit et camionnettes, cabine 4 places / boîte 6' - F150 ou équiv. (cat. 211A, 211B), parcs et TP, arr. Ville-Marie. Max. de 86 975$ avant tx. Remplace bc1492475 vu vente de Discount à Enterprise	Ville-Marie - Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	-	32 073,68 $
ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS	1497656	2021-10-19	ALI, SAMBA OUMAR	Location 2 camionnettes (incluant pyrophare, flèche et back up alarm) - septembre/octobre 2021. Soumission courriel du 29 sept. '21.	Ville-Marie - Travaux publics	Réseau de distribution de l'eau potable	-	6 131,27 $
Total ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS								69 701,20 $
EPANDAGES ROBERT	1498011	2021-10-20	ALI, SAMBA OUMAR	Soumission S21-922785 - Fibre de terrain de jeux et épandage	Ville-Marie - Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	-	3 580,07 $
Total EPANDAGES ROBERT								3 580,07 $
EXCAVATION R. LECUYER & FILS INC.	1461463	2021-10-29	DUFRESNE, ALAIN	2021 - Pour la location d'accessoires pour pelle hydraulique non inclus dans le contrat 19-17323 pour divers endroits dans Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	Réseau de distribution de l'eau potable	-	3 149,62 $
Total EXCAVATION R. LECUYER & FILS INC.								3 149,62 $
FORMAX FORMATION MOTIVATION INC.	1497047	2021-10-14	LABELLE, MARC	Contrat du 13 octobre 2021 - Conférence du 9 novembre 2021	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	-	4 199,50 $
Total FORMAX FORMATION MOTIVATION INC.								4 199,50 $
FOYER POUR FEMMES AUTOCHTONES DE MONTREAL	1495025	2021-10-01	OUELLET, MARIE-CLAUDE	Convention - animation et activités au Square Cabot du 10 septembre au 15 octobre 2021	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Autres - Activités récréatives	-	8 050,00 $
Total FOYER POUR FEMMES AUTOCHTONES DE MONTREAL								8 050,00 $
G. COURCHESNE INC	1494990	2021-10-01	PIERRE, JOSE	Soumission NDJ2021-05-162 - Achat et installation d'une nouvelle pompe submersible 3SEV1054L pour la fontaine Riopelle, arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	-	4 423,90 $
Total G. COURCHESNE INC								4 423,90 $
GESTION PFB	1496253	2021-10-08	TREMBLAY, GINA	Soumission SO-00841 - installation étagères - Biblio Frontenac	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	-	3 120,22 $
Total GESTION PFB								3 120,22 $
GLT + INC	1497307	2021-10-18	LABELLE, MARC	IMM-15802 SP économiste en construction-Rénovation de la Maison de la culture Janine-Sutto, phase 2, ARR Ville-Marie	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	Centres communautaires - Activités culturelles	-	91 024,16 $
Total GLT + INC								91 024,16 $

Ville-Marie Montréal

Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Activité ou Cat. actif	Numéro résolution	Total montant engagé ($)
GROUPE ABS INC.	1497087	2021-10-15	LABELLE, MARC	Entente 1338591 -Proposition # ED-18-3613-82 - Services professionnels: Phases I et II, étude géotechnique, estimation des coûts, plans et devis, surveillance environnementale - Réaménagement du parc Summerhill, arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	DA215876034	29 849,00 $
GROUPE ABS INC.	1422910	2021-10-13	DUFRESNE, ALAIN	Contrôle qualitatif des matériaux et leur mise en uvre, projet aménagement des ruelles reliant pars Sainte-Marie et Olivier-Robert. N/Dossier CD-20-0002-22 Entente 1410240	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	Construction d'infrastructures de voirie	-	9 731,51 $
Total GROUPE ABS INC.								39 580,51 $
GROUPE DE SECURITE GARDA SENC	1495185	2021-10-04	LEMYRE, PATRICK	Entente : 1268954 Assurer la sécurité suite à un bris du système dalarme intrusion de la part de l'entrepreneur. Rénovation de l'accueil du centre Jean-Claude-Malépart.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	Gestion install. - Centres commun. - Act.récréatives	-	2 103,62 $
Total GROUPE DE SECURITE GARDA SENC								2 103,62 $
GROUPE LOU-TEC INC.	1464906	2021-10-22	BOIVIN, MARIE-EVE	Location d'un chariot élévateur au propane d'une capacité de 5000lbs.	Ville-Marie - Travaux publics	Nettoyage et balayage des voies publiques	-	7 716,58 $
Total GROUPE LOU-TEC INC.								7 716,58 $
GROUPE NICKY	1499677	2021-10-29	RESTREPO, JUAN CARLOS	Gré à gré - Service de déneigement et d'épandage d'abrasifs pour le parc Square Viger Ouest, du 1 novembre 2021 au 15 avril 2022. Montant maximum de 15 900$ avant taxes.	Ville-Marie - Travaux publics	Déblaiement et chargement de la neige	-	4 173,25 $
Total GROUPE NICKY								4 173,25 $
GROUPE PHANEUF INC.	1498621	2021-10-25	LAPIERRE-GRANO, MELISSA	Contrat 106787 - Soirée reconnaissance 2021	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	-	4 724,44 $
Total GROUPE PHANEUF INC.								4 724,44 $
HYPERTEC SYSTEMES INC	1496375	2021-10-12	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	Soumission du 12 octobre 2021 - Moniteur sur entente 1469336	Ville-Marie - Services administratifs	Administration, finances et approvisionnement	-	15 918,20 $
Total HYPERTEC SYSTEMES INC								15 918,20 $
IMPRIMERIES TRANSCONTINENTAL INC.	1496984	2021-10-14	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	Soumission 26-14941 - Impression bulletin hiver	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	-	22 062,07 $
Total IMPRIMERIES TRANSCONTINENTAL INC.								22 062,07 $
INFO-PUNCH	1495031	2021-10-01	RESTREPO, JUAN CARLOS	Soumission 1588 - Achat de licences pour l'utilisation du logiciel Info-Punch version Projet, inclus installation, configuration et formation.	Ville-Marie - Travaux publics	Planification et gestion des parcs et espaces verts	-	2 099,75 $
Total INFO-PUNCH								2 099,75 $
J. RENE LAFOND INC.	1494842	2021-10-01	LABELLE, MARC	Contrat gré à gré avec demande de prix (3 soumissions reçues). Achat d'un chargeur étroit pour les opérations de déneigement TP-Voirie.	Ville-Marie - Travaux publics	Déblaiement et chargement de la neige	-	82 415,19 $
Total J. RENE LAFOND INC.								82 415,19 $

Ville-Marie Montréal

Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Activité ou Cat. actif	Numéro résolution	Total montant engagé ($)
LA FERME DU SAGI-TERRE S.E.N.C.	1499126	2021-10-27	RESTREPO, JUAN CARLOS	Soumission 14612 - Achat ballots de paille et frais de transport, parc Mont-Royal .	Ville-Marie - Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	-	3 758,55 $
Total LA FERME DU SAGI-TERRE S.E.N.C.								3 758,55 $
LA PEPINIERE ESPACES COLLECTIFS	1498189	2021-10-21	OUELLET, MARIE-CLAUDE	Soumission du 4 octobre 2021 - Jeux à grimper hivernaux	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Autres - Activités récréatives	-	6 692,95 $
Total LA PEPINIERE ESPACES COLLECTIFS								6 692,95 $
LAMCOM TECHNOLOGIES INC.	1497499	2021-10-18	LAPIERRE-GRANO, MELISSA	Soumission d12625 - Panneau ''Gardez cet espace propre''	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	-	3 489,78 $
Total LAMCOM TECHNOLOGIES INC.								3 489,78 $
LES CONSTRUCTIONS CORDELLA (CANADA) LTEE	1452644	2021-10-05	DUFRESNE, ALAIN	PARCS Ville-Marie service 2021 : sciage de fosses d'arbres, pour la plantation.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	Horticulture et arboriculture	-	14 173,31 $
Total LES CONSTRUCTIONS CORDELLA (CANADA) LTEE								14 173,31 $
LES FOURGONS RIVE-SUD INC.	1483040	2021-10-26	RESTREPO, JUAN CARLOS	Projet: installation de support d'échelle sur toit (Commande pour camion des élagueurs)- clos 2915 Ste-Catherine Est - soumission # 5816, du 16 avril 21.	Ville-Marie - Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	-	3 916,03 $
Total LES FOURGONS RIVE-SUD INC.								3 916,03 $
LES OUTILS PIERRE BERGER INC	1450898	2021-10-27	DUFRESNE, ALAIN	PARCS Ville-Marie Commande ouverte 2021 - divers outils et pièces selon les besoins.	Ville-Marie - Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	-	15 748,13 $
Total LES OUTILS PIERRE BERGER INC								15 748,13 $
LES YMCA DU QUEBEC	1495017	2021-10-01	BEAULIEU, JOHANNE	Convention de service - Surveillance et animation été 2021 parc Rutherford	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Exploitation des parcs et terrains de jeux	db215038002	13 454,16 $
Total LES YMCA DU QUEBEC								13 454,16 $
LOISELLE INC.	1428570	2021-10-15	DUFRESNE, ALAIN	Service disposition des sols, incidences dans le cadre de l'aménagement du parc de l'Espoir. Entente 1399671 et 1402167	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	-	5 669,24 $
Total LOISELLE INC.								5 669,24 $
LOUIS- ETIENNE DORE	1497501	2021-10-18	LAPIERRE-GRANO, MELISSA	Soumission du 27 septembre 2021 - Service de photographie le 18 et 22 octobre 2021	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	-	2 866,16 $
Total LOUIS- ETIENNE DORE								2 866,16 $
LUMEN DIVISION DE SONEPAR CANADA INC.	1498622	2021-10-25	PIERRE, JOSE	Entente 1470348 - Quote # 23813768-00. Achat de nuds intelligents internes GE 120/240, pour divers projets, arrondissements Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	Planification et gestion des parcs et espaces verts	-	8 944,46 $
Total LUMEN DIVISION DE SONEPAR CANADA INC.								8 944,46 $
MARC-ALEXANDRE BRULE	1485348	2021-10-22	BOUCHARD, MARYSE	Convention de spectacles - Les Illusionnistes La tournée secrète des faubourgs.	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Autres - activités culturelles	-	2 267,73 $
Total MARC-ALEXANDRE BRULE								2 267,73 $

Ville-Marie Montréal

Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Activité ou Cat. actif	Numéro résolution	Total montant engagé ($)
METAL ST-JEAN INC.	1496421	2021-10-12	LABELLE, MARC	Panier de rue - (150 poubelles) Rapport rotation valide. Prix unitaire 330,90$, soit : 39,70$/Anneau supérieur, 237,95$/base soudée, 53,25$/assemblage planche. Soumission Q-MSTJ-2103-V3.	Ville-Marie - Travaux publics	Nettoyage et balayage des voies publiques	-	37 519,59 $
Total METAL ST-JEAN INC.								37 519,59 $
MTL BBOYING	1496998	2021-10-14	TREMBLAY, GINA	Convention de spectacles - Summer Jam Sessions	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Act. culturelles - Dir. et adm. - À répartir	-	6 000,00 $
Total MTL BBOYING								6 000,00 $
OBURO	1499191	2021-10-27	RESTREPO, JUAN CARLOS	Soumission 944174 - Achat de mobilier de bureau pour France Beaudin, Julie Dassylva et Julien Verronneau, équipe parcs, arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	-	6 450,92 $
Total OBURO								6 450,92 $
PAQUETTE & ASSOCIES, HUISSIERS DE JUSTICE S.E.N.C.R.L.	1451406	2021-10-13	DUFRESNE, ALAIN	BC ouvert 2021 - service de huissiers sur demande - TP respect règlementation	Ville-Marie - Travaux publics	Autres - Transport	-	3 149,62 $
Total PAQUETTE & ASSOCIES, HUISSIERS DE JUSTICE S.E.N.C.R.L.								3 149,62 $
PRISMA-SCENE INC.	1497237	2021-10-15	OUELLET, MARIE-CLAUDE	Soumission 2212621 - Système éclairage Square-Cabot	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Exploitation des parcs et terrains de jeux	-	2 054,76 $
Total PRISMA-SCENE INC.								2 054,76 $
PRODUITS KEMERID CANADA INC.	1498573	2021-10-23	BELLEVILLE, ERIC	ARR. VMA - ACHAT DE PRODUIT NETTOYANT POUR L'ASPHALTE. SOUMISSION DE0081	Ville-Marie - Travaux publics	Réseau de distribution de l'eau potable	-	2 941,07 $
Total PRODUITS KEMERID CANADA INC.								2 941,07 $
PRODUITS RE-PLAST INC.	1496393	2021-10-12	DUFRESNE, ALAIN	Panier de rue - Lattes (10 par panier, à 135$/panier) (AC23CAF-CO) 1x4x23 courbé café. Soumission SOUM000875.	Ville-Marie - Travaux publics	Nettoyage et balayage des voies publiques	-	15 307,18 $
Total PRODUITS RE-PLAST INC.								15 307,18 $
PRODUITS SANY	1496823	2021-10-13	OUELLET, MANON	Soumission 2326062 - produits d'entretien hors-entente	Ville-Marie - Travaux publics	Conseil et soutien aux instances politiques	-	4 234,21 $
Total PRODUITS SANY								4 234,21 $
R.M. LEDUC & CIE INC.	1458104	2021-10-20	TREMBLAY, GINA	Commande ouverte 2021 pour achats de fournitures pour bibliothèques	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	-	2 519,70 $
Total R.M. LEDUC & CIE INC.								2 519,70 $
SERVICES ELECTRIQUES BILCO INC.	1496765	2021-10-13	DUFRESNE, ALAIN	Devis # PB-1196 - Réparation des lumières au sol au QDS, arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	-	9 133,91 $
Total SERVICES ELECTRIQUES BILCO INC.								9 133,91 $
SOCIETE ECOCITOYENNE DE MONTREAL	1495020	2021-10-01	RESTREPO, JUAN CARLOS	Facture # SEM-Ruelles Vertes - Remboursement pour l'achat de végétaux pour les ruelles vertes 2021: Hogan, Montgomery, de Rouen, Hochelaga, Poupart, d'Iberville et Logan.	Ville-Marie - Travaux publics	Horticulture et arboriculture	-	3 144,34 $
Total SOCIETE ECOCITOYENNE DE MONTREAL								3 144,34 $

Ville-Marie Montréal

Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Activité ou Cat. actif	Numéro résolution	Total montant engagé ($)
SOGEP INC.	1497243	2021-10-15	OUELLET, MARIE-CLAUDE	Soumission 20211020 - Traçage pistes de ski - Parcs des Faubourgs et Médéric-Martin Montant minimum de 10 400 $ plus taxes Du 15 décembre 2021 au 15 mars 2022	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Exploitation des parcs et terrains de jeux	-	3 275,61 $
Total SOGEP INC.								3 275,61 $
SOLUTIONS GRAFFITI - 9181-5084 QUEBEC INC	1498132	2021-10-21	ALI, SAMBA OUMAR	Soumission 2021-09-17 - Enlèvement de graffitis en hauteur	Ville-Marie - Travaux publics	Nettoyage et balayage des voies publiques	-	4 057,77 $
SOLUTIONS GRAFFITI - 9181-5084 QUEBEC INC	1498137	2021-10-21	ALI, SAMBA OUMAR	Soumission 2021-09-18 - Enlèvement graffitis en hauteur	Ville-Marie - Travaux publics	Nettoyage et balayage des voies publiques	-	4 551,21 $
Total SOLUTIONS GRAFFITI - 9181-5084 QUEBEC INC								8 608,98 $
STAHLS CANADA	1497296	2021-10-18	TREMBLAY, GINA	Soumission Graphtec CE7000-60 - découpeuse de vinyle	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Centres communautaires - Activités culturelles	-	2 824,65 $
Total STAHLS CANADA								2 824,65 $
TENAQUIP LIMITED	1496656	2021-10-13	TREMBLAY, GINA	Soumission 14188988-00 - Outils manuels et équipements pour l'entretien - MCJS	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Centres communautaires - Activités culturelles	-	3 012,60 $
Total TENAQUIP LIMITED								3 012,60 $
ULINE CANADA CORP	1498351	2021-10-28	BOIVIN, MARIE-EVE	Feuillard en acier et joints pour protection des arbres lors du déneigement. Soumission 63257848.	Ville-Marie - Travaux publics	Déblaiement et chargement de la neige	-	122,81 $
ULINE CANADA CORP	1498819	2021-10-26	OUELLET, MARIE-CLAUDE	Soumission 60783161 - Matériel de rangement - Square Cabot	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	Exploitation des parcs et terrains de jeux	-	4 721,45 $
ULINE CANADA CORP	1498351	2021-10-22	BOIVIN, MARIE-EVE	Feuillard en acier et joints pour protection des arbres lors du déneigement. Soumission 63257848.	Ville-Marie - Travaux publics	Déblaiement et chargement de la neige	-	2 113,20 $
Total ULINE CANADA CORP								6 957,46 $
WOLSELEY CANADA INC.	1497962	2021-10-26	RESTREPO, JUAN CARLOS	Soumission 2465876 - Tuyaux jeux d'enfants Plaisirs d'hiver	Ville-Marie - Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	-	157,48 $
WOLSELEY CANADA INC.	1497962	2021-10-20	RESTREPO, JUAN CARLOS	Soumission 2465876 - Tuyaux jeux d'enfants Plaisirs d'hiver	Ville-Marie - Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	-	2 788,87 $
Total WOLSELEY CANADA INC.								2 946,35 $
Total général								**818 754,56 $**

Ville-Marie Montréal

Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	No facture	Description facture	Direction	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Payé/Impayé	Montant répartition
2439-5584 Quebec Inc. (129024)	15285	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	07165 - Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	15-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	162,73
Anik April (508957)	172021	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07231 - Bibliothèques	28-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	325,00
	182021	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07231 - Bibliothèques	28-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	325,00
Association Sportive Et Communautaire Du Centre-Sud Inc. (118407)	9321	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	04601 - Protection de l'environnement	07-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	234,55
Audio Cine Films Inc (116451)	175622	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07189 - Autres - Activités récréatives	30-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	288,72
	175623	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07189 - Autres - Activités récréatives	30-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	288,72
	175987	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07189 - Autres - Activités récréatives	30-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	288,72
	175988	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07189 - Autres - Activités récréatives	30-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	288,72
Audrey-Anne Bouchard (481627)	210920	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	29-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	275,00
Avenue 8 Inc (222347)	f3785	Gestion de projet-cord-logistique(PPU)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	15-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	377,95
Ayotte, Karine (321282)	rembempl211022	Rembours.aux employés des frais encourus	Aménagement urbain et mobilité	06101 - Aménag. du territoire, réglementation et zonage	25-oct-2021	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Payé	190,45
Boulay, Karine (315266)	rembempl210930	Kilométrage du 9, 15, 21 et 28 septembre 2021 : Rembours.aux employés des frais encourus	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07103 - Act. récréatives - Soutien tech. et fonct. - À répartir	21-oct-2021	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Payé	80,27
Centaurecom Inc. (117400)	3304	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	04601 - Protection de l'environnement	27-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	627,30
Centre Communautaire De Loisirs Sainte-Catherine D'Alexandrie (119746)	fa21093829	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07189 - Autres - Activités récréatives	28-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	643,50
Centre De Services Scolaire De Montreal (103112)	sdip0001910	Formation"retraite"Bruno Marois	Travaux publics(B12K12)	03003 - Transport - Soutien tech. et fonct.- À répartir	28-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	165,88
	sdip0001984	Formation pour rtraite-Caroline McDonald-RH	Services administratifs(B12K06)	01601 - Gestion du personnel	15-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	165,88

Ville-Marie Montréal

Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	No facture	Description facture	Direction	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Payé/Impayé	Montant répartition
Centre Patronal De Sante Et Securite Du Travail Du Quebec (C P S S T Q) (116857)	980768	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Services administratifs(B12K06)	01601 - Gestion du personnel	28-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Impayé	262,47
Cfgl Metaux (155390)	17546	Plaquettes gravées au laser pour lutrin-COMM	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	15-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	104,20
Charles-Olivier Bourque (567946)	f20210922c	Capsule vidéo Santé-séc au travail_COMM	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	18-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	682,42
Chih-Chien Wang (181591)	ccw066	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	20-oct-2021	CACHET D'ARTISTE	Payé	550,00
Club Techno Culture (375484)	00691	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07231 - Bibliothèques	28-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	365,00
College Lionel-Groulx (128829)	101115	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07201 - Act. culturelles - Dir. et adm. - À répartir	06-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	299,96
Confidentiel Dechiquetage De Documents Inc. (123835)	fac129841	Destruction de Documents-Greffe	Services administratifs(B12K06)	01401 - Greffe	19-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	42,69
Construction Djl Inc (116147)	a020202118051326	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	04121 - Réseau de distribution de l'eau potable	28-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Impayé	236,85
	a020202118051591	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	04121 - Réseau de distribution de l'eau potable	27-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	637,03
Cooperative De L'Universite Laval (397634)	121205	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	03001 - Transport - Dir. et admin. - À répartir	29-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	(182,68)

Ville-Marie Montréal

Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	No facture	Description facture	Direction	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Payé/Impayé	Montant répartition
Copie Express (116785)	sbm10329	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	28-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	123,84
	sbm10330	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	28-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	224,52
	sbm10334	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	28-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	67,60
	sbm10626	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	28-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	(67,60)
	sbm10627	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	14-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	58,79
	sbm10636	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	28-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	(224,51)
	sbm10638	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	14-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	195,28
	sbm10639	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	28-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	(123,84)
	sbm10640	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	14-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	107,72
	sbm10644	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	26-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	388,45
	sbm10696	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	15-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	194,23
	sbm10697	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	15-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	300,79
	sbm10711	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	15-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	69,55
Decode Le Code (579950)	1164	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07231 - Bibliothèques	05-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	451,45
Direction D'Artistes Fleming (129253)	fr202111374	Spectacle CODE Quartet avec intivé surprise le 23 novembre 2021 à la maison de la culture Janine-Sutto	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	20-oct-2021	CACHET D'ARTISTE	Impayé	2 624,69

Ville-Marie Montréal

Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	No facture	Description facture	Direction	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Payé/Impayé	Montant répartition
Echafauds Plus (Laval) Inc (118615)	01571108	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	07165 - Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	30-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	452,63
	01573498	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	07165 - Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	21-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	452,63
	01577936	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	07165 - Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	21-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	452,63
	01579568	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	07165 - Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	07-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	771,15
	01580853	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	07165 - Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	21-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	452,63
Edith Grosse (286250)	161	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07231 - Bibliothèques	05-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	200,00
Entract Films Inc. (614321)	3269	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07201 - Act. culturelles - Dir. et adm. - À répartir	13-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	524,94
Espace Libre Inc (133688)	211012	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07201 - Act. culturelles - Dir. et adm. - À répartir	14-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	908,14
Etienne Mongrain (613952)	180	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	07-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	300,00
Etude Pietro Macera Inc. (116601)	46203	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Services administratifs(B12K06)	01601 - Gestion du personnel	19-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	198,43
	46214	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Services administratifs(B12K06)	01601 - Gestion du personnel	26-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Impayé	184,35
Fanfare Les Van Hornies (447584)	22	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07189 - Autres - Activités récréatives	01-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	750,00
Ferland, Samuel (535574)	rembempl210930	Rembours.aux employés des frais encourus	Aménagement urbain et mobilité	06101 - Aménag. du territoire, réglementation et zonage	30-sept-2021	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Payé	253,94
Ferron, Alexandra (605320)	210525	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07103 - Act. récréatives - Soutien tech. et fonct. - À répartir	01-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	350,00

Ville-Marie Montréal

Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	No facture	Description facture	Direction	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Payé/Impayé	Montant répartition
G. Courchesne Inc (148862)	as028712	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	07165 - Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	12-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	232,86
	as029078	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	07165 - Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	12-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	597,25
Gerald Jeanson (596675)	2033	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	14-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	141,73
Gilles Samoisette (609664)	210729	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	20-oct-2021	CACHET D'ARTISTE	Payé	550,00
Go Cube (144772)	1607430	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07103 - Act. récréatives - Soutien tech. et fonct. - À répartir	01-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	629,92
Gris Montreal (142381)	int0004	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07231 - Bibliothèques	28-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	15,00
Groupe Abp (320105)	01102321030	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07189 - Autres - Activités récréatives	22-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	320,93
Guyon, Christian (153146)	210921	Kilométrage du : 1, 2, 3, 7, 9, 14, 16 et 21 septembre 2021 Rembours.aux employés des frais encourus	Services administratifs(B12K06)	01601 - Gestion du personnel	25-oct-2021	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Payé	76,25
	210928	Kilométrage du : 23, 27 et 28 septembre 2021.Rembours.aux employés des frais encourus	Services administratifs(B12K06)	01601 - Gestion du personnel	25-oct-2021	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Payé	52,77
Huu Bac Quach (155587)	210924	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	30-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	262,47
Hydro Westmount (107914)	861567	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	03141 - Éclairage des rues	25-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	29,39
Imprimerie Aubry Inc (107332)	115432	2 Affiches Coroplast-Pumptrack-COMM	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	170,08
	115433	Affiches Coroplast-bruits ds les parcs-COMM	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	355,91
	115444	100 Affiches (17 x 11)-COMM	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	115,49
	115445	2000 cartons format 3 x 4-VDM	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	175,33

Ville-Marie Montréal

Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	No facture	Description facture	Direction	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Payé/Impayé	Montant répartition
	115478	1 affiche-panneau menu-le petit Camilien	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	192,13
	115500	4000 feuillets-Avis d'ébullition-COMM	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	632,02
	115583	5000 cartons 3 x 4-COMM	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	28-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	206,83
Imprimerie G.G. Inc. (145984)	77937	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	28-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	246,72
	78009	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	28-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	136,48
	78050	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	29-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	579,53
	78061	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	29-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	54,59
	78069	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	29-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	866,15
	78085	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	29-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	79,79
	78086	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	29-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	444,10
	78087	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	29-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	131,23
	78251	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	29-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	153,28
Inolec (115066)	5009282101	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	03101 - Nettoyage et balayage des voies publiques	01-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	143,34
Isabelle Mae-Yen Bredt (609728)	mtl001	Artistes	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	20-oct-2021	CACHET D'ARTISTE	Payé	550,00
James Viveiros (613301)	0000124	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	07289 - Autres - activités culturelles	07-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	250,00

Ville-Marie Montréal

Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	No facture	Description facture	Direction	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Payé/Impayé	Montant répartition
Jeremie Vincent-Rochette (612087)	612087	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07189 - Autres - Activités récréatives	28-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	150,00
Jireh Gospel Choir (151215)	fr202110360	Cachet pour le spectacle du 2 octobre 2021 à la Maison de la culture Janine-Sutto	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	27-sept-2021	CACHET D'ARTISTE	Payé	4 199,50
Joannie Grenier (601842)	132021	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	20-oct-2021	CACHET D'ARTISTE	Payé	550,00
Kono Securite (577913)	661	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07189 - Autres - Activités récréatives	01-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	307,09
Kristina Pedersen (609723)	gc1	Artistes	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	20-oct-2021	CACHET D'ARTISTE	Payé	550,00
L'Empreinte Imprimerie Inc. (122285)	1114487	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	07165 - Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	21-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	66,23
	1114797	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	07165 - Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	01-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	16,56
	1115297	Cartes d'Aff-Oct 2021-Francis Cieri-Permis Insp	Aménagement urbain et mobilité	06103 - Émission des permis et inspections	15-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	16,56
	1115439	1000 certificats d'occupation-Permis Inspect	Aménagement urbain et mobilité	06103 - Émission des permis et inspections	18-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	453,94
	1115450	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Aménagement urbain et mobilité	06101 - Aménag. du territoire, réglementation et zonage	27-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Impayé	16,56
La Danse Sur Les Routes Du Quebec (127630)	1033	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	06-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	162,73
	af21221518	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	06-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	130,00
Labelle, Marc (117989)	rembempl210930	Rembours.aux employés des frais encourus	Direction - Ville-Marie	01301 - Administration, finances et approvisionnement	21-oct-2021	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Payé	60,10
Lambert, Loik (605319)	rembempl210924	Rembours.aux employés des frais encourus	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07103 - Act. récréatives - Soutien tech. et fonct. - À répartir	28-sept-2021	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Payé	132,25
Lamcom Technologies Inc. (138785)	280616	DIBOND- 12xPanneaux permaculture 18 x 24	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	15-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	391,81

Ville-Marie Montréal

Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	No facture	Description facture	Direction	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Payé/Impayé	Montant répartition
Le Groupe Marleb (178481)	15437	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	07165 - Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	25-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	164,00
Legare, Olivier (589444)	rembempl210930	Rembours.aux employés des frais encourus	Aménagement urbain et mobilité	06101 - Aménag. du territoire, réglementation et zonage	30-sept-2021	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Payé	63,49
Luigi Iagulli (609663)	210730	Artistes	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	20-oct-2021	CACHET D'ARTISTE	Payé	550,00
Lussier, Francis (531950)	rembempl211019	Remb de cadenas pour périmètre de sécurité	Aménagement urbain et mobilité	06103 - Émission des permis et inspections	20-oct-2021	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Payé	30,01
Marche Frontenac (141346)	23112231	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	04601 - Protection de l'environnement	05-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	29,00
Marianne Deryck (577927)	202125	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07189 - Autres - Activités récréatives	27-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	341,21
Marika Laforest (517379)	92	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	15-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	314,96
Melodie Foucher (612405)	612405	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07167 - Exploitation des parcs et terrains de jeux	01-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	150,00
Mfbb Inc. (226049)	5263	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07201 - Act. culturelles - Dir. et adm. - À répartir	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	526,87
Mick Sand (609669)	mtl001	Artistes	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	20-oct-2021	CACHET D'ARTISTE	Payé	550,00
Mp Reproductions Inc. (115448)	3215406	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	190,76
	3215986	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	07165 - Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	08-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	180,10
Nicolas Patry (150588)	002	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	07289 - Autres - activités culturelles	19-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	100,00
	210928	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	01-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	150,00
Opera De Montreal (129553)	fr202110363	Spectacle Parlons opéra! L'opéra italien le 4 octobre 2021 à la Maison de la culture Janine-Sutto	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	30-sept-2021	CACHET D'ARTISTE	Payé	1 049,87
	fr202111366	Spectacle Parlons opéra! L'opéra français le 8 novembre 2021 à la Maison de la culture Janine-Sutto	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	22-oct-2021	CACHET D'ARTISTE	Payé	1 049,87

Ville-Marie Montréal

Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	No facture	Description facture	Direction	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Payé/Impayé	Montant répartition
Patrice St-Amour (255572)	106	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	28-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	755,91
Perte De Signal (108400)	20210924	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	29-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	140,00
Petits Bonheurs Diffusion Culturelle (137281)	20210011	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07201 - Act. culturelles - Dir. et adm. - À répartir	01-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	52,49
Petrija Dos Santos (609732)	004	Artistes	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	20-oct-2021	CACHET D'ARTISTE	Payé	550,00
Productions Marianne Trudel (323083)	211002	Spectacle La joie de l'éphémère le 2 octobre 2021 à l'Église St-Jax	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	01-oct-2021	CACHET D'ARTISTE	Payé	1 236,23
Renaud, Yannick (567348)	rembempl210928	Rembours.aux employés des frais encourus	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	30-sept-2021	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Payé	251,48
	rembempl211013	Rembours.aux employés des frais encourus	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	14-oct-2021	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Payé	74,06
Richer, Eric (612246)	rembempl211019	Rembours.aux employés des frais encourus	Travaux publics(B12K12)	07165 - Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	21-oct-2021	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Payé	491,93
Rob Denton (613402)	21011	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	01-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	154,00
Robert Boisvert (158537)	05621	5 affiches-Prog- Bibloth-COMM	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	19-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	262,47
Samuel Larochelle (581920)	fr202111365v2	Spectacle Accents queers 2 le 5 novembre 2021 et captation vidéo Maison de la culture Janine-Sutto	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	07-oct-2021	CACHET D'ARTISTE	Payé	2 944,70
Sarah Gagne (617486)	0914	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	22-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	242,00
Sciences En Folie De Montreal (128693)	44315	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07231 - Bibliothèques	28-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	190,03
Serge Allaire (614405)	01	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	07289 - Autres - activités culturelles	18-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	300,00

Ville-Marie Montréal

Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	No facture	Description facture	Direction	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Payé/Impayé	Montant répartition
Serrurier Securkey Inc. (143168)	na6556	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	07165 - Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	21-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	181,10
Sigrid Emmaline Patterson (609665)	gc1	Artistes	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	20-oct-2021	CACHET D'ARTISTE	Payé	550,00
Six Creativelab (201751)	f1994c40	Productionet prép pr un gr panneau signalis-J-Cl-Malépart	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	19-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	484,52
	f1996c40	Prod-Panneau Travaux--ParcF Martienau	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	93,18
	f1997c40	Prod d'un Logo en vectoriel-VDM-COMM	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	93,18
	f1999c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	93,18
	f2000c40	Prod d'un panneau Logopr le Pumptrack-COMM	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	19-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	93,18
	f2001c40	Prod-grand panneau pour le bruit ds les Parcs	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	149,08
	f2003c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	74,54
	f2004c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	93,18
	f2005c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	149,08
	f2006c40	Mise `ajr-prod d'un vinyle de signalisation-J-Cl-Malépart	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	19-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	93,18
	f2007c40	Prodavis d'ébullition de l'eau bilingue-COMM	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	223,62
	f2008c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	298,16
	f2009c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	321,26

Ville-Marie Montréal

Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	No facture	Description facture	Direction	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Payé/Impayé	Montant répartition
	f2013c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	409,98
	f2015c40	Production d'un panneau" gaedez cet espace propre"_COMM	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	29-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Impayé	223,62
	f2017c40	Production d'un visuel pour le BAM	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	29-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Impayé	516,01
	f2018c40	Production -affichette por la vigilence - vols au CJCMalépart	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	29-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Impayé	186,35
	f2019c40	AAffiche pr visage des empl-COMM	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	29-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Impayé	111,81
Soc Pour L'Action L'Education Et La Sensibilisation Environnementale De Montreal (189526)	f202109241	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07121 - Gestion install. - Centres commun. - Act.récréatives	06-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	448,70
Societe Canadienne Des Postes (49148)	9795236124	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics(B12K12)	03819 - Autres - Transport	06-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	150,66
Societe Des Musees Quebecois (119004)	38656	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	01-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	575,28
Solutions Notarius Inc (119499)	318111	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Aménagement urbain et mobilité	03819 - Autres - Transport	21-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	16,19
Sonorisation Gps (426648)	fsg21011	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	07-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	577,43
	fsg21012	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	20-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	577,43
Still Good Inc. (520929)	1725	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	26-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	39,48
Sylvain A. Trottier (265678)	gia2105	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07231 - Bibliothèques	28-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	367,46
	gia2106	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07231 - Bibliothèques	06-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	839,90
Tania Baladi (122442)	155202124	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07231 - Bibliothèques	28-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	131,23

Ville-Marie Montréal

Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées -Octobre 2021

Fournisseur	No facture	Description facture	Direction	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Payé/Impayé	Montant répartition
Taurey Butler (505337)	fr202110355	Spectacle New Orlean's Legacy le 19 octobre 2021 à la Maison de la culture Janine-Sutto	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	20-oct-2021	CACHET D'ARTISTE	Payé	2 099,75
Taxelco X (613129)	fac000116437	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	28-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	17,11
Temps Fort (611981)	fr202112379v2	Spectacle Noël lyrique le 7 décembre 2021 à la Maison de la culture Janine-Sutto	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	14-oct-2021	CACHET D'ARTISTE	Impayé	2 204,74
Trauma-Secours Inc. (122117)	12847	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Services administratifs(B12K06)	01601 - Gestion du personnel	30-sept-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	656,17
Union Quebecoise De Rehabilitation Des Oiseaux De Proie (106800)	2433	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07231 - Bibliothèques	28-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	110,24
Voies Culturelles Des Faubourgs (131378)	1033	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07201 - Act. culturelles - Dir. et adm. - À répartir	06-oct-2021	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Payé	157,48
Zili Magali Alanis Rodriguez-Beaudoin (609661)	210729	Artistes	Culture, sports, loisirs et développement social(B12K15)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	20-oct-2021	CACHET D'ARTISTE	Payé	550,00
							Total	**61 006,56**

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.01

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1215914003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du règlement sur la circulation et le stationnement (R.RV.M., chapitre C-4.1), une ordonnance pour la mise en place de deux zones de stationnement interdit en tout temps, excepté taxis, près du 3801, rue University ainsi que près du 1650, de l'avenue Cedar

D'édicter, en vertu du règlement sur la circulation et le stationnement (R.RV.M., chapitre C-4.1), une ordonnance pour la mise en place de deux zones de stationnement interdit en tout temps, excepté taxis, près du 3801 rue University ainsi que près du 1650 de l'avenue Cedar

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-16 09:03

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1215914003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du règlement sur la circulation et le stationnement (R.RV.M., chapitre C-4.1), une ordonnance pour la mise en place de deux zones de stationnement interdit en tout temps, excepté taxis, près du 3801, rue University ainsi que près du 1650, de l'avenue Cedar

CONTENU

CONTEXTE

L'Arrondissement a reçu une demande de la Division de l'inspection et des enquêtes au Bureau du Taxi, afin d'implanter un poste d'attente pour 3 taxis près du 3801, rue University ainsi qu'un autre poste d'attente de 4 taxis près du 1650, de l'avenue Cedar.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

- Réception de la requête par courriel;
- Analyse et étude de faisabilité;
- Communication par courriel avec la Division de l'inspection et des enquêtes au Bureau du Taxi;
- Évaluation des besoins sur les lieux;
- Conformité des besoins.

1650, de l'avenue Cedar : Côté nord. Installer une zone de stationnement interdit en tout temps, excepté taxis, d'une longueur approximative de 24 mètres. Retrait définitif des espaces tarifés R130 - R131 - R132 et R133.

3801, rue University : Côté est, au nord de l'avenue des Pins. Installer une zone de stationnement interdit en tout temps, excepté taxis, d'une longueur approximative de 18 mètres. Retrait définitif des espaces tarifés R933 - R934 - R935.

JUSTIFICATION

3801, rue University : Pour répondre aux besoins en mobilité des visiteurs et patients de l'Institut et hôpital neurologiques de Montréal et des usagers du Stade Mémorial Percival-Molson où sont disputés, entre autres, les matchs des Alouettes de Montréal.

1650, de l’avenue Cedar : Pour répondre aux besoins en mobilité des visiteurs et des patients du CUSM - Hôpital général de Montréal.

La création d’un poste vise à offrir des services à l'industrie du transport par taxi, à encadrer et à améliorer le service, la sécurité des chauffeurs et des usagers.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Perte de revenus reliés au retrait définitif de 7 espaces tarifés:
2019 - 13 085 $
2020 - 20 016 $
2021 - 16 647 $

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Conception et transmission des ordres de travail et coordination avec l’Agence de mobilité durable de l'installation des deux zones après la résolution du conseil.
- Transmission de l'information au Bureau du taxi.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Safia AIT ABDELKOUI, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Lecture :

Safia AIT ABDELKOUI, 5 octobre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dino SACCO
Agent technique en circulation et stationnement

Tél : 514-609-1125
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-10-06

Ramy MIKATI
Chef de division

Tél : 514-872-6530
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
Directrice de l'aménagement urbain et de la mobilité
Tél : 514 868-4546
Approuvé le : 2021-11-10

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1215914003

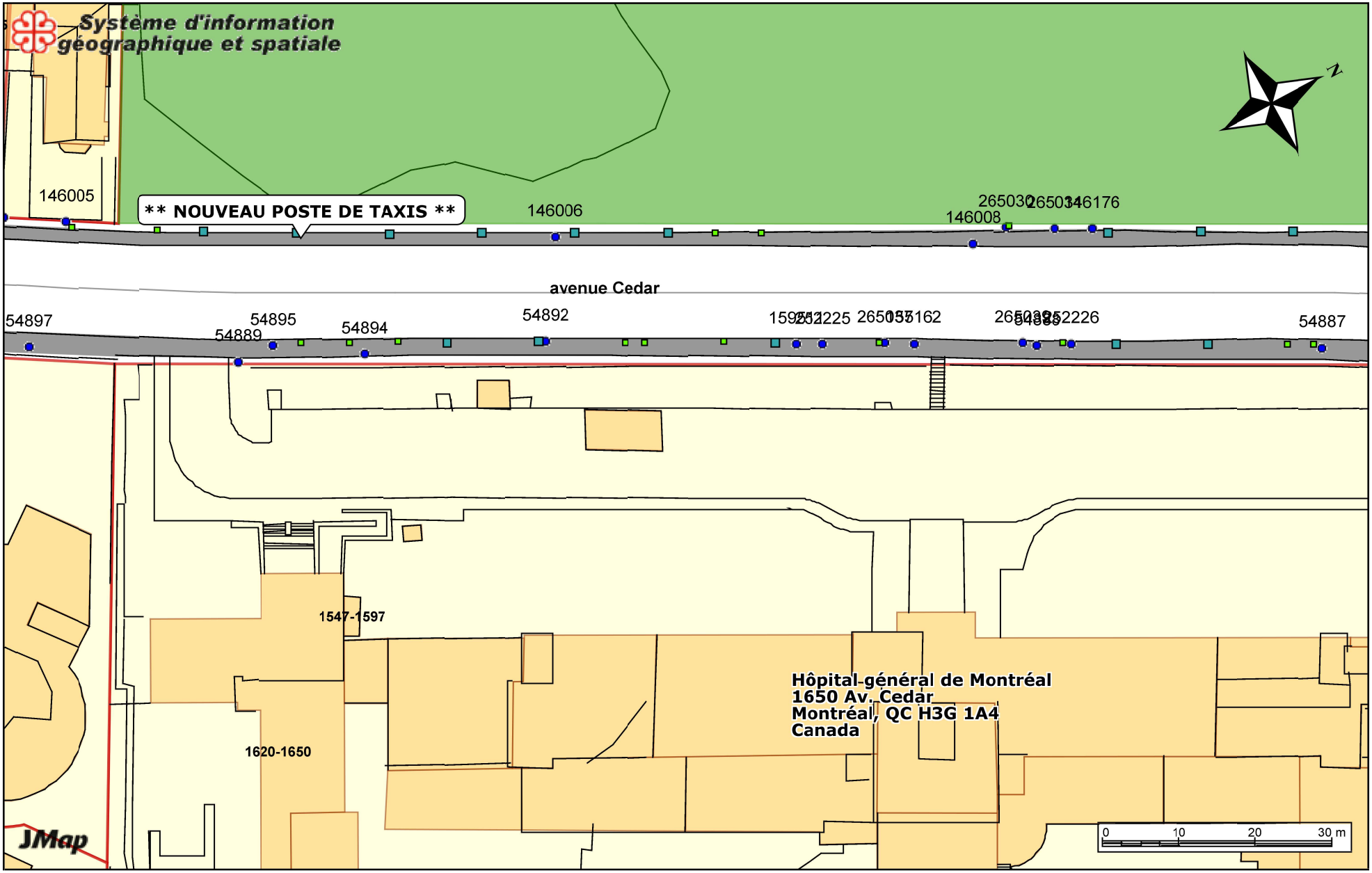
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Objet :	Édicter, en vertu du règlement sur la circulation et le stationnement (R.RV.M., chapitre C-4.1), une ordonnance pour la mise en place de deux zones de stationnement interdit en tout temps, excepté taxis, près du 3801, rue University ainsi que près du 1650, de l'avenue Cedar

1215914003_2.pdf1215914003.pdfPerte de revenus.pngdossier 1215914003.doc

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dino SACCO
Agent technique en circulation et stationnement

Tél : 514-609-1125
Télécop. :

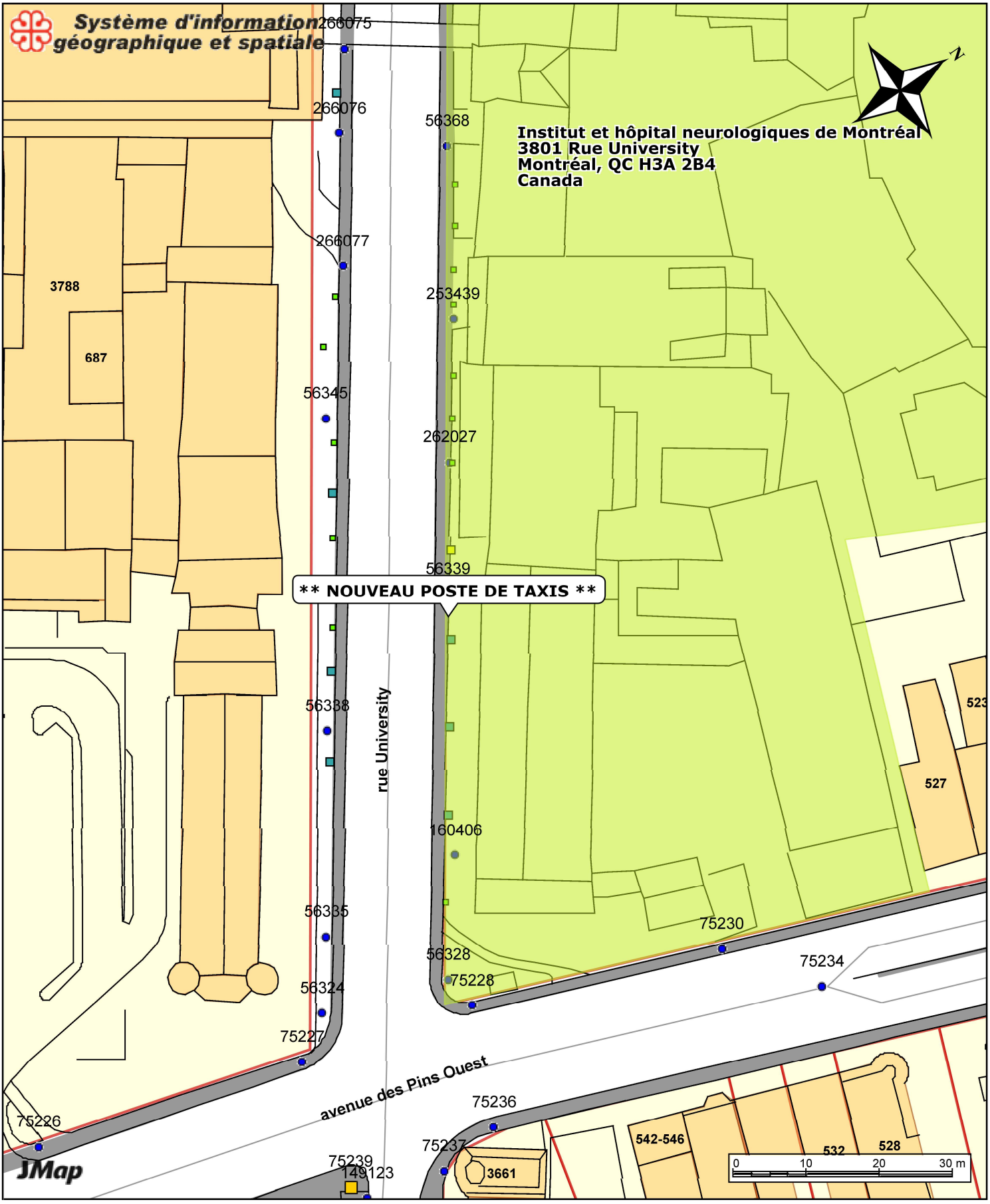


1215914003

Date: 21-09-30 10:38

Producteur: SACCO, DINO

Échelle 1:684



1215914003

Producteur: SACCO, DINO

Échelle 1:684

Places	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total général
R130	**480 $**	**540 $**	**591 $**	**435 $**	**373 $**	**456 $**	**366 $**		**363 $**	**699 $**	**798 $**	**628 $**	**5 730 $**
2019										335 $	470 $	381 $	1 186 $
2020	422 $	381 $	314 $	19 $			19 $		363 $	364 $	328 $	247 $	2 456 $
2021	58 $	159 $	278 $	416 $	373 $	456 $	347 $						2 088 $
R131	**484 $**	**579 $**	**559 $**	**424 $**	**421 $**	**455 $**	**357 $**	**10 $**	**243 $**	**755 $**	**775 $**	**626 $**	**5 688 $**
2019								10 $		360 $	446 $	395 $	1 212 $
2020	427 $	351 $	222 $	4 $					243 $	395 $	329 $	230 $	2 201 $
2021	57 $	228 $	337 $	421 $	421 $	455 $	357 $						2 275 $
R132	**571 $**	**583 $**	**487 $**	**369 $**	**413 $**	**507 $**	**379 $**		**280 $**	**721 $**	**798 $**	**633 $**	**5 740 $**
2019										338 $	458 $	385 $	1 180 $
2020	497 $	403 $	216 $				24 $		280 $	384 $	340 $	248 $	2 392 $
2021	74 $	179 $	271 $	369 $	413 $	507 $	355 $						2 168 $
R133	**586 $**	**604 $**	**636 $**	**351 $**	**393 $**	**483 $**	**451 $**	**3 $**	**391 $**	**809 $**	**747 $**	**620 $**	**6 073 $**
2019										459 $	490 $	423 $	1 372 $
2020	480 $	369 $	291 $				6 $	3 $	391 $	351 $	257 $	196 $	2 344 $
2021	106 $	235 $	345 $	351 $	393 $	483 $	445 $						2 357 $
R933	**612 $**	**654 $**	**567 $**	**456 $**	**718 $**	**774 $**	**1 252 $**	**865 $**	**887 $**	**764 $**	**697 $**	**487 $**	**8 733 $**
2019	136 $	126 $	196 $	244 $	233 $	225 $	280 $	269 $	228 $	249 $	252 $	189 $	2 626 $
2020	193 $	189 $	78 $	16 $	69 $	96 $	412 $	597 $	660 $	515 $	445 $	298 $	3 567 $
2021	283 $	339 $	293 $	196 $	416 $	454 $	560 $						2 540 $
R934	**716 $**	**661 $**	**538 $**	**490 $**	**820 $**	**847 $**	**1 087 $**	**795 $**	**974 $**	**753 $**	**758 $**	**549 $**	**8 989 $**
2019	173 $	139 $	182 $	218 $	258 $	289 $	250 $	283 $	299 $	256 $	241 $	231 $	2 820 $
2020	238 $	180 $	100 $	19 $	95 $	94 $	397 $	512 $	675 $	497 $	517 $	318 $	3 641 $
2021	306 $	342 $	256 $	253 $	467 $	464 $	440 $						2 528 $
R935	**725 $**	**776 $**	**525 $**	**481 $**	**805 $**	**750 $**	**1 211 $**	**878 $**	**879 $**	**688 $**	**630 $**	**448 $**	**8 795 $**
2019	178 $	161 $	208 $	219 $	262 $	220 $	273 $	288 $	233 $	232 $	259 $	157 $	2 689 $
2020	212 $	216 $	75 $	1 $	82 $	87 $	387 $	590 $	646 $	456 $	371 $	291 $	3 415 $
2021	335 $	400 $	242 $	261 $	460 $	444 $	550 $						2 6[illegible] $
Total général	**4 174 $**	**4 397 $**	**3 904 $**	**3 005 $**	**3 943 $**	**4 273 $**	**5 103 $**	**2 551 $**	**4 017 $**	**5 190 $**	**5 203 $**	**3 990 $**	**49 750 $**

Ville-Marie
Montréal

C-4.1, o. XXX	**Ordonnance pour la mise en place de deux zones de stationnement interdit en tout temps, excepté taxis, près du 3801 rue University ainsi que près du 1650 de l'avenue Cedar**

Vu le paragraphe 6 de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1);

À sa séance du xxxxx, le conseil d'arrondissement décrète :

L'implantation de deux zones de stationnement interdit en tout temps, excepté taxis, près du 3801 rue University ainsi que près du 1650 de l'avenue Cedar

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1215914003*) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans* Le Devoir *le* _____ *2021, date de son entrée en vigueur.*

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.02

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1218214016

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver des initiatives culturelles spéciales dans le cadre exceptionnel de la crise de la COVID-19, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 25 novembre 2021 au 11 mars 2022

Il est recommandé d'édicter les ordonnances nécessaires à la réalisation d'initiatives culturelles sur le domaine public dans le cadre de la crise de la COVID-19, soit:

- D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. xx permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

- D'édicter, en vertu du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282, article 560) l'ordonnance 01-282, o. xx permettant d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles, des structures scéniques, des colonnes d'affichage et des panneaux de stationnement identifiées à l'événement, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

- D'édicter, en vertu du Règlement sur la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1, article 8), l'ordonnance P-1, o. xx permettant la vente d'objets promotionnels, d'aliments, des boissons alcooliques ou non ainsi que la consommation de ces boissons, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

- D'édicter, en vertu du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-085, article 29), l'ordonnance CA-24-085, o. xx permettant de coller, clouer ou brocher quoi que ce soit sur le mobilier urbain selon les sites, dates et horaires des événements identifiés.
- D'édicter, en vertu du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12-2, article 7), l'ordonnance P-12-2, o. xx permettant de dessiner des graffitis, dessins, peintures et gravures sur les arbres, ou les murs, clôtures, poteaux, trottoirs, chaussées ou autres constructions semblables selon les sites, dates et horaires des événements identifiés.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-15 11:20

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1218214016**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver des initiatives culturelles spéciales dans le cadre exceptionnel de la crise de la COVID-19, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 25 novembre 2021 au 11 mars 2022

CONTENU

CONTEXTE

Dans le contexte de la reprise graduelle des événements et des festivals et dans le but de permettre certaines actions, nous présentons ce dossier comportant des demandes de dérogations pour ces initiatives culturelles ayant lieu du 25 novembre 2021 au 11 mars 2022 sur le territoire de l'arrondissement Ville-Marie.

Les promoteurs devront s'engager au respect des consignes sanitaires applicables au moment de la réalisation et ce, indépendamment de son approbation antérieure.

Pour les dérogations, voici les règlements concernés :

- Règlement sur le bruit, R.R.V.M., chapitre B-3, article 20;
- Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public, R.R.V.M., chapitre P-1, article 8;
- Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085);
- Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), article 560.
- Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public (R.R.V.M., P-12.2, article 7), l'ordonnance P-12.2, permettant la peinture sur la chaussée.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 240390 - 5 octobre 2021 pour les mêmes demandes
CA21 230354 - 14 septembre 2021 pour les mêmes demandes
CA21 240289 - 6 juillet 2021 pour les mêmes demandes
CA21 240241 - 8 juin 2021 pour les mêmes demandes
CA21 240198 - 11 mai 2021 pour les mêmes demandes

DESCRIPTION

Compte tenu des enjeux liés à la pandémie et du fait que le gouvernement du Québec

déconfine progressivement les régions dont Montréal, certains organismes souhaitent continuer de faire vivre le cœur culturel de Montréal en créant des espaces qui donneront aux citoyen.ne.s l'occasion de profiter de Montréal de façon unique et inspirante, tout en respectant les mesures sanitaires en vigueur.
L'objectif est de permettre l'accueil des visiteur.euse.s au centre-ville afin de profiter d'une vie culturelle adaptée aux enjeux sanitaires actuels. Les propositions de cette année s'articulent autour du déploiement de terrasses, de parcours culturels, de déambulatoires et de performances fixes, toujours selon l'évolution et dans le respect des mesures sanitaires.

Certains de ces projets sont encore en développement en fonction de l'évolution des règles sanitaires et ne sont donc pas encore confirmés. De plus, ces activités pourraient être révisées et/ou bonifiées, selon le relâchement progressif des restrictions sanitaires.

Le Centre de coordination des mesures d'urgence (CCMU) et la Direction régionale de la santé publique (DRSP) ont récemment jugé que le service d'analyse de conformité pour les événements publics peut dorénavant être réservé aux grands événements publics extérieurs.

Pour tout autre type d'événement, l'analyse de conformité sanitaire revient maintenant au promoteur de l'événement, lequel est tenu de se conformer aux ordonnances sanitaires en vigueur au moment où l'événement a lieu. Néanmoins, dans le but de soutenir les promoteurs dans ce processus, le CCMU a récemment produit une série de fiches d'autoévaluation pour quatorze types d'événements communs. Un événement peut être jugé conforme sans intervention du CCMU si celui-ci répond - sans ambiguïté et sans déviation - à toutes les exigences sanitaires établies dans sa fiche correspondante.

L'objectif de ce sommaire décisionnel est d'obtenir les autorisations internes de la ville mais il est à noter que le calendrier pourrait être adapté en fonction des directives gouvernementales liées à la santé publique.

Les aménagements sont réalisés sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

Événements	Organismes	Dates	Lieux
Festival de film francophones Cinémania	Festival de film francophones Cinémania	1er décembre → 31 janvier	Parc du Mont-Royal Place des festivals Place Vauquelin Trottoir de Sherbrooke Ouest entre Wood et Atwater Trottoir Est de Université au nord de Av. des Pins Trottoir Av du Parc entre Av des Pins et Mont-Royal Trottoir Sud de Sainte-Catherine entre Cathcart et Place Phillips Trottoir Nord de Place d'Youville entre McGill et Saint-Pierre Trottoir Nord de Saint-Paul entre Saint-Jean-Baptiste et Saint-Gabriel Trottoir Sud de Saint-Paul entre du Marché Bonsecours et rue Bonsecours

Noel dans le parc	L'Auguste Théâtre	Vente de sapins : 25 nov. au 24 déc.	Place Émilie-Gamelin
Inauguration patinoire	Partenariat du Quartier des spectacles	Montage : 13 au 16 décembre Événement : 16 au 19 décembre Démontage : 19 décembre	Esplanade Tranquille
Luminothérapie (inauguration)	Partenariat du Quartier des spectacles	2 décembre	Place des festivals
Luminothérapie (prolongation)	Partenariat du Quartier des spectacles	Montage : 8 novembre au 1 décembre 2021 Événement : 2 décembre 2021 au 6 mars 2022 Démontage : 6 au 11 mars 2022	Place des festivals Promenade des artistes Parterre Rue Sainte-Catherine entre Bleury et St-Laurent
La Magie de la place Royale	Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de Montréal	Montage : 10 décembre Événement : 11 au 19 décembre Démontage : 20 décembre	Place Royale est Place d'Youville (entre place Royale est et Saint-François-Xavier)
Visage Mtl	Partenariat du Quartier des spectacles	21 octobre → 1 novembre	Place des Montréalaises
Commémoration du drame de la Polytechnique	Polytechnique Montréal	5 et 6 déc	Parc du Mont Royal
Défilé de la Coupe Grey	Alouettes de Montréal	13 ou 14 déc	Rues du Centre Ville à déterminer
XP_MTL	Expérience Centre-Ville	Montage : Du 9 au 22 novembre 2021 Événement : Du 23 novembre 2021 au 4 janvier 2022 Démontage : Du 4 au 10 janvier 2022 Du 28 février au 4 mars 2022	Rue Sainte-Catherine: entre Crescent et de la Montagne; entre de la Montagne et Drummond; entre Drummond et Stanley; entre Stanley et Peel; entre Metcalfe et Mansfield; entre Mansfield et McGill College; entre McGill College et Robert-Bourass.
La guignolée des médias	Jeunesse au soleil	Le 2 décembre 2021	Rue Sherbrooke: entre Saint-Dominique et Clark; Rue Ontatio : entre De Lorimier et Disraeli; Sainte-Catherine : entre Saint-Dominique et Clark.

Vente de sapin de Noël	Jeunesse au soleil	Du 22 novembre au 23 décembre 2021	Place de l'Amérique Latine, Parc du Mont-Royal
La course résolution	Fondation du cancer des Cedres	Le 30 décembre 2021	Parc du Mont-Royal

JUSTIFICATION

Le déploiement d'initiatives culturelles, étant donné les incertitudes liées à la pandémie, a été pensé selon les annonces gouvernementales suivant les restrictions actuellement en vigueur.
Les initiatives permettront aux citoyen.ne.s de profiter des espaces extérieurs de façon sécuritaire et d'apprécier des oeuvres et du mobilier dynamique mettant de l'avant le talent des artistes d'ici.

Les aménagements seront développés en mode ambiant et contemplatif et pourront évoluer vers un mode plus vivant et interactif au fil du temps, si le contexte de la COVID-19 et des mesures sanitaires en place le permettent.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts reliés aux services requis par la Ville pour le soutien à la réalisation d'initiatives culturelles sont assumés à même les budgets de fonctionnement des services et des arrondissements concernés.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.
Plus précisément, ce soutien suit l'orientation *Stimuler l'innovation et la créativité.*

Le déploiement d'initiatives culturelles contribue à deux priorités du plan stratégique Montréal 2030:
La priorité no. 14 : *Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.*
La priorité no. 15 : *Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.*

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les impacts majeurs dans ce contexte sont les suivants:

- contribue à une animation urbaine de qualité au profit des citoyen.ne.s de Montréal, particulièrement dans un contexte de crise sanitaire;
- renforce le positionnement de Montréal comme instigatrice de projets et de pratiques novatrices se déployant sur le domaine public.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'installation des aménagements et des éléments de programmation se feront seulement à condition de se conformer aux directives des autorités de santé publique.
Dans la situation actuelle, la Ville et l'Organisme pourraient, au besoin, convenir d'ajustements ou de modifications, et ce conformément à la réglementation en vigueur.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La résolution et les ordonnances seront publiées dans les journaux et seront transmises au Service de police de la Ville de Montréal par la Direction des services administratifs et du greffe.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des initiatives culturelles.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Les organismes doivent se conformer aux lois, aux règlements, aux permis et aux exigences administratives en vigueur.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Naomie TOUSSAINT, Ville-Marie
Alain DUFRESNE, Ville-Marie
Gina TREMBLAY, Ville-Marie
Hicham TOUZAMI, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Stéphanie TURCOTTE, Ville-Marie

Lecture :

Stéphanie TURCOTTE, 11 novembre 2021
Alain DUFRESNE, 11 novembre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine COUPAL-SCHMIDT
Agente de développement culturel

Tél : 514-872-7844
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-10

Kevin DONNELLY
Chef de division

Tél : 514-809-3070
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture
Tél : 514.872.9229
Approuvé le : 2021-11-10

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1218214016

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Approuver des initiatives culturelles spéciales dans le cadre exceptionnel de la crise de la COVID-19, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 25 novembre 2021 au 11 mars 2022

Grille d'analyse Montréal 2030_CA 23 novembre 2021.pdf

23 novembre 2021 - CA - Tableau des initiatives culturelles.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine COUPAL-SCHMIDT
Agente de développement culturel

Tél : 514-872-7844
Télécop. :

Vu l'article 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282);
À sa séance du 23 novembre 2021, le conseil d'arrondissement décrète :

1. À l'occasion des événements, il est permis d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles sur des structures d'échafaudage, colonnes Morris, monolithes et tentes, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1. Ces bannières doivent être fixées solidement dans des ancrages prévus à cette fin. Elles doivent être faites d'un matériaux résistant au feu ou ignifugé.

2. Ces bannières peuvent être installées sur les sites et selon les horaires des événements identifiés en pièce jointe.

3. Les organisateurs de cet événement sont responsables des dommages ou réclamations pouvant résulter de l'installation, du maintien et de l'enlèvement de ces bannières.

Vu l’article 20 du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., chapitre B-3);
À sa séance du 23 novembre 2021, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur est exceptionnellement permis sur les sites, dates et horaires des événements identifiés en pièce jointe.
2. L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée, sauf à des fins de sécurité.
3. À l’exception des événements mentionnés au paragraphe 5, le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 75 dBA et 90 dBC(LAeq 15 minutes) mesuré à 5 mètres de la source.
4. Un écart excédant 20 dB entre les dBA et dBC (LAeq 15 minutes) est interdit.

Vu l'article 29 du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085);
À sa séance du 23 novembre 2021, le conseil d'arrondissement décrète :

1. L'installation de fanions est exceptionnellement permise sur les lampadaires aux sites, dates et horaires des événements identifiés en pièce jointe;

2. Ces fanions doivent être fixées solidement et doivent être faits d'un matériau résistant au feu ou ignifugé;

3. À l'expiration de la période visée à l'article 1, les fanions doivent être enlevés;

4. Les organisateurs de cet événement sont responsables des dommages ou réclamations pouvant résulter du maintien et de l'enlèvement de ces fanions.

Vu l'article 7 du Règlement concernant la propreté et la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M. c. P-12.2);
À sa séance du 23 novembre 2021, le conseil d'arrondissement décrète :

1. De la peinture sur chaussée est exceptionnellement permise sur les sites, dates et horaires des événements identifiés en pièce jointe.

2. Durant l'exécution des travaux de peinture :

1° une allée de circulation d'au moins 60 cm sur le trottoir doit être maintenue à la disposition des piétons;

2° la peinture ne doit pas empiéter sur un signal de circulation comme une ligne, une marque ou un signe au sol.

3. Cette autorisation est valable selon les dates mentionnées en pièce jointe.

4. À l'expiration de la période visée à l'article 3, la peinture doit être enlevée.

5. Les organisateurs de cet événement sont responsables de l'application de la présente ordonnance.

Vu les articles 3 et 8 du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1).
À sa séance du 23 novembre 2021, le conseil d'arrondissement décrète que :

1. Il est permis de vendre des objets promotionnels, des aliments, des boissons alcooliques ou non ainsi que la consommation de ces boissons, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés en pièce jointe .

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) ou tout règlement adopté en vertu de celle-ci.

3. La nourriture et les boissons doivent être servies et consommées dans des contenants en plastique, seulement sur les sites auxquels réfère la pièce jointe.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1218214016
Unité administrative responsable : *Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social,*
Direction

Projet : *Approuver des initiatives culturelles spéciales dans le cadre exceptionnel de la crise de la COVID-19, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 25 novembre 2021 au 8 février 2022.*

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?

14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.

15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son coeur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.

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

14. Mettre de l'avant sous formes d'initiatives culturelles les collaborations diverses entre la Ville, les entreprises, les commerces et les organisations pour faire face aux défis présents et à venir.

15. L'apport des festivals et événements comme pilier de développement de Montréal est largement démontré et reconnu; ils sont au coeur d'une importante économie autant locale qu'à l'échelle nationale, emploient une masse critique de travailleurs du secteur culturel et sont une vitrine essentielle pour les créateurs et les artistes, pour l'émergence de nouvelles pratiques et de nouveaux contenus artistiques qui trouvent à rayonner internationalement. Les événements et les festivals montréalais sont un important liant social puisqu'ils permettent à des publics divers et variés un accès à une diversité de cultures et d'idées.

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

SERVICE DE LA CULTURE
Division festivals et événements

Initiatives culturelles dans le contexte de la crise sanitaire COVID-19;
Sommaire #1218214016 pour le conseil d'arrondissement de Ville-Marie du 23 novembre 2021.

Ordonnances														
				P-1 art. 8 (vente)			P-1 art. 3	B-3 art. 20	01-282 art. 560	CA-24-175	CA-24-085 art. 45	P12.2 art. 7	P-12-2, art. 21	
Événements	Organismes	Dates	Lieux	Marchandises	Aliments et boissons non alcooliques	Boissons alcooliques	Consommation d'alcool	Bruit	Affichage domaine privé	Affichage domaine public	Échantillons	Peinture sur chaussée	Affichage sur lampadaire	Remarque
Festival de film francophones Cinémania	Festival de film francophones Cinémania	1er décembre → 31 janvier	Parc du Mont-Royal Place des festivals Place Vauquelin Trottoir de Sherbrooke Ouest entre Wood et Atwater Trottoir Est de Université au nord de Av. des Pins Trottoir Av du Parc entre Av des Pins et Mont-Royal Trottoir Sud de Sainte-Catherine entre Cathcart et Place Phillips Trottoir Nord de Place d'Youville entre McGill et Saint-Pierre Trottoir Nord de Saint-Paul entre Saint-Jean-Baptiste et Saint-Gabriel Trottoir Sud de Saint-Paul entre du Marché Bonsecours et rue Bonsecours	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1er décembre → 31 janvier	N/A	N/A	1er décembre → 31 janvier	Exposition d'oeuvres d'art, pas d'autorisation à demander
Noel dans le parc	L'Auguste Théâtre	Vente de sapins : 25 nov. au 24 déc.	Place Émilie-Gamelin	Du 25 novembre au 24 décembre de 9h à 23h	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	S/O
Inauguration patinoire	Partenariat du Quartier des spectacles	Montage : 13 au 16 décembre Événement : 16 au 19 décembre Démontage : 19 décembre	Esplanade Tranquille	Du 16 au 19 décembre	16 et 19 décembre	16 et 19 décembre	16 et 19 décembre	Du 13 au 19 décembre de 9h à 23h		du 13 au 19 décembre	Du 16 au 19 décembre	Du 16 au 19 décembre	Du 16 au 19 décembre	S/O
Luminothérapie (inauguration)	Partenariat du Quartier des spectacles	2 décembre	Place des festivals	2 décembre	2 décembre	2 décembre	2 décembre	2 décembre de 16h à 23h	N/A	2 décembre	N/A	N/A	N/A	S/O
Luminothérapie (prolongation)	Partenariat du Quartier des spectacles	Montage : 8 novembre au 1 décembre 2021 Événement : 2 décembre 2021 au 6 mars 2022 Démontage : 6 au 11 mars 2022	Place des festivals Promenade des artistes Parterre Rue Sainte-Catherine entre Bleury et St-Laurent	2 décembre 2021 → 6 mars 2022	2 décembre 2021 → 6 mars 2022	N/A	N/A	8 novembre 2021 → 11 mars 2022 de 10h à 23h	8 novembre 2021 → 11 mars 2022	8 novembre 2021 → 11 mars 2022	N/A	N/A	8 novembre 2021 → 11 mars 2022	S/O
La Magie de la place Royale	Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de Montréal	Montage : 10 décembre Événement : 11 au 19 décembre Démontage : 20 décembre	Place Royale est Place d'Youville (entre place Royale est et Saint-François-Xavier)	11 au 19 décembre	N/A	N/A	N/A	Du 10 au 20 décembre de 10h - 17h	N/A	Du 10 au 20 décembre	Du 10 au 20 décembre de 10h - 17h	N/A	Du 10 au 20 décembre	S/O
Visage Mtl	Partenariat du Quartier des spectacles	21 octobre → 1 novembre	Place des Montréalaises	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	21 octobre → 1 novembre	N/A	S/O
Commémoration du drame de la Polytechnique	Polytechnique Montréal	5 et 6 déc	Parc du Mont Royal	N/A	N/A	N/A	N/A	15h à 21h	N/A	Oui	N/A	N/A	N/A	S/O
Défilé de la Coupe Grey	Alouettes de Montréal	13 ou 14 déc	Rues du Centre Ville à déterminer	N/A	N/A	N/A	N/A	11h à 15h	N/A	8h à 16h	11h à 14h	N/A	N/A	S/O

SERVICE DE LA CULTURE
Division festivals et événements

Initiatives culturelles dans le contexte de la crise sanitaire COVID-19;
Sommaire #1218214016 pour le conseil d'arrondissement de Ville-Marie du 23 novembre 2021.

Ordonnances														
				P-1 art. 8 (vente)			P-1 art. 3	B-3 art. 20	01-282 art. 560	CA-24-175	CA-24-085 art. 45	P12.2 art. 7	P-12-2, art. 21	
Événements	Organismes	Dates	Lieux	Marchandises	Aliments et boissons non alcooliques	Boissons alcooliques	Consommation d'alcool	Bruit	Affichage domaine privé	Affichage domaine public	Échantillons	Peinture sur chaussée	Affichage sur lampadaire	Remarque
XP_MTL	Expérience Centre-Ville	Montage : Du 9 au 22 novembre 2021 Événement : Du 23 novembre 2021 au 4 janvier 2022 Démontage : Du 4 au 10 janvier 2022 Du 28 février au 4 mars 2022	Rue Sainte-Catherine: entre Crescent et de la Montagne; entre de la Montagne et Drummond; entre Drummond et Stanley; entre Stanley et Peel; entre Metcalfe et Mansfield; entre Mansfield et McGill College; entre McGill College et Robert-Bourass.	N/A	N/A	N/A	N/A	23 novembre au 26 décembre 2021, selon les heures commerciales	9 novembre 2021 au 4 mars 2022	9 novembre 2021 au 4 mars 2022	9 novembre 2021 au 4 mars 2022	9 novembre 2021 au 4 mars 2022	9 novembre 2021 au 4 mars 2022	S/O
La guignolée des médias	Jeunesse au soleil	Le 2 décembre 2021	Rue Sherbrooke: entre Saint-Dominique et Clark; Rue Ontatio : entre De Lorimier et Disraeli; Sainte-Catherine : entre Saint-Dominique et Clark.	N/A	N/A	N/A	N/A	6 h à 19 h 30	6 h à 19 h 30	6 h à 19 h 30	N/A	N/A	N/A	S/O
Vente de sapin de Noël	Jeunesse au soleil	Du 22 novembre au 23 décembre 2021	Place de l'Amérique Latine, Parc du Mont-Royal	Du 22 novembre au 23 décembre 2021	N/A	N/A	N/A	Du 22 novembre au 23 décembre 2021	N/A	Du 22 novembre au 23 décembre 2021	N/A	N/A	N/A	S/O
La course résolution	Fondation du cancer des Cedres	Le 30 décembre 2021	Parc du Mont-Royal	N/A	N/A	N/A	N/A	De 9h à 20h	N/A	De 9h à 20h	N/A	N/A	N/A	S/O

Dossier # : 1217400003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), une résolution autorisant la démolition des bâtiments situés au 1920-1922, 1926 et 1934-1940, rue Sainte-Catherine Ouest, et la construction d'un bâtiment résidentiel de 15 étages (45 m) avec rez-de-chaussée commercial sur le site sis aux 1920 à 1946, rue Sainte-Catherine Ouest

De modifier le second projet de résolution comme suit :

- par l'ajout des mots « et 582 » après « 49 », et « au nombre minimal d'unité de chargement » après « maximal »au paragraphe a) du point 1);
- par le remplacement du plan du rez-de-chaussée, dans lequel les unités de chargement pour les commerces ont été supprimées;
- par l'ajout des conditions suivantes au point 2) après le paragraphe d) et modifier la numérotation en conséquence :

e) le nombre maximal d'unités de stationnement autorisé dans le bâtiment est de 90 unités;

f) la marge arrière minimale doit être de 1,8 mètres aux niveau du rez-de-chaussée et du niveau situé immédiatement au-dessus;

g) un équipement mécanique de chauffage ou de conditionnement de l'air lié à un usage commercial exercé au rez-de-chaussée du bâtiment ne doit pas être installé sur la façade arrière du bâtiment;

- par l'ajout du critère suivant, au paragraphe h) du point 2) :

vii) le nombre de portes au rez-de-chaussée sur la façade arrière doit être minimisé;

D'adopter, avec modifications, le second projet de résolution à l'effet:

1) D'accorder, pour le site sis aux 1920 à 1946, rue Sainte-Catherine Ouest, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :

a) de déroger notamment aux articles 9, 43, 49 et 582 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), relativement à la hauteur maximale, la densité maximale, au taux d'implantation maximal et au nombre minimal d'unité de chargement;

b) de démolir les bâtiments situés sur les lots 1 064 641, 1 064 642, 1 064 643 (1920 à 1940, rue Sainte-Catherine Ouest), de démolir le bâtiment situé sur le lot 1 064 638 et de conserver le bâtiment d'origine (maison Young);

c) d'ériger et d'occuper un édifice sur l'ensemble du site intégrant la maison Young, conformément aux plans numérotés 1 à 17, réalisés par ACDF architecture et NEUF architectes, et aux plans numérotés 18 à 22 réalisés par Version Paysage, ACDF architecture et NEUF architectes, et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 8 novembre 2021.

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) la hauteur, les retraits des volumes en surhauteur, la volumétrie et la composition architecturale de l'enveloppe de la nouvelle construction doivent être substantiellement conformes aux plans numérotés 1 à 17;

b) Un espace végétalisé sur un toit doit avoir une épaisseur minimale de substrat de croissance de 150 mm;

c) Le volume d'origine de la maison Young doit être conservé et la restauration de sa façade doit comprendre la restauration de la maçonnerie et le remplacement des fenêtres selon la forme et l'apparence d'origine;

d) la composition architecturale de l'édifice doit être substantiellement conforme aux plans mentionnés à l'article 1);

e) le nombre maximal d'unités de stationnement autorisé dans le bâtiment est de 90 unités;

f) la marge arrière doit avoir un minimum de 1,8 mètres au niveau du rez-de-chaussée et du niveau situé immédiatement au-dessus;

g) un équipement mécanique de chauffage ou de conditionnement de l'air lié à un usage commercial exercé au rez-de-chaussée ne doit pas être installé sur la façade arrière du bâtiment;

h) la demande de certificat d'autorisation de démolition doit être accompagnée des documents suivants:

i. une lettre de garantie monétaire d'un montant de 2 212 080 $; celle-ci doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux de construction du projet soient complétés; advenant que ces travaux ne soient pas réalisés dans un délai de 60 mois, la garantie bancaire sera réalisable par le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie;

ii. une lettre de garantie monétaire supplémentaire d'un montant de 1 474 720 $ visant à assurer le respect des caractéristiques architecturales d'origine; celle-ci doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux de restauration de la façade de la maison Young soient exécutés; advenant que les travaux de restauration et de conservation ne soient pas réalisés à la fin des travaux de construction ou que ceux-ci ne soient pas conformes aux plans soumis pour révision, la garantie bancaire sera réalisable par le conseil de

l’arrondissement de Ville-Marie;

ii. un devis technique décrivant les mesures de protection de la maison Young prises au moment de la démolition jusqu’à la fin de la période de travaux;

i) préalablement à la délivrance d'un permis de construction ou de transformation, les travaux de construction ou de transformation des bâtiments doivent être approuvés conformément au titre VIII du Règlement d’urbanisme de l’arrondissement de Ville-Marie (01-282).

j) En plus des documents exigés par la réglementation, la demande de permis de construction ou de transformation doit être accompagnée d'un devis technique décrivant les mesures de conservation des caractéristiques architecturales de la maison Young, sise au 1944-1946, rue Sainte-Catherine Ouest;

k) En plus des critères prévus au Règlement, les critères additionnels suivants s’appliquent :

i. la proportion d'aires végétalisées sur les toits-terrasses doit tendre à être conforme aux plans numérotés 18 à 22;

ii. le choix des végétaux pour les toits végétalisés doit tenir compte de l'exposition au soleil et au vent;

iii. le traitement des dalles de balcons doit présenter une vue intéressante depuis l'échelle du piéton sur la rue Sainte-Catherine;

iv. le traitement architectural des façades latérales des volumes en surhauteur doit éviter l'effet de mur aveugle;

v. le traitement architectural du basilaire doit s'inscrire en continuité de la maison Young;

vi. les façades situées à l'alignement de la ruelle doivent privilégier des matériaux clairs;

vii. le nombre de portes au rez-de-chaussée sur la façade arrière doit être minimisé;

3) D'exiger du propriétaire du terrain la mise en place d'un comité de bon voisinage avec les riverains durant toute la durée des travaux.

4) De fixer un délai de 60 mois pour débuter les travaux visés par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-15 16:11

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 6 juillet 2021	Résolution: CA21 240297

Adopter, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), une résolution autorisant la démolition des bâtiments situés au 1920-1922, 1926 et 1934-1940, rue Sainte-Catherine Ouest, et la construction d'un bâtiment résidentiel de 15 étages (45 m) avec rez-de-chaussée commercial sur le site sis aux 1920 à 1946, rue Sainte-Catherine Ouest - 1er projet de résolution

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Richard Ryan

D'adopter le premier projet de résolution à l'effet :

1) D'accorder, pour le site sis aux 1920 à 1946, rue Sainte-Catherine Ouest, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :

a) de déroger notamment aux articles 9, 43 et 49 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), relativement à la hauteur maximale, la densité maximale et au taux d'implantation maximal;

b) de démolir les bâtiments situés sur les lots 1 064 641, 1 064 642, 1 064 643 (1920 à 1940, rue Sainte-Catherine Ouest), de démolir le bâtiment situé sur le lot 1 064 638 et de conserver le bâtiment d'origine (maison Young);

c) d'ériger et d'occuper un édifice sur l'ensemble du site intégrant la maison Young, conformément aux plans numérotés 1 à 17, réalisés par ACDF architecture et NEUF architectes, et aux plans numérotés 18 à 22 réalisés par Version Paysage, ACDF architecture et NEUF architectes, et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 23 juin 2021;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) la hauteur, les retraits des volumes en surhauteur, la volumétrie et la composition architecturale de l'enveloppe de la nouvelle construction doivent être substantiellement conformes aux plans numérotés 1 à 17;

b) un espace végétalisé sur un toit doit avoir une épaisseur minimale de substrat de croissance de 150 mm;

c) le volume d'origine de la maison Young doit être conservé et la restauration de sa façade doit comprendre la restauration de la maçonnerie et le remplacement des fenêtres selon la forme et l'apparence d'origine;

d) la composition architecturale de l'édifice doit être substantiellement conforme aux plans mentionnés à l'article 1);

e) la demande de certificat d'autorisation de démolition doit être accompagnée des documents suivants :
   i. une lettre de garantie monétaire d'un montant de 2 212 080 $; celle-ci doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux de construction du projet soient complétés; advenant que ces travaux ne soient pas réalisés dans un délai de 60 mois, la garantie bancaire sera réalisable par le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie;
   ii. une lettre de garantie monétaire supplémentaire d'un montant de 1 474 720 $ visant à assurer le respect des caractéristiques architecturales d'origine; celle-ci doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux de restauration de la façade de la maison Young soient exécutés; advenant que les travaux de restauration et de conservation ne soient pas réalisés à la fin des travaux de construction ou que ceux-ci ne soient pas conformes aux plans soumis pour révision, la garantie bancaire sera réalisable par le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie;
   ii. un devis technique décrivant les mesures de protection de la maison Young prises au moment de la démolition jusqu'à la fin de la période de travaux;

f) préalablement à la délivrance d'un permis de construction ou de transformation, les travaux de construction ou de transformation des bâtiments doivent être approuvés conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

g) en plus des documents exigés par la réglementation, la demande de permis de construction ou de transformation doit être accompagnée d'un devis technique décrivant les mesures de conservation des caractéristiques architecturales de la maison Young, sise au 1944-1946, rue Sainte-Catherine Ouest;

h) En plus des critères prévus au Règlement, les critères additionnels suivants s'appliquent :
   i. la proportion d'aires végétalisées sur les toits-terrasses doit tendre à être conforme aux plans numérotés 18 à 22;
   ii. le choix des végétaux pour les toits végétalisés doit tenir compte de l'exposition au soleil et au vent;
   iii. le traitement des dalles de balcons doit présenter une vue intéressante depuis l'échelle du piéton sur la rue Sainte-Catherine;
   iv. le traitement architectural des façades latérales des volumes en surhauteur doit éviter l'effet de mur aveugle;
   v. le traitement architectural du basilaire doit s'inscrire en continuité de la maison Young;
   vi. les façades situées à l'alignement de la ruelle doivent privilégier des matériaux clairs;

3) D'exiger du propriétaire du terrain la mise en place d'un comité de bon voisinage avec les riverains durant toute la durée des travaux;

4) De fixer un délai de 60 mois pour débuter les travaux visés par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

De remplacer l'assemblée publique de consultation prescrite par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme par une consultation écrite d'une durée de 15 jours.

Adoptée à l'unanimité.

40.16
pp 443
1217400003

Katerine ROWAN
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 7 juillet 2021

Dossier # : 1217400003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), une résolution autorisant la démolition des bâtiments situés au 1920-1922, 1926 et 1934-1940, rue Sainte-Catherine Ouest, et la construction d'un bâtiment résidentiel de 15 étages (45 m) avec rez-de-chaussée commercial sur le site sis aux 1920 à 1946, rue Sainte-Catherine Ouest

1) D'accorder, pour le site sis aux 1920 à 1946, rue Sainte-Catherine Ouest, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :

a) de déroger notamment aux articles 9, 43 et 49 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), relativement à la hauteur maximale, la densité maximale et au taux d'implantation maximal;

b) de démolir les bâtiments situés sur les lots 1 064 641, 1 064 642, 1 064 643 (1920 à 1940, rue Sainte-Catherine Ouest), de démolir le bâtiment situé sur le lot 1 064 638 et de conserver le bâtiment d'origine (maison Young);

c) d'ériger et d'occuper un édifice sur l'ensemble du site intégrant la maison Young, conformément aux plans numérotés 1 à 17, réalisés par ACDF architecture et NEUF architectes, et aux plans numérotés 18 à 22 réalisés par Version Paysage, ACDF architecture et NEUF architectes, et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 23 juin 2021.

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) la hauteur, les retraits des volumes en surhauteur, la volumétrie et la composition architecturale de l'enveloppe de la nouvelle construction doivent être substantiellement conformes aux plans numérotés 1 à 17;
b) Un espace végétalisé sur un toit doit avoir une épaisseur minimale de substrat de croissance de 150 mm.

c) Le volume d'origine de la maison Young doit être conservé et la restauration de sa façade doit comprendre la restauration de la maçonnerie et le remplacement des fenêtres

selon la forme et l’apparence d’origine;

d) la composition architecturale de l'édifice doit être substantiellement conforme aux plans mentionnés à l'article 1);

e) la demande de certificat d'autorisation de démolition doit être accompagnée des documents suivants:

i. une lettre de garantie monétaire d’un montant de 2 212 080 $; celle-ci doit demeurer en vigueur jusqu’à ce que les travaux de construction du projet soient complétés; advenant que ces travaux ne soient pas réalisés dans un délai de 60 mois, la garantie bancaire sera réalisable par le conseil de l’arrondissement de Ville-Marie;

ii. une lettre de garantie monétaire supplémentaire d’un montant de 1 474 720 $ visant à assurer le respect des caractéristiques architecturales d’origine; celle-ci doit demeurer en vigueur jusqu’à ce que les travaux de restauration de la façade de la maison Young soient exécutés; advenant que les travaux de restauration et de conservation ne soient pas réalisés à la fin des travaux de construction ou que ceux-ci ne soient pas conformes aux plans soumis pour révision, la garantie bancaire sera réalisable par le conseil de l’arrondissement de Ville-Marie;

ii. un devis technique décrivant les mesures de protection de la maison Young prises au moment de la démolition jusqu’à la fin de la période de travaux;

f) préalablement à la délivrance d'un permis de construction ou de transformation, les travaux de construction ou de transformation des bâtiments doivent être approuvés conformément au titre VIII du Règlement d’urbanisme de l’arrondissement de Ville-Marie (01-282).

g) En plus des documents exigés par la réglementation, la demande de permis de construction ou de transformation doit être accompagnée d'un devis technique décrivant les mesures de conservation des caractéristiques architecturales de la maison Young, sise au 1944-1946, rue Sainte-Catherine Ouest;

h) En plus des critères prévus au Règlement, les critères additionnels suivants s’appliquent :

i. la proportion d'aires végétalisées sur les toits-terrasses doit tendre à être conforme aux plans numérotés 18 à 22;

ii. le choix des végétaux pour les toits végétalisés doit tenir compte de l'exposition au soleil et au vent;

iii. le traitement des dalles de balcons doit présenter une vue intéressante depuis l'échelle du piéton sur la rue Sainte-Catherine;

iv. le traitement architectural des façades latérales des volumes en surhauteur doit éviter l'effet de mur aveugle;

v. le traitement architectural du basilaire doit s'inscrire en continuité de la maison Young;

vi. les façades situées à l'alignement de la ruelle doivent privilégier des matériaux clairs;

3) D'exiger du propriétaire du terrain la mise en place d'un comité de bon voisinage avec les riverains durant toute la durée des travaux.

4) De fixer un délai de 60 mois pour débuter les travaux visés par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-06-28 13:19

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1217400003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), une résolution autorisant la démolition des bâtiments situés au 1920-1922, 1926 et 1934-1940, rue Sainte-Catherine Ouest, et la construction d'un bâtiment résidentiel de 15 étages (45 m) avec rez-de-chaussée commercial sur le site sis aux 1920 à 1946, rue Sainte-Catherine Ouest

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier (3001363846) a été déposée afin de permettre la démolition des bâtiments situés au 1920-1922, 1926, 1934-1940 et 1944-1946 rue Sainte-Catherine Ouest, la conservation du volume d'origine de la maison Young (1944-1946, rue Sainte-Catherine Ouest) et la construction d'un bâtiment résidentiel de 15 étages (45 m) avec rez-de-chaussée commercial, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM21 0459 - 19 avril 2021 - Adoption du Règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) concernant la hauteur et la densité d'un secteur situé aux abords de la rue Sainte-Catherine Ouest entre les rues Guy et Towers, jusqu'au boulevard De Maisonneuve (GDD 1187400005)

DESCRIPTION

Le site
Situé du côté sud de la rue Sainte-Catherine, au cœur du territoire visé par le PPU du Quartier des grands jardins, l'emplacement est occupé par quatre bâtiments de trois à six étages. Deux de ces bâtiments sont commerciaux tandis que les deux autres sont commerciaux uniquement au rez-de-chaussée et des logements aux étages (respectivement cinq et une unités). Les baux des six logements se terminaient en juillet 2018.

Le bâtiment de six étages a été construit en 1988 pour accueillir un concessionnaire Toyota. Les autres bâtiments ont été construits en 1870 et ont été transformés de multiples fois, à l'exception du dernier à l'extrémité ouest du site, qui est identifié comme étant la maison Young. À noter enfin que le site est encadré de part et d'autre par des bâtiments de grande hauteur, soit un édifice de 15 étages (43 m) du côté est, et un autre de 22 étages (67 m) du côté ouest.

Le projet
Le projet comprend les caractéristiques suivantes:

- démolition complète de trois bâtiments (1920 à 1940, rue Sainte-Catherine Ouest);
- conservation du volume d'origine de la maison Young (1944-1946, rue Sainte-Catherine Ouest), restauré et intégré au nouveau complexe immobilier et démolition de ses agrandissements à l'arrière;
- création de 183 logements, dont 36 unités de deux chambres à coucher et 11 unités de trois chambres à coucher;
- trois à quatre locaux commerciaux au rez-de-chaussée et demi sous-sol (pour la maison Young) entre 515 m² et 70 m²;
- basilaire de trois étages (12 m);
- deux volumes principaux de 15 et 14 étages (45 m et 42 m) ;
- du côté de la ruelle, la moitié de la largeur du site est occupée par un volume de 7 étages et l'autre moitié par un volume de 2 étages. Les deux volumes sont surmontés d'un toit-terrasse végétalisé;
- le projet compte quatre terrasses végétalisées et accessibles aux résident-es (niveaux 3, 5 et 8);
- 90 unités de stationnement sur deux niveaux souterrains, avec accès par la ruelle;
- aire de stationnement pour vélo au rez-de-chaussée accessible par la ruelle;
- densité de 6;
- taux d'implantation de 100 %.

La volumétrie s'articule autour des bâtiments existants. Le basilaire s'inscrit dans le gabarit de la maison Young et le volume en surhauteur situé à l'ouest est implanté en retrait de 9,6 m du basilaire, à la fois pour dégager le volume de la maison Young et pour s'aligner avec le bâtiment adjacent. Le volume en surhauteur situé à l'est n'offre pas de retrait par rapport à la rue, de manière à s'aligner avec le bâtiment voisin.

La pierre grise est utilisée pour la façade principale du basilaire. La composition architecturale du reste des volumes principaux repose sur un jeu géométrique de balcons en loggia de forme triangulaire avec une dalle en béton blanc et des séparateurs en métal noir. La notion de « cinquième façade », soit la vue du dessous depuis le trottoir, à l'échelle du piéton, est mise de l'avant. Côté ruelle, les deux premiers étages (en retrait de 1,8 m par rapport à la ruelle) ont un revêtement de maçonnerie (blocs de béton architectural) et les étages supérieurs du volume de 7 étages, un revêtement métallique gris clair.

Le cadre réglementaire
Le projet déroge au Règlement d'urbanisme de Ville-Marie (01-282) sur les aspects suivants :

· Hauteur : le projet atteint 45 m, tandis que le maximum autorisé est 14 m (article 9);
· Densité : le projet atteint un COS de 6, tandis que le COS maximum autorisé est de 3 (article 43);
· Taux d'implantation : le projet a un taux d'implantation de 100 %, tandis que l'implantation maximale autorisée est de 70 % (article 49).

Le projet est conforme aux paramètres et objectifs du Plan d'urbanisme.

Ce projet contient des objets susceptibles d'approbation référendaire en vertu de l'article 123 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ, c. A-19.1), à savoir : la densité, la hauteur et le taux d'implantation.

La résolution n'est pas visée par le règlement RCG 15-073 article 2 paragraphe 2, ainsi un examen de conformité au document complémentaire du schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal n'est pas requis.

JUSTIFICATION

Considérations:

- La démolition des 3 bâtiments est justifiable en raison de leur faible valeur patrimoniale ou architecturale et de l'importance du projet de remplacement;
- La maison Young est conservée et restaurée. Le basilaire s'inscrit en continuité avec le gabarit de la maison et reprend son parcellaire pour rythmer le linéaire de façade;
- La hauteur de 15 étages (45 m) apparaît intéressante sur le plan du paysage de la rue en donnant une cohérence au front bâti et en faisant disparaître les murs aveugles des édifices en hauteur situés de part et d'autre du site;
- La hauteur de 14 étages du volume situé du côté ouest vise à préserver la vue vers le mont Royal depuis le jardin du Centre canadien d'architecture (CCA);
- Le concept architectural permet une bonne intégration du volume avec le bâti existant de cette tête d'îlot. Il permet aussi d'éviter l'effet massif à l'échelle du piéton grâce un large recul de la moitié du volume en surhauteur;
- L'aménagement de quatre terrasses végétalisées et accessibles aux résident-es est un apport à la lutte aux îlots de chaleur et contribue à retenir les eaux pluviales sur le site;
- La présence de trois terrasses végétalisées côté ruelle, aux niveaux 3 et 8, s'inscrit dans la composition d'un coeur d'îlot vert;
- La composition des façades principales avec le jeu de balcons triangulaires permet d'animer la façade;
- Les équipements mécaniques sont intégrés aux volumes;
- Les conditions d'ensoleillement de la rue ne sont pas modifiées en raison de la présence de bâtiments de 65 m et 45 m du côté ouest et nord-ouest du site;
- Il n'y a pas d'impact éolien au niveau de la rue, de par le retrait du volume en suhauteur;
- La largeur de la ruelle nécessiterait une mise en sens unique pour assurer une desserte optimale du stationnement et des quais de chargement.

Lors de sa séance du 15 mars 2018, le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) a émis un avis favorable avec conditions. Lors de son assemblée du 8 juin 2018, le Comité mixte a émis un avis favorable avec recommandations. Les conditions et recommandations des comités sont intégrées à la version révisée du projet ou dans la présente résolution.

Le projet a également été soumis à l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) dans le même mandat que la modification des hauteurs et des densités du secteur au Plan d'urbanisme. La commission a recommandé d'autoriser la construction du projet visé en tenant compte de plusieurs améliorations notamment: l'inclusion d'espaces de stationnement pour des automobiles en libre-service, l'application d'une démarche de design durable, le dépôt d'études de circulation, d'impact éolien et d'ensoleillement, d'assurer que ls commerces ne nécessiteront pas une circulation importante de camions dans la ruelle ni de système de ventilation imposants côté ruelle, la mise en place d'un comité de bon voisinage durant les travaux.

Enfin, une entente relative à l'inclusion de logements sociaux et abordables a été signée auprès du Service de l'habitation le 8 mars 2021. L'entente prévoit que le propriétaire verse une contribution financière de 725 000 $ pour la réalisation de logements sociaux et communautaires et offre un minimum de 180 logements abordables au sein du projet. L'entente est basée sur un nombre total de 204 logements et devra être ajustée advenant une modification du nombre de logements.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les modalités de tenue de la consultation sont sujettes à changement selon l'évolution de la situation en lien avec la pandémie de la COVID-19 et pourraient être ajustées en fonction des directives gouvernementales à être émises.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

· Conseil d'arrondissement : Adoption du 1er projet de résolution
· Affichage sur l'emplacement
· Avis public annonçant la tenue d'une consultation écrite de 15 jours
· Consultation écrite de 15 jours (conformément à l'arrêté ministériel 2020-074 du 2 octobre 2020)
· Conseil d'arrondissement : Adoption du 2e projet de résolution
· Avis public sur la possibilité de déposer une demande de participation à un référendum
· Conseil d'arrondissement : Adoption de la résolution
· Délivrance d'un certificat de conformité
· Avis public annonçant l'entrée en vigueur

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / Avis favorable

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement

Tél : 514 872-3844
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-06-28

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Ramy MIKATI
Chef de division
Tél : 514-872-6530
Approuvé le : 2021-06-28

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.04

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1218398006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un complexe immobilier mixte sur un emplacement situé au nord de la rue de La Fontaine entre les rues Frontenac et du Havre (lots 1 424 948 et 1 424 952 du cadastre du Québec), en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) (Projet de Havre-Frontenac)

1) D'accorder, pour le bâtiment projeté situé sur les lots 1 424 948 et 1 424 952 du cadastre du Québec, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

a) déroger notamment aux articles 9, 43, 207 et 369 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale en mètres et en étages d'un bâtiment, à la densité maximale, aux usages autorisés et à l'empiètement des balcons dans la marge;
b) de construire un bâtiment, le tout substantiellement conforme aux plans estampillés par l'arrondissement le 17 septembre 2021.

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) assurer le respect des paramètres suivants pour le projet de construction :
i) le bâtiment projeté peut atteindre une hauteur égale ou inférieure à 12 étages et 35 m hors tout (incluant les équipements mécaniques);
ii) la densité maximale du bâtiment à construire devra être égale ou inférieure à 6;
iii) la pratique de l'usage « agriculture végétale extérieure » peut être permise sur les toitures du bâtiment projeté ainsi que sur l'ensemble de la propriété.
b) aménager un toit végétalisé de type 2 (150 mm et plus de substrat) sur 60 % ou plus de la superficie du toit du volet commercial. La moitié de cette superficie devra intégrer une portion dont le substrat de plantation sera au minimum de 500 mm;
c) proscrire l'usage « café-terrasse » dans les cours intérieures;
d) fournir, lors du dépôt de la demande de permis de construction, en plus des documents requis par la réglementation les documents suivants :
i) une version détaillée de plans précisant les interventions à exécuter sur le talus de la propriété adjacente au nord du site et le cas échéant une entente

préliminaire relative aux travaux à effectuer;
ii) un acte établissant une servitude de stationnement en faveur du Centre de transport Frontenac. La Ville doit être partie à l'acte de servitude et cet acte ne peut être révisé, modifié ou annulé sans son intervention;
iii) un plan d'ensemble détaillé des enseignes projetées indiquant la localisation, la superficie et le type d'éclairage envisagés pour celles-ci sur l'ensemble de l'immeuble;

e) soumettre la demande de permis de construction relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :
i) assurer un agencement démontrant une plus grande verticalité pour tous les balcons orientés vers le sud;
ii) prévoir des soffites de qualité et traités comme une façade;
iii) prioriser, pour le revêtement de briques, une brique d'argile de format Québec;
iv) prévoir des matériaux de grande qualité pour les garde-corps et pour les bacs de plantation sur chacun des balcons;
v) assurer que la cour intérieure soit invitante et sécuritaire pour les usagers grâce à une meilleure relation de celle-ci avec le domaine public;
vi) favoriser un aménagement paysager assurant la croissance de végétaux dans la cour intérieure malgré son étroitesse et son ensoleillement restreint.
vii) favoriser une volumétrie des tours sur les rues Frontenac et du Havre qui s'inscrit dans la volumétrie traditionnelle du secteur à l'échelle du piéton, notamment en favorisant des retraits à partir du 3e étage;
viii) proposer des mesures de mitigation assurant un niveau de luminosité optimal des appartements « hors programme » donnant sur la cour intérieure en face des espaces bureaux au rez-de-chaussée au niveau immédiatement supérieur à ce dernier.

3) De fixer un délai maximal de 60 mois, à compter de la date d'adoption de la présente autorisation, pour la délivrance d'un permis de construction relatif aux travaux visés par celle-ci, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

De remplacer l'assemblée publique de consultation prescrite par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme par une consultation écrite d'une durée de 15 jours.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-22 10:03

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1218398006**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un complexe immobilier mixte sur un emplacement situé au nord de la rue de La Fontaine entre les rues Frontenac et du Havre (lots 1 424 948 et 1 424 952 du cadastre du Québec), en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) (Projet de Havre-Frontenac)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande a été déposée afin d'autoriser la construction d'un bâtiment mixte sur les lots 1 424 948 et 1 424 952 du cadastre du Québec. Le projet comporte certaines dérogations au Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie, notamment sur la hauteur, la densité et les usages autorisés pour le secteur.
Ainsi, une autorisation en vertu de la procédure des projets particuliers est requise. Les paramètres demandés respectent ceux du plan d'urbanisme (PU) et du programme particulier d'urbanisme (PPU) du Quartier Sainte-Marie.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s.o.

DESCRIPTION

Le site
Situé au sein de l'îlot du métro Frontenac, le site jouit d'une desserte avantageuse en transport et en équipement collectif avec la présence du Centre Jean-Claude Malépart, de la bibliothèque Frontenac et de la Maison de la culture Janine-Sutto. La portion du site à développer est bordée par le Centre de transport Frontenac au sud, un centre commercial, une tour à logements et des espaces à bureau à l'est et un quartier majoritairement résidentiel à l'ouest. Ces lots (1 424 948 et 1 424 952) sont actuellement aménagés et utilisés comme un stationnement de surface de 169 unités desservant les employés du Centre de Transport Frontenac (lot 1 424 945). Un surplus d'emprise de voie publique, désigné comme une partie du lot 1 424 947 pourra éventuellement être acquise par le propriétaire aux fins d'assemblage au site qui totalisera une superficie à développer approximative de 5 080 m².

Le site est identifié au PPU du Quartier Sainte-Marie comme un secteur d'intervention prioritaire en raison de son grand potentiel de développement et des enjeux liés à sa

planification.

Le projet
La demande vise la construction d'un bâtiment mixte (résidentiel, commercial et espace à bureau).

Les espaces commerciaux et les bureaux occuperont un bâtiment de forme rectangulaire de 2 400 m² répartis sur 2 niveaux au coin des rues La Fontaine et du Havre.

La portion résidentielle se compose de 3 volets :

- Un volet communautaire, « Accès Logis », intégrera environ 60 logements qui seront acquis par la coopérative d'habitation *Le Havre-Frontenac* suite à leur réalisation. Ceux-ci seront localisés en bordure de la rue Frontenac dans la limite nord du projet dans une tour d'une hauteur maximale de 25 m hors tout. Le rez-de-chaussée comportera des espaces communautaires avec un accès direct sur la cour intérieure. On y retrouve également la rampe d'accès à l'aire de stationnement intérieure. En tout, ce volet occupera 5 780 m² dont la typologie se décline ainsi :
    - 15 unités avec une chambre à coucher (25 %)
    - 26 unités avec deux chambres à coucher (43 %)
    - 15 unités avec 3 chambres à coucher (25 %)
    - 4 unités avec 4 chambres à coucher (7 %)

- La programmation prévoit également la construction de 99 unités d'habitation accréditées par le programme « Accès Condo » de la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM). Ces logements sont localisés dans un volume qui s'élève à un maximum de 35 m hors tout donnant sur la rue du Havre. Localisée dans la partie nord-est du projet, une partie du volume se glisse en porte-à-faux sur l'espace destiné aux bureaux libérant ainsi un accès de type « porte-cochère » menant à la cour intérieure depuis la rue du Havre. En tout, ce volet occupera 9 038 m² avec les typologies suivantes :
    - 42 unités avec une chambre à coucher (42 %)
    - 45 unités avec deux chambres à coucher (46 %)
    - 12 unités avec 3 chambres à coucher (12 %)

- La portion sud-ouest du projet accueille quant à elle le volet résidentiel « hors programmes » développé par le promoteur. Il s'agit d'une construction approximative de 115 logements répartis sur une hauteur d'un maximum de 35 m hors tout. À l'extrémité nord du volume, un local de 150 m² pouvant accueillir une fonction commerciale, de service où des activités communautaires et socioculturelles est prévu. Cet espace, largement fenêtré, est adjacent à un passage vers la cour intérieure depuis la rue Frontenac. En tout, ce volet occupera environ 9 300 m² dont la typologie reste à définir.

Le projet propose également 214 unités de stationnement en sous-sol dont 132 seront destinées au volet résidentiel. Les 82 unités de stationnements restantes desserviront les superficies commerciales de bureau ainsi que le Centre de Transport Frontenac. Ces unités de stationnement pour véhicule automobile et les 187 unités de stationnement pour vélo seront réparties sur les 2 niveaux du stationnement souterrain accessible à partir de la rue Frontenac.

De par son implantation en grande partie aux limites du terrain, le projet mise sur la création d'une place centrale, au cœur de l'îlot, accessible par de nombreux passages piétonniers

transversaux. Afin de favoriser la diminution des îlots de chaleur, le projet mise sur l'augmentation du couvert végétal sur les toits. Ainsi, les loggias et les balcons seront munis de bacs de plantations. En ce sens, le toit de la portion commerciale et bureau sera conçu pour accueillir l'usage «agriculture végétale extérieure».

Cadre réglementaire
La proposition déroge à certaines dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), notamment :

- à la hauteur minimale en mètres et en étages (article 9);
- à la densité maximale (article 43);
- aux usages autorisés (article 207);
- la saillie des balcons dans la marge (article 369).

Le projet est conforme aux paramètres du Plan d'urbanisme et au Programme particulier du Quartier Sainte-Marie.

Puisque l'autorisation vise la hauteur, la densité et les usages, celle-ci est susceptible d'approbation référendaire.

La résolution n'est pas visée par le paragraphe 2 de l'article 2 du Règlement RCG 15-073, ainsi aucun examen de conformité au document complémentaire du schéma d'aménagement et de développement n'est requis.

JUSTIFICATION

Dans son ensemble le projet répond aux critères du Règlement sur les projets sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011).

Par ailleurs le projet de construction revêt des avantages puisqu'il :

- participe à la requalification urbaine du secteur, à la densification et à l'élimination d'une aire stationnement de surface située au sein de l'îlot du métro Frontenac;
- favorise la mise en œuvre du Programme particulier d'urbanisme (PPU) du Quartier Sainte-Marie et respecte les paramètres établis par celui-ci ainsi que ceux du Plan d'urbanisme (PU);
- permet la mixité sociale par l'inclusion sur le même site, de logements sociaux et communautaires au sein d'un grand projet mixte qui offre également une diversité de typologie d'habitation pouvant répondre aux différents besoins de la population;
- offre une grande perméabilité grâce à de nombreux passages piétons transversaux;
- permet un meilleur encadrement de la voie publique et renforce son caractère urbain grâce à l'alignement de ses divers volumes;
- est compatible et complémentaire avec le milieu environnant grâce à une programmation intégrant des usages « activité communautaire ou socioculturelle »;
- comporte une programmation résidentielle surpassant les exigences du Règlement Montréal métropole mixte (RMM);
- a obtenu un avis favorable du CCU à la séance tenue le 8 août 2018.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable, avec conditions, à l'égard de cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.
Plus précisément, ce projet suit les orientations **Accélérer la transition écologique** et **Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion**.

Ces orientations interviennent sur les échelles **Des quartiers vivants** et U**ne métropole vibrante et rayonnante**.

Ce projet contribue aux 5 priorités suivantes du Plan stratégique Montréal 2030.

2. Enraciner la **nature en ville**, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision
7. Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'**habitation salubre, adéquate et abordable**
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
20. Accroître l'**attractivité**, la **prospérité** et le **rayonnement** de la métropole.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La procédure de remplacement est mise en place dans le contexte de la pandémie de la COVID-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement - Adoption du 1er projet de résolution: 23 novembre 2021
Affichage sur l'emplacement
Avis public annonçant la tenue d'une consultation écrite de 15 jours
Consultation écrite de 15 jours : 24 novembre au 8 décembre 2021
Conseil d'arrondissement - Adoption du 2e projet de résolution : décembre 2021
Avis public sur la possibilité de déposer une demande : février 2022
Délivrance d'un certificat de conformité
Avis public annonçant l'entrée en vigueur.

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

Jade VÉZINA, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Samuel FERLAND
Urbaniste - Conseiller en aménagement

Tél : 438.820.3317
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-09-24

Louis ROUTHIER
architecte - planification

Tél : 514-868-4186
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Ramy MIKATI
Chef de division
Tél : 514-872-6530
Approuvé le : 2021-09-24

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1218398006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un complexe immobilier mixte sur un emplacement situé au nord de la rue de La Fontaine entre les rues Frontenac et du Havre (lots 1 424 948 et 1 424 952 du cadastre du Québec), en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) (Projet de Havre-Frontenac)

PV CCU - 2018-08-09 - PP - 3001432454.pdf

19-0554_Frontenac_PPCMOI_20210917 v2 LoRes - estampillés.pdf

Grille d'analyse Montréal 2030- 1218398006.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Samuel FERLAND
Urbaniste - Conseiller en aménagement

Tél : 438.820.3317
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
9 août 2018
3001432454
4.2.1

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1600-1612, rue du Havre (99999, rue Frontenac)
Responsable :	Étienne Longtin pour Sophie Cournoyer
Description :	La demande vise, en remplacement d'une aire de stationnement extérieure existante de 169 unités pour la STM, la construction d'un bâtiment mixte comprenant près de 300 logements, dont 60 logements sociaux et communautaires, et des bureaux de la STM dans 4 volumes hors sol de 2 à 12 étages (35 m hors tout). Une aire de stationnement accessoire pour 214 véhicules automobiles, dont 81 unités pour les besoins des bureaux de la STM et du Centre de transport Frontenac voisin, le tout accessible depuis la rue Frontenac. Un total de 170 unités de stationnement pour vélo est prévu sur le site. Le projet s'articule autour d'une cour intérieure privée, mais ouverte et accessible depuis chaque voie publique adjacente par des passages entre les volumes. Un local commercial ou communautaire s'implante en bordure de l'accès côté Frontenac et comprend deux grandes tables extérieures pouvant théoriquement servir de café-terrasse, selon l'usage prévu. Le bâtiment est implanté à 3 m de la ligne latérale nord soit le minimum prescrit et les balcons aménagés sur cette façade sont en projection de 1,5 m dans la marge et pourraient devoir faire une saillie plus importante. La proposition déroge à certaines dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), à savoir notamment à la hauteur en mètres et en étages autorisée, à la densité maximale permise, aux usages prescrits, à la saillie maximale de certains balcons dans une marge et au nombre minimal d'unités de stationnement exigé pour le volet résidentiel du projet. L'alignement de construction et le retrait exigé pour un garde-corps sur un toit pourront être approuvés conformément au titre VIII de ce règlement lors de l'éventuelle révision de projet quant à l'apparence de cette construction projetée.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La demande satisfait aux critères d'évaluation applicables pour une demande de projet particulier.
Considérant que :	Les dérogations à la réglementation favorisent la mise en œuvre du Programme particulier d'urbanisme (PPU) du quartier Sainte-Marie et respectent les paramètres établis par celui-ci ainsi que ceux du Plan d'urbanisme.

Considérant que : Le projet permet de relancer la requalification urbaine du secteur, de densifier et d'éliminer un stationnement de surface situé au sein de l'îlot du métro Frontenac.

Considérant que : Le programme permet la mixité sociale par l'inclusion sur le même site, de logements sociaux et communautaires au sein d'un grand projet mixte qui offre également une diversité de typologie d'habitation pouvant répondre aux différents besoins de la population.

Considérant que : Le projet tient compte des vues qui composent son environnement tout en valorisant une implantation urbaine et dense.

Considérant que : L'alignement des volumes permet un meilleur encadrement de la voie publique et renforce son caractère urbain.

Considérant que : L'organisation spatiale du projet, basée sur une fonction résidentielle regroupée autour d'un espace commun, permet d'assurer une qualité de vie intéressante qui sera bonifiée par la présence d'aménagements paysagers et d'une aire de jeux.

Considérant que : Les usages « activité communautaire ou socioculturelle» et « agriculture végétale extérieure » souhaités sont compatibles et complémentaires avec le milieu environnant.

Considérant que : Des travaux devront être effectués à proximité du talus aménagé sur la propriété adjacente située au nord du site.

Considérant que : Le projet offre de nombreux passages transversaux qui assurent une perméabilité du site, mais qui suscite également des enjeux d'appropriation, d'animation et d'aménagement pour assurer la cohabitation et la sécurité, ainsi que de faciliter l'entretien.

Considérant que : Le volet résidentiel n'atteint pas le nombre minimal d'unités de stationnement requis au règlement, mais que le site jouit d'une desserte avantageuse en infrastructure de transport collectif.

Considérant que : Le projet modifiera les conditions d'ensoleillement en augmentant considérablement l'ombre projetée sur la rue du Havre.

Considérant que : La demande fera l'objet d'une révision de projet lors d'une séance ultérieure du comité.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Autoriser l'usage « agriculture végétale extérieure » sur la toiture du volet commercial à l'intersection des rues du Havre et de La Fontaine, et l'usage « activité communautaire ou socioculturelle » dans le local multifonctionnel localisé au rez-de-chaussée du volet « hors programme », et ce, sans limites de superficie de plancher.**
- **Fournir une version détaillée de plans précisant les interventions à exécuter sur le talus de la propriété adjacente au nord du site et le cas échéant une entente préliminaire avec le propriétaire adjacent relativement aux travaux à effectuer.**
- **Fournir un acte établissant une servitude de stationnement en faveur du Centre de transport Frontenac conformément aux exigences minimales et maximales prescrites au Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282). La Ville doit être partie à l'acte de servitude et cet acte ne peut être révisé, modifié ou annulé sans son intervention.**
- **Préconiser l'emploi de matériaux de qualité.**
- **Revoir la relation de la cour intérieure avec le domaine public afin d'accroître la visibilité et la fluidité des accès depuis la voie publique, permettant ainsi que la cour soit davantage invitante et sécuritaire pour les usagers.**
- **Déposer un plan d'aménagement paysager pour le site qui tient compte des conditions particulières de la cour due à son étroitesse et à son ensoleillement restreint selon la configuration actuelle du projet.**
- **Déposer un plan d'ensemble détaillé des enseignes projetées indiquant la localisation, la superficie et le type d'éclairage envisagés pour celles-ci sur l'ensemble de l'immeuble.**
- **Soumettre l'approbation du plan d'aménagement paysager ainsi que le plan d'ensemble détaillé des enseignes à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).**

Par ailleurs, les membres du comité suggèrent au demandeur de :

- **Revoir la configuration des volumes afin de minimiser les impacts d'ensoleillement sur la cour, par exemple en déplaçant le volume de 2 étages à proximité de la rue Frontenac pour assurer un meilleur dialogue avec le bâti de plus petit gabarit.**
- **Revoir l'aménagement des premiers étages afin de dégager et d'aérer davantage l'espace de la cour intérieure.**

Finalement, le comité tient à souligner son appréciation de la contribution de la STM à la densification d'un de ses sites au cœur de la ville.

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Secrétaire

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

LE HAVRE FRONTENAC

UN PROJET AU CŒUR D'UN SECTEUR EN PLEINE TRANSFORMATION

COMPLEXE IMMOBILIER FRONTENAC
DOCUMENT PPCMOI
2021.09.17

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

PRÉAMBULE

Ce dossier a pour objet de présenter les grandes orientations, objectifs et principes ayant guidé la conception du projet. Cela permet d'exposer des éléments tels que l'implantation du bâtiment, l'aménagement du terrain et les espaces extérieurs, la hauteur, la densité, le programme fonctionnel et la stratégie de stationnement et d'accessibilité pour leur encadrement par la procédure de projet particulier. Le détail de la conception architecturale et paysagère, ainsi que l'organisation intérieure des unités d'habitation feront l'objet d'un dépôt ultérieur au moment de la demande de permis de construction.

Il est à noter également que le volet de logements abordables du projet est présenté pour des raisons de commodité selon la formule d'accession à la propriété du programme Accès Condos mais pourrait être développé par toute autre formule offrant des logements abordables.

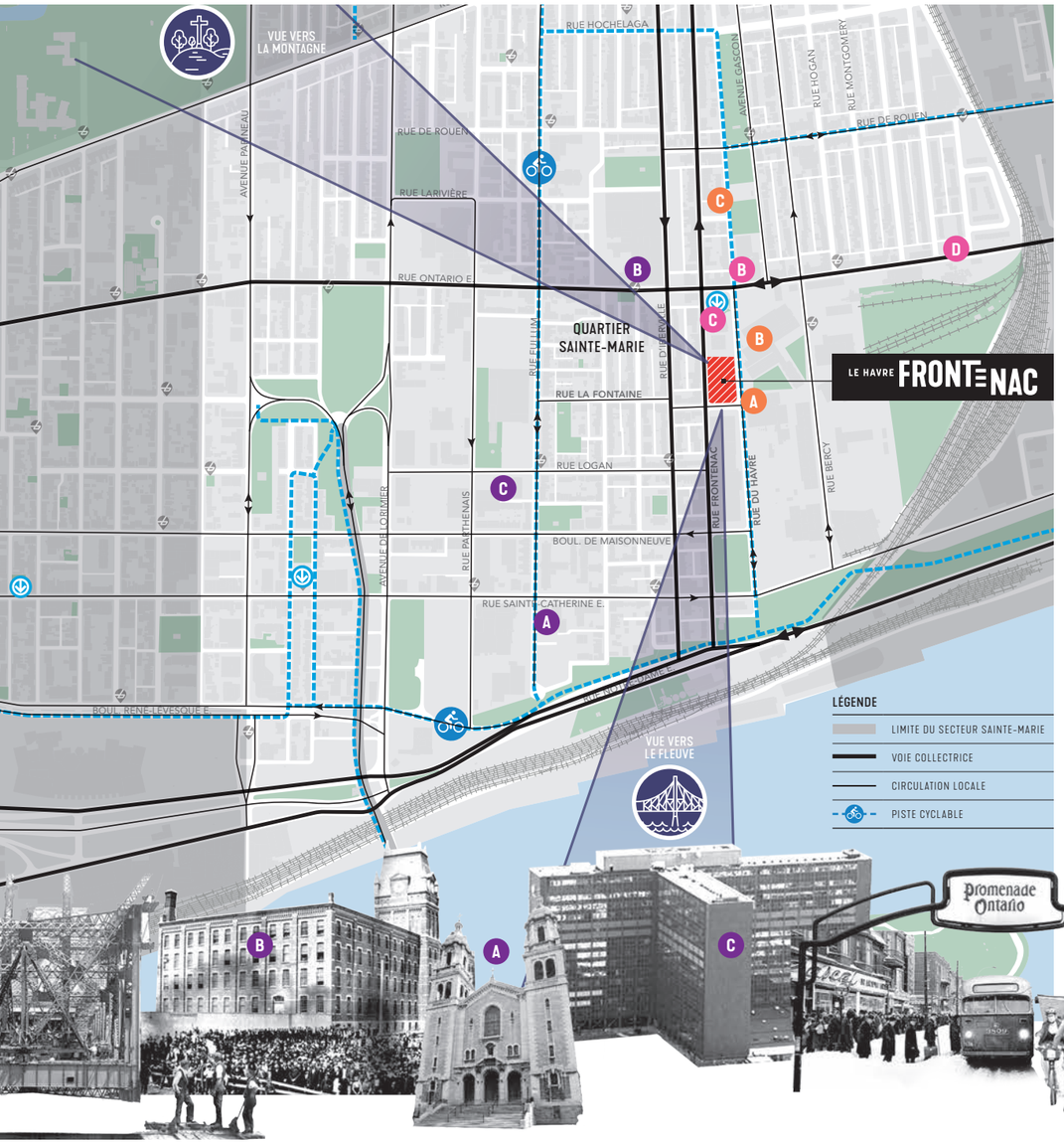
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

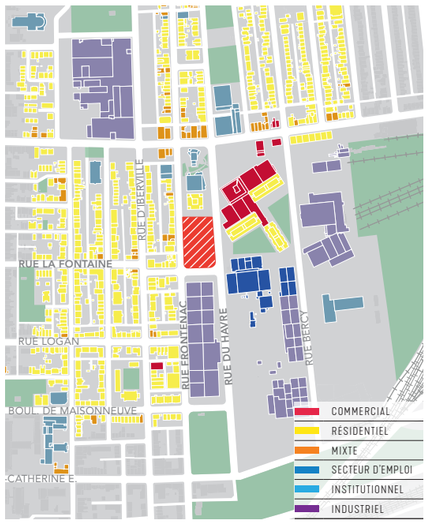
VISION URBANISTIQUE ET PAYSAGÈRE DU PROJET D'ENSEMBLE

Le projet présenté dans les pages qui suivent correspond au redéveloppement de la propriété sise au coin des rues Frontenac, La Fontaine et du Havre. Nous l'appelerons ici « Le Havre Frontenac », en référence à la toponymie des rues entourant la propriété, mais aussi par analogie avec ce « port d'attache » dans le quartier que l'on souhaite créer pour la communauté locale.



GRAIN BÂTI

TRAME DE RUES



USAGES

OUEST DE LA RUE FRONTENAC

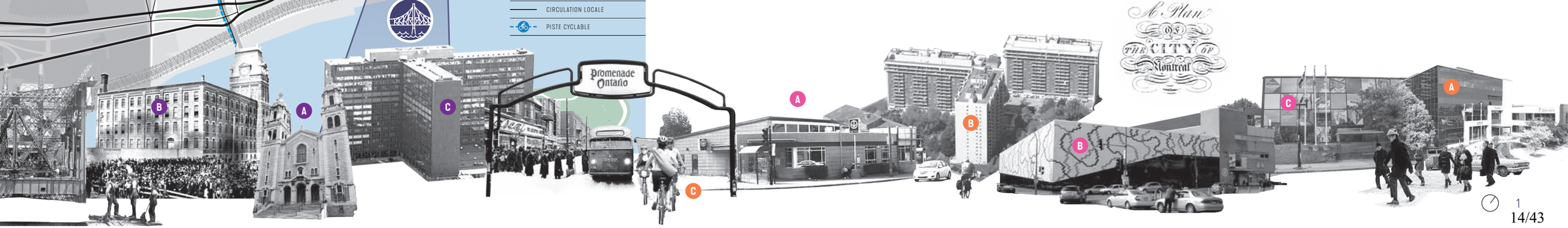
À l'ouest de la rue Frontenac, axe de transit unidirectionnel majeur vers le nord, se déploie le quartier historique de Sainte-Marie, établi autour de l'église Saint-Vincent-de-Paul [A] au milieu du 19ème siècle. Typique des anciens faubourgs ouvriers, celui-ci a toujours été dominé par la fonction résidentielle, dont principalement des plex de deux à trois étages, duquel émergent seulement le clocher des églises, l'imposante usine de tabac JTI-MacDonald [B], ou encore le siège de la Sûreté du Québec [C]. Adoptant une trame orthogonale, avec des îlots en « **H** » ou en « **T** », on retrouve ainsi un front bâti homogène sur rue et des ruelles au centre. Le site visé a lui-même été loti, puis occupé par quelques maisons dès la fin du 19ème siècle, mais uniquement du côté de la rue Frontenac.

EST DE LA RUE FRONTENAC

À l'est, le milieu est beaucoup plus déstructuré, héritage d'un développement marqué par des activités industrielles et ferroviaires anciennes, créant de méga-îlots occupés de grands bâtiments d'implantation pavillonnaire. Avec la désindustrialisation, le visage de cette partie du quartier s'est transformé, avec l'arrivée de nouvelles activités économiques, dont Gaz Métro [A], qui occupe une bonne partie des terrains voisins de la propriété, tandis que la tête d'îlot a vu la construction des tours d'habitation Frontenac et leur centre commercial [B]. La rue du Havre, bidirectionnelle, agit ici comme voie de desserte plus locale, accueillant la seule piste cyclable du quartier [C].

RUE ONTARIO EST

Au cœur de cet ensemble urbain, c'est la rue Ontario est qui structure véritablement le quartier, avec une forte concentration de commerces et bâtiments publics. Axe est-ouest majeur à l'échelle de la ville, l'artère concentre et cristallise la plupart des activités. Le secteur est d'ailleurs en pleine transformation, avec la multiplication des projets immobiliers dans les dernières années, que ce soit résidentiels ou surtout institutionnels. Autour de la station de métro Frontenac [A], qui assure la desserte du quartier vers le centre-ville (ligne verte) et définit le cœur de l'aire TOD, on retrouve nombre de petits commerces, dont le centre commercial situé au pied des tours. C'est aussi un pôle de loisirs et de culture, avec la présence du Centre Jean-Claude Malépart et sa piscine [B], de la Maison de la Culture et sa bibliothèque [C] ou encore de l'ancien Bain Mathieu [D].



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
17 septembre 2021
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

UN CŒUR FAVORISANT LES ÉCHANGES AU SEIN D'UNE COMMUNAUTÉ DIVERSIFIÉE.

Beaucoup d'efforts ont été faits dans les dernières décennies pour développer ce quartier populaire. Et c'est sur sur certains des objectifs retenus dans la cadre du Programme particulier d'urbanisme (PPU) de Sainte-Marie, que le redéveloppement de la propriété visée souhaite s'appuyer.

OBJECTIFS DU PROJET

Rehausser la qualité de vie du milieu

Proposer un projet de qualité, tant dans ses espaces intérieurs que ses aménagements extérieurs, s'insérant adéquatement dans le tissu urbain, en offrant un large éventail de produits résidentiels à même de répondre aux besoins de la population locale;

Consolider le pôle Frontenac

Créer un projet immobilier poursuivant la dynamique du quartier, en conjuguant diverses fonctions résidentielles, de bureau et de commerce de détail, en plus d'aménager des espaces de vie et de socialisation pour la communauté;

Miser sur le potentiel de développement de l'espace

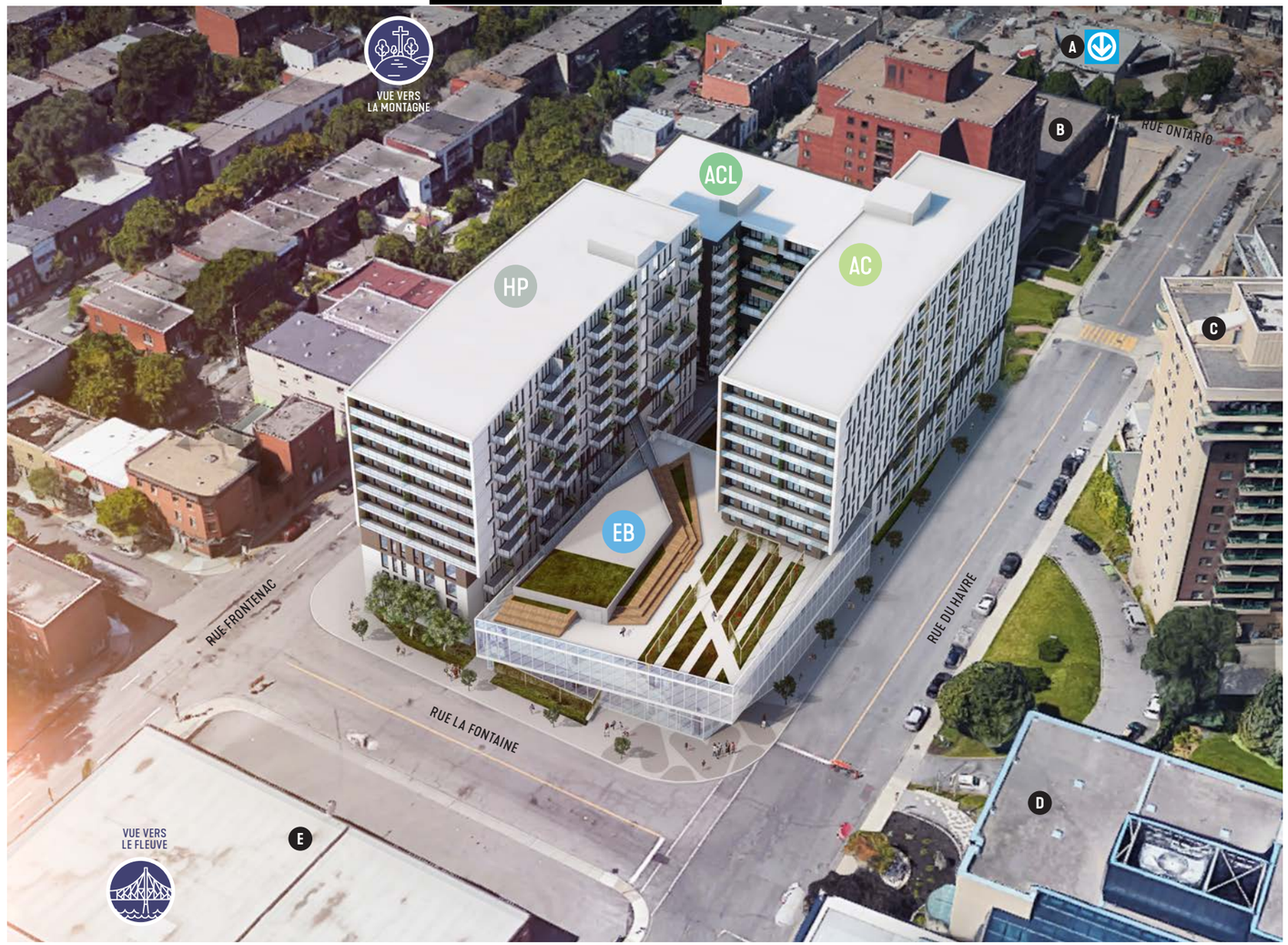
Récupérer un vaste terrain sous-exploité et longtemps utilisé à des fins de stationnement extérieur pour en faire un complexe immobilier d'avant-garde, en répondant aux exigences d'une aire TOD (densité, mixité…);

Développer un projet durable et innovant

Profiter de cette occasion unique pour planifier des constructions répondant aux plus hauts standards de développement durable, par l'intégration d'équipements et d'outils innovants, autour des valeurs sociales et environnementales;

Participer à la revitalisation du quartier et provoquer la collaboration

Associer activement les futurs occupants et usagers dans la vie du quartier et du nouveau complexe par la création d'une véritable communauté, intégrant les notions de partage, d'entraide et d'économie sociale.



VUE AÉRIENNE SUD

A | MÉTRO FRONTENAC

B | MAISON DE LA CULTURE FRONTENAC

C | COMMERCES ET TOURS FRONTENAC

D | GAZ MÉTRO

E | GARAGE STM

PRINCIPES D'INTÉGRATION URBAINE

Mixité sociale et fonctionnelle

Intégration d'une large palette de produits résidentiels, allant du logement communautaire au condominium, rassemblés dans un seul et même lieu afin de favoriser la mixité sociale, le tout associé aux activités économiques avec l'aménagement des bureaux de la STM redonnant une tête d'îlot sur la rue La Fontaine, et de locaux introduisant de l'économie sociale au cœur du projet.

Orientations et vues

Intégration de différents paliers permettant de subdiviser clairement le terrain et son programme fonctionnel, tout en générant des vues sur les lieux emblématiques du quartier (fleuve, montagne, pont Jacques-Cartier, églises…) et en favorisant l'ensoleillement.

Optimisation de la densité et des hauteurs proposées

Rationalisation dans l'occupation de l'espace et prise en compte de la proximité du pôle Frontenac pour développer un projet plus compact, offrant des bâtiments allant graduellement de 2 à 11 étages d'ouest en est, respectant les différentes échelles du milieu environnant.

Matérialité

Toujours à l'image du secteur, intégration d'un language dichotomique, associant les façades largement vitrées du programme bureau et des lobbies, avec la maçonnerie des tours résidentielles, selon une chromatique alternant entre les nuances foncées et claires.

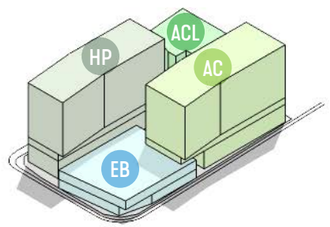
Implantation et perméabilité de l'îlot

À l'image de l'îlot montréalais typique, construction au périmètre du terrain, pour offrir un front bâti sur rue, dans l'alignement de construction, et un rythme de façade en dialogue avec les immeubles voisins, comparativement à un cœur d'îlot ouvert et accessible par de nombreux passages transversaux.

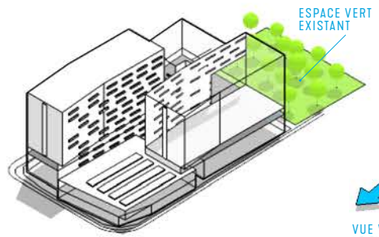
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

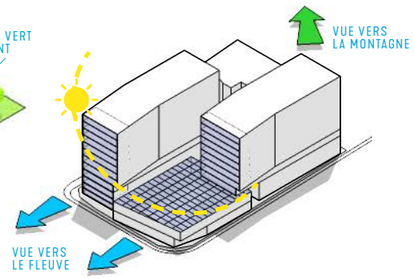
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



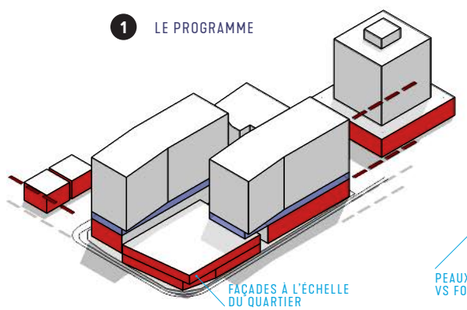
1 LE PROGRAMME



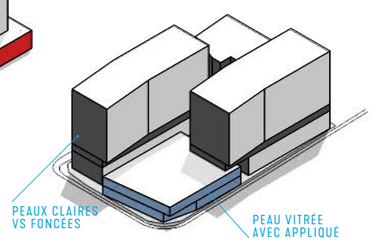
2 LE CŒUR VERT



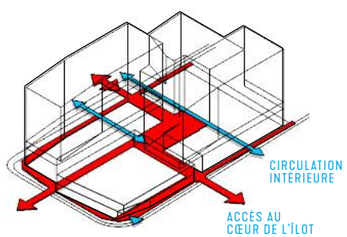
3 LA MONTAGNE ET LE FLEUVE



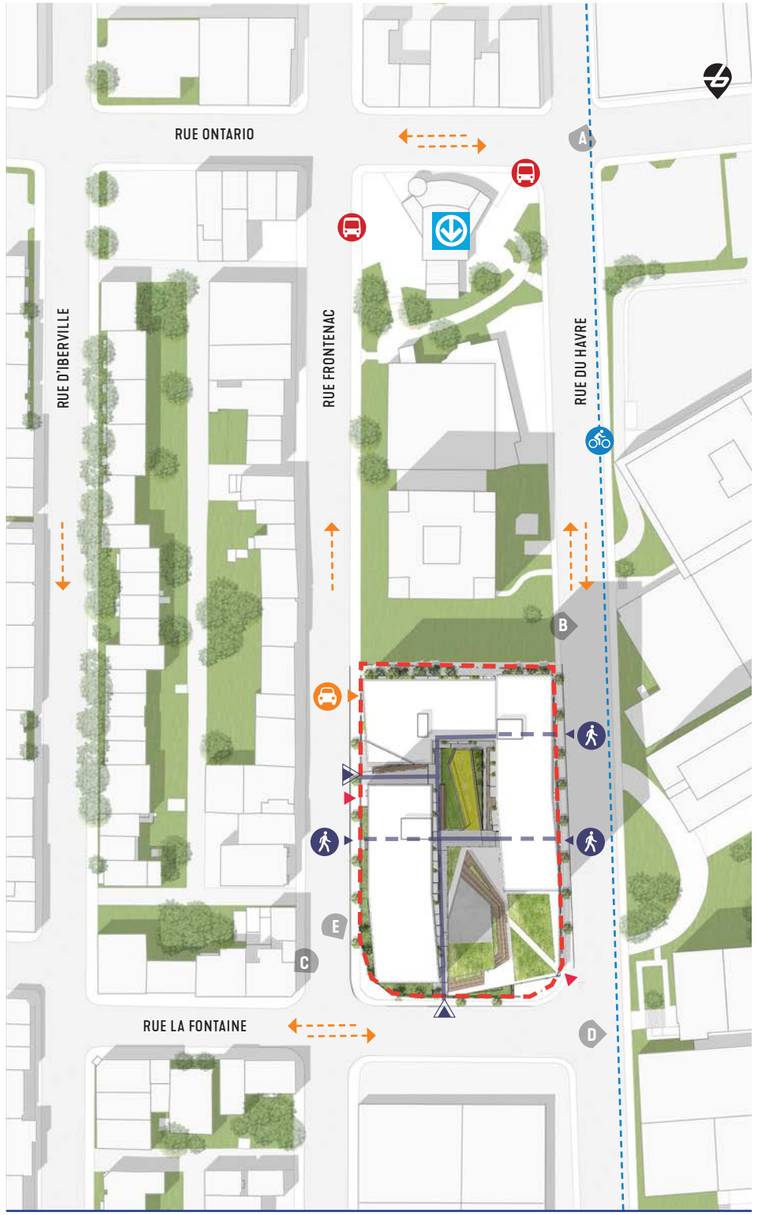
4 LES ÉCHELLES



5 LES FACES ET LES PEAUX



6 LA PERMÉABILITÉ



PLAN D'IMPLANTATION ET DE CIRCULATION

A | RUE DU HAVRE VERS LE SUD

B | VUE DE L'ALLÉE VERS L'OUEST

C | VUE DU SITE VERS LE NORD

D | RUE LA FONTAINE VERS L'OUEST

E | RUE FRONTENAC VERS LE NORD

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
17 septembre 2021
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

LE HAVRE FRONTENAC

MILIEU DE VIE

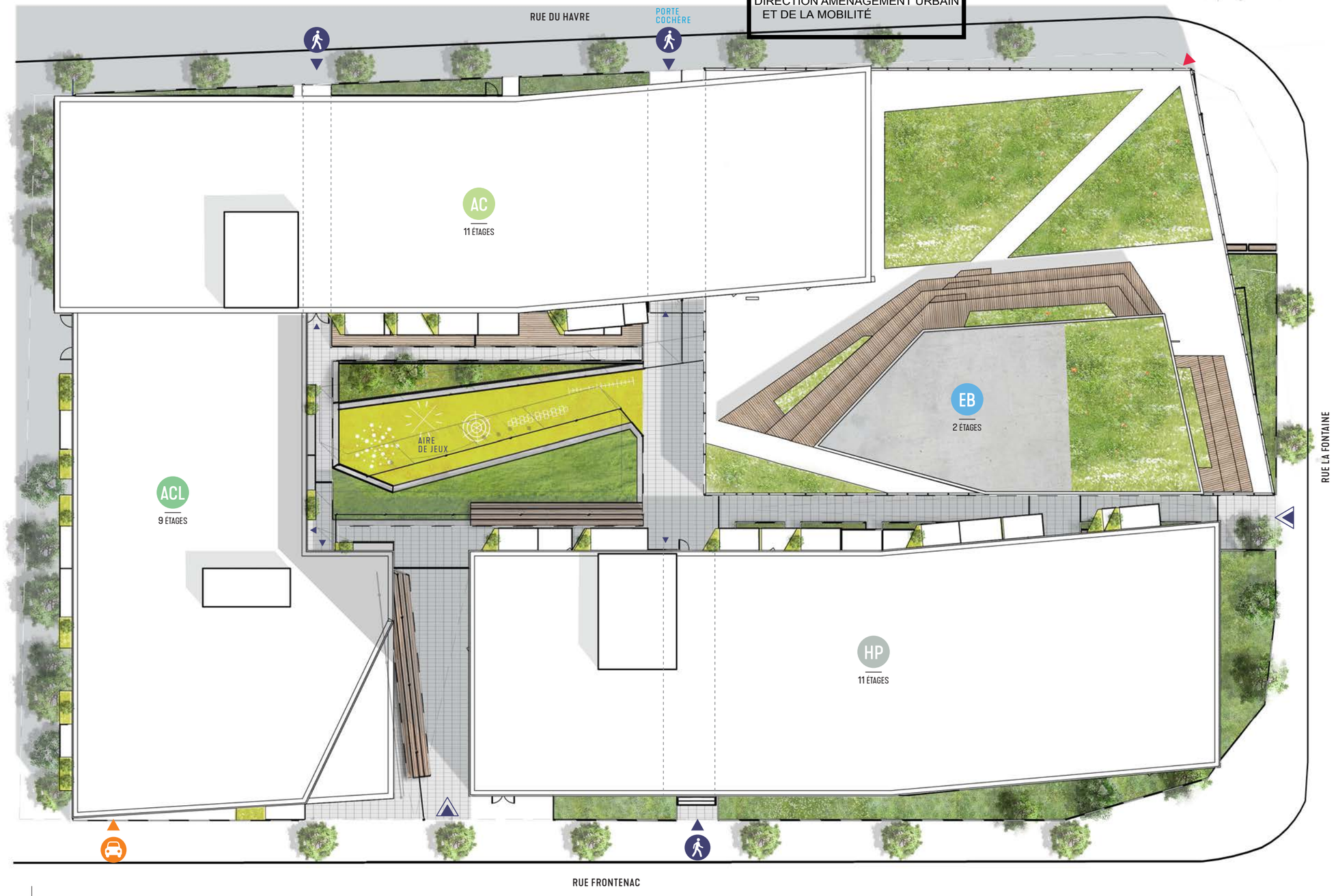
Nouveau port d'attache du quartier

Le Havre Frontenac souhaite devenir le nouveau port d'attache du quartier, à la fois lieu de résidence pour des habitants qui recherchent un logement adapté à leurs besoins et lieu de vie pour la communauté au sens large, grâce aux nombreux aménagements et équipements prévus pour en favoriser la sociabilité et le partage. Le projet entend dépasser les standards habituels pour développer un véritable milieu intégré, reposant sur les notions de développement durable, les principes d'aménagement des aires TOD et l'innovation.

MILIEU D'ÉCHANGE

Place civique au cœur de l'îlot

En réponse aux besoins des populations locales et dans une optique de développement durable, la place aménagée au cœur de l'îlot se veut un espace convivial et sécuritaire. Elle insuffle un nouveau dynamisme au quartier, tout en offrant aux familles et aux personnes âgées un confort et des équipements adaptés.



- AC — ACCÈS CONDOS
- ACL — ACCÈS LOGIS
- EB — ESPACE BUREAUX
- HP — HORS-PROGRAMME
- ACCÈS VÉHICULAIRE
- ACCÈS INTÉRIEUR
- ACCÈS COMMERCIAL
- ACCÈS INTÉRIEUR
- ACCÈS À LA COUR

PLAN IMAGE | TOIT

1:300
0 3 6 12 18m

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

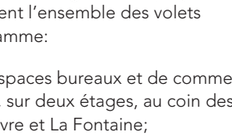
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

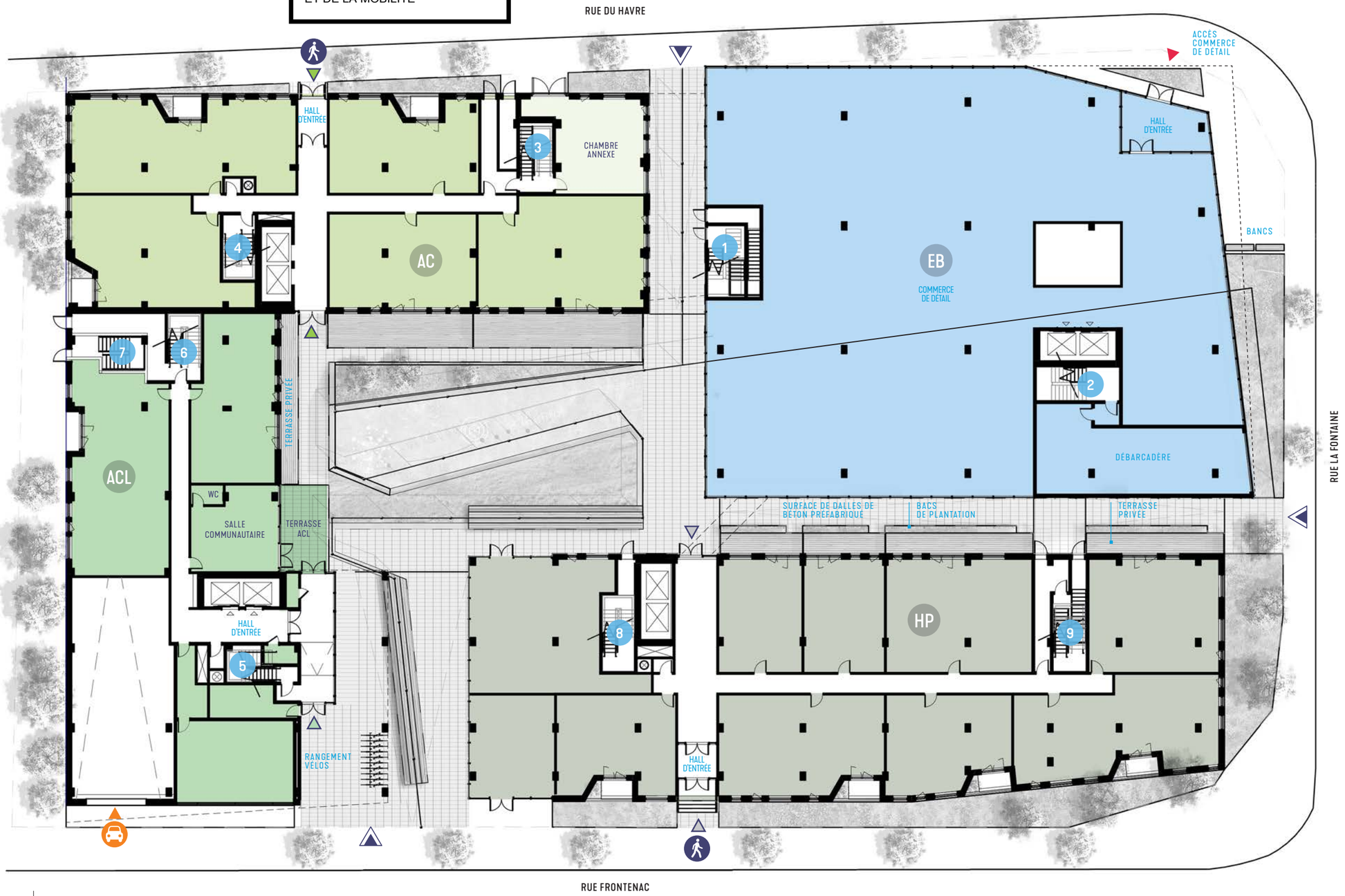
PROGRAMME FONCTIONNEL

La proposition paysagère sera développée en collaboration avec les intervenants et acteurs du milieu. Elle demeure la pierre angulaire du concept général de redéveloppement du site est justifie les choix opérés au niveau du déploiement du prgramme fonctionnel. En réponse aux objectifs fixés, ce dernier est organisé suivant un développement cohérent et ordonnancé autour de composantes volumétriques bien définies, évitant ainsi les impacts sur le cadastre vertical et les murs aveugles.

Autour de la place publique, qui agit comme centre de gravité du projet, se déploient l'ensemble des volets du programme:

- Des espaces bureaux et de commerce de détail, sur deux étages, au coin des rues du Havre et La Fontaine;
- Le volet Hors-programme sur l'autre coin, sur Frontenac, offrant 11 niveaux et permettant d'encadrer la rue et de créer un signal sur cette entrée urbaine majeure;
- Un espace multifonctionnel, au RDC du volet Hors-programme offre la possibilité d'intégrer des fonctions commerciales, de services ou même culturelle, en lien direct avec le coeur de l'îlot et le généreux passage créé vers la rue Frontenac, équipé d'une longue table réfectoire et de supports à vélos;
- Après le passage, se dresse le programme Accès Logis, sur 9 étages, intégrant une terrasse extérieure et des locaux communautaires, et fermant le côté nord de la propriété et l'accès véhiculaire aux stationnements souterrains;
- Le programme Accès Condos, quant à lui, fait front sur la rue du Havre, sur 11 niveaux hors-sol, venant glisser au-dessus du programme bureaux et créant ainsi une porte cochère.



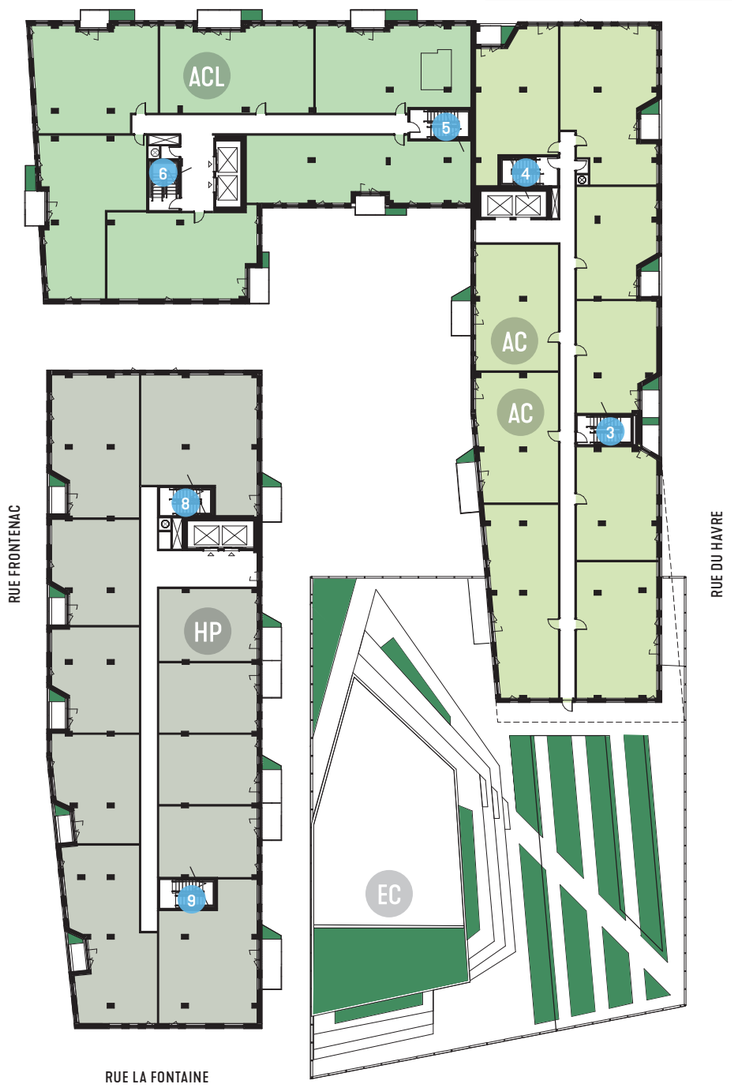


PLAN | REZ-DE-CHAUSSÉE

1:300
0 3 6 12 18m

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
17 septembre 2021
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

PLAN D'ÉTAGE TYPE | **NIVEAUX 2-3**



PLAN D'ÉTAGE TYPE | **NIVEAU 4**

PLAN D'ÉTAGE TYPE | **NIVEAUX 5-12**

LÉGENDE

- AC — ACCÈS CONDOS
- ACL — ACCÈS LOGIS
- EB — ESPACE BUREAUX / COMMERCES
- HP — HORS-PROGRAMME
- EC — ESPACE COMMUN

1:500
0 3 6 12 18m

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
17 septembre 2021
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

LE HAVRE FRONTENAC

STRATÉGIE DE STATIONNEMENT

Deux niveaux complets de stationnements sont prévus, avec une circulation intégrant les deux trames de base, pour suivre le 9 m du bureau et le 6 m du reste du programme.

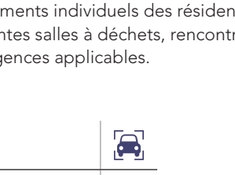
L'accès à l'aire de stationnement se fait depuis la rue Frontenac, sur le programme Accès Logis, tandis que pour se rendre au 2ème niveau en sous-sol, une nouvelle rampe est aménagée au centre.

L'ensemble des besoins du programme sont rencontrés, avec une répartition pensée des stationnements.

L'aire de stationnement intérieure permet également d'accueillir la plupart des vélos, mais aussi les rangements individuels des résidents, ainsi que les différentes salles à déchets, rencontrant ici encore les exigences applicables.

SS1	
AC PROJET ACCÈS CONDOS	-
ACL PROJET ACCÈS LOGIS	10
EB ESPACE BUREAUX / COMMERCIAL	81
HP HORS-PROGRAMME	-
EC ESPACE COMMUN	1
TOTAL SS1	**92**

SS2	
AC PROJET ACCÈS CONDOS	43
ACL PROJET ACCÈS LOGIS	-
EB ESPACE BUREAUX / COMMERCIAL	-
HP HORS-PROGRAMME	79
EC ESPACE COMMUN	-
TOTAL SS2	**122**
TOTAL	**214**



PLAN DE STATIONNEMENT SOUTERRAIN | NIVEAU SS1 | 92 | 5 | 139 | 70

1:300 0 3 6 12 18m

LE HAVRE FRONTENAC

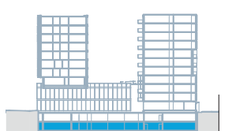
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

SS1		
AC	PROJET ACCÈS CONDOS	-
ACL	PROJET ACCÈS LOGIS	10
EB	ESPACE BUREAUX STM	81
HP	HORS-PROGRAMME	-
EC	ESPACE COMMUN	1
TOTAL SS1		**92**

SS2		
AC	PROJET ACCÈS CONDOS	43
ACL	PROJET ACCÈS LOGIS	-
EB	ESPACE BUREAUX STM	-
HP	HORS-PROGRAMME	79
EC	ESPACE COMMUN	-
TOTAL SS2		**122**
TOTAL		**214**



ACCÈS VÉHICULAIRE | SALLE ÉLECTRIQUE | GICLEURS | CASES DE RANGEMENT | STATIONNEMENT MOBILITÉ RÉDUITE | RECHARGE ÉLECTRIQUE | RANGEMENT VÉLO | BACS DE RECYCLAGE | CHUTE À DÉCHETS

PLAN DE STATIONNEMENT SOUTERRAIN | NIVEAU SS2 | 122 | 108 | 117

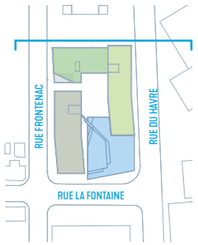
1:300
0 3 6 12 18m

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
17 septembre 2021
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

LE HAVRE FRONTENAC

ÉLÉVATION EST

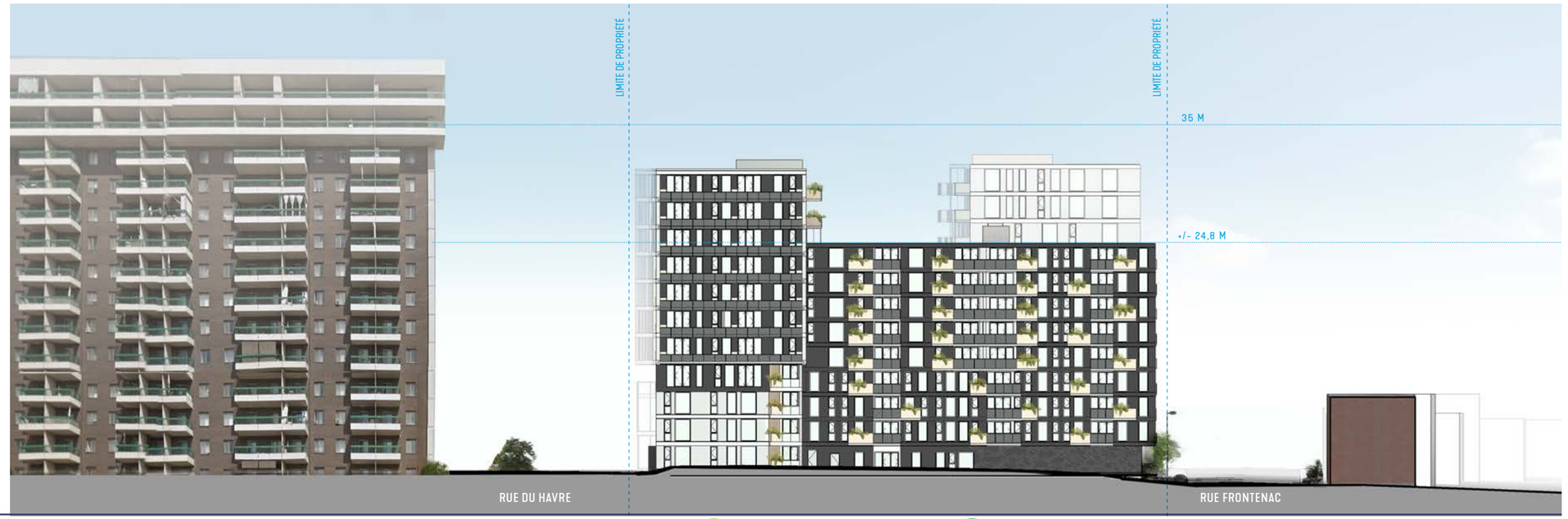
ÉLÉVATION OUEST



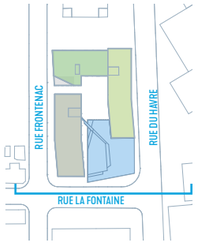
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

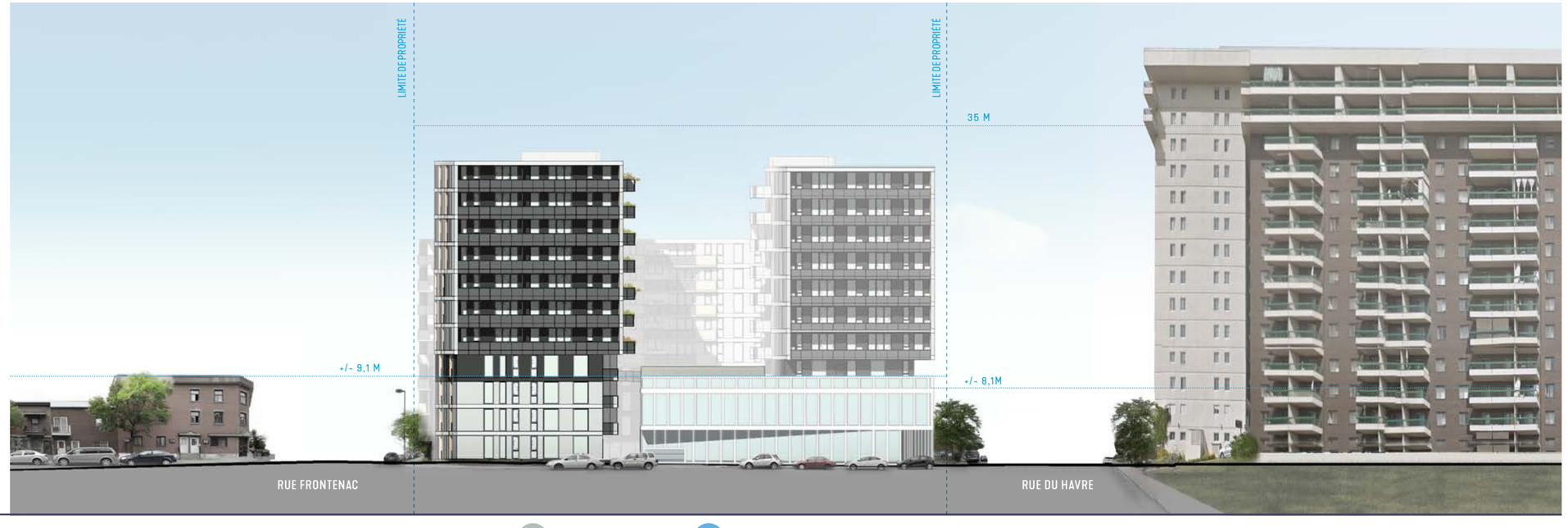
17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



ÉLÉVATION NORD



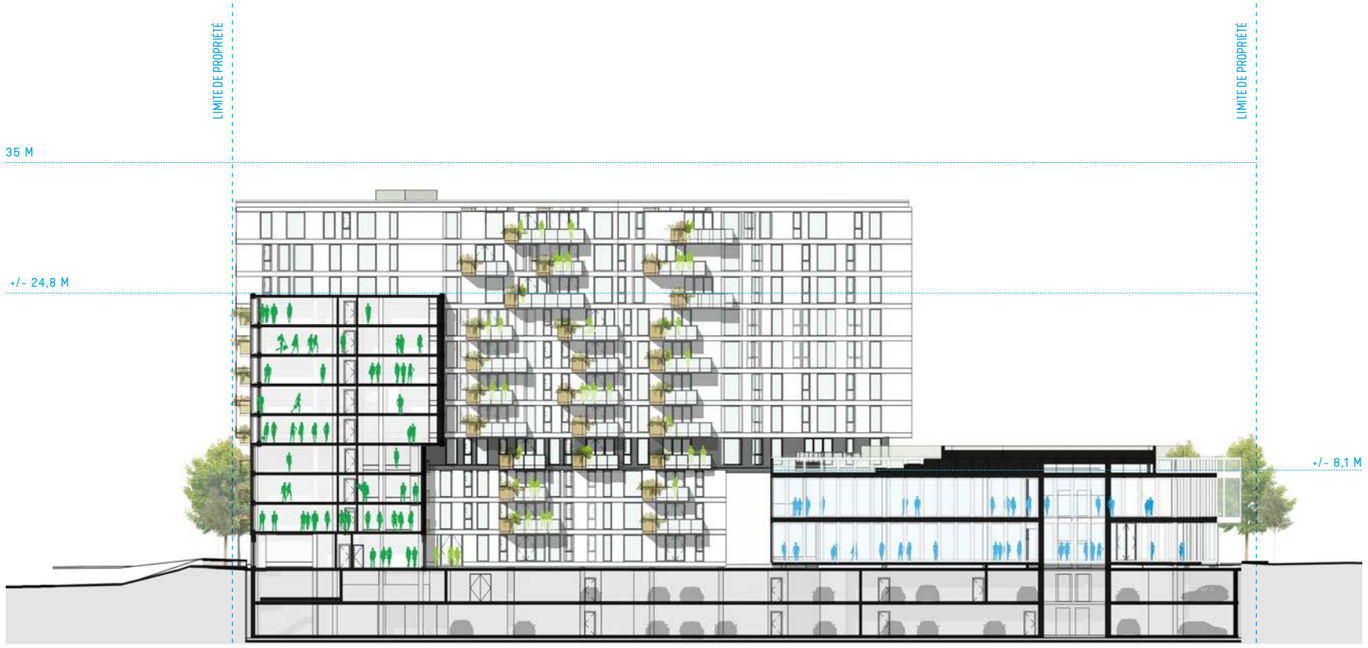


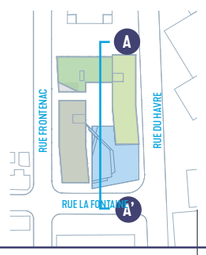
ÉLÉVATION SUD

LE HAVRE FRONTENAC

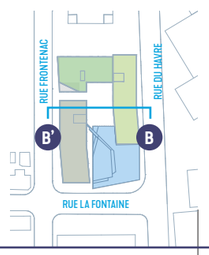
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
17 septembre 2021
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

CRÉATION D'UNE COMMUNAUTÉ VERTICALE PAR LA MIXITÉ DES PROGRAMMES ET DES FONCTIONS





A COUPE LONGITUDINALE



B COUPE TRANSVERSALE

TYPOLOGIES

- AC ACCÈS CONDOS
- ACL ACCÈS LOGIS
- EB ESPACE BUREAUX / COMMERCES
- HP HORS-PROGRAMME
- EC ESPACE COMMUN

0 4 8 16 24m

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

VUE DE LA FAÇADE SUD

VUE DU PASSAGE VERS LA COUR INTÉRIEURE

PORTE COCHÈRE

VUE D'ENSEMBLE - AGRICULTURE URBAINE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
17 septembre 2021
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

UN MILIEU DE VIE ADAPTÉ AUX PETITS MÉNAGES COMME AUX FAMILLES NOMBREUSES

VUE DU PROJET ACCÈS CONDO

AIRE DE JEUX - ESPACE COMMUNAUTAIRE

VUE DU LOCAL COMMUNAUTAIRE

LE HAVRE FRONTENAC

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

FICHE D'ANALYSE DU ZONAGE

		RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR	PROPOSITION
CADRE BÂTI	**Arrondissement**	Ville-Marie	
	Zone	0056	
	Implantation	Règles d'insertion	
	Servitudes applicables	Servitude de tréfonds du métro (lot 1 423 035) (#4 763 730) / Servitude de limitation de poids et conditions de service d'électricité Hydro-Québec, approuvées par la Régie de l'énergie (D-2008-028)	
HAUTEUR	**Hauteur**	Règlement d'urbanisme : • Min./max. (étages) : 1 / 4 • Min./max (mètres) : - / 23 m Plan d'urbanisme : • Max : 35 m	35 mètres (dérogatoire)
	Dépassement autorisé	N/A	N/A
	Règles d'insertion	N/A	N/A
DENSITÉ, TAUX ET MODE D'IMPLANTATION, ALIGNEMENTS ET MARGES	**Densité**	Règlement d'urbanisme : • Max. : 4 Plan d'urbanisme : • Max : 6	6 (dérogatoire)
	Taux d'implantation	Min./max : 35% / 100%	Conforme
	Mode d'implantation	Règles d'insertion	Règles d'insertion
	Marges	Marge latérale min : 3 m	Marge latérale : 1,4 m (dérogatoire)

		RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR	PROPOSITION
APPARENCE	**Matériaux et interventions permis et prohibés**	Façade : pierre naturelle ou brique d'argile. Pierre composée, bloc ou panneau de béton autorisés si couleur et texture semblables à la pierre naturelle. Min. de 80% de maçonnerie, excluant les ouvertures, construction hors toit et RDC.	Façade : pierre naturelle ou brique d'argile. Pierre composée, bloc ou panneau de béton autorisés si couleur et texture semblables à la pierre naturelle. Min. de 80% de maçonnerie, excluant les ouvertures, construction hors toit et RDC.
USAGES	**Usages**	M.4B Zone de mixité autorisant les commerces et services de faible intensité.	Bureaux / Commerces Résidentiel Espaces commerciaux au RDC
OCCUPATION ET AMÉNAGEMENT DES ESPACES EXTÉRIEURS	**Règles, normes et critères à respecter**	Aucun % d'espaces libres requis.	Plantations en bordure du projet et espace communautaire central avec mobilier et jeux.
SIGNALISATION	**Enseignes et enseignes publicitaires**	N/A à cette étape	N/A à cette étape

		RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR	PROPOSITION
STATIONNEMENT ET CHARGEMENT	**Stationnement**	Nombre de cases requis pour les voitures : • Min./max. : 152 / 463 Nombre de cases requis pour les vélos : • Min. : 75	Conforme Dimensions requises respectées.
	Chargement	1 espace de petite dimension	1 espace de petite dimension
AUTRES	**Usage et construction dérogatoires**	N/A	N/A
	PIIA	Unité de paysage : Frontenac (F)	Critères généraux respectés
	PPU du Quartier Sainte-Marie	Orientations et objectifs	Critères généraux respectés PPCMOI

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

LE HAVRE FRONTENAC

2EB

CONCEPT ARCHITECTURAL
PROJET ESPACE BUREAU / COMMERCE DE DÉTAIL

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

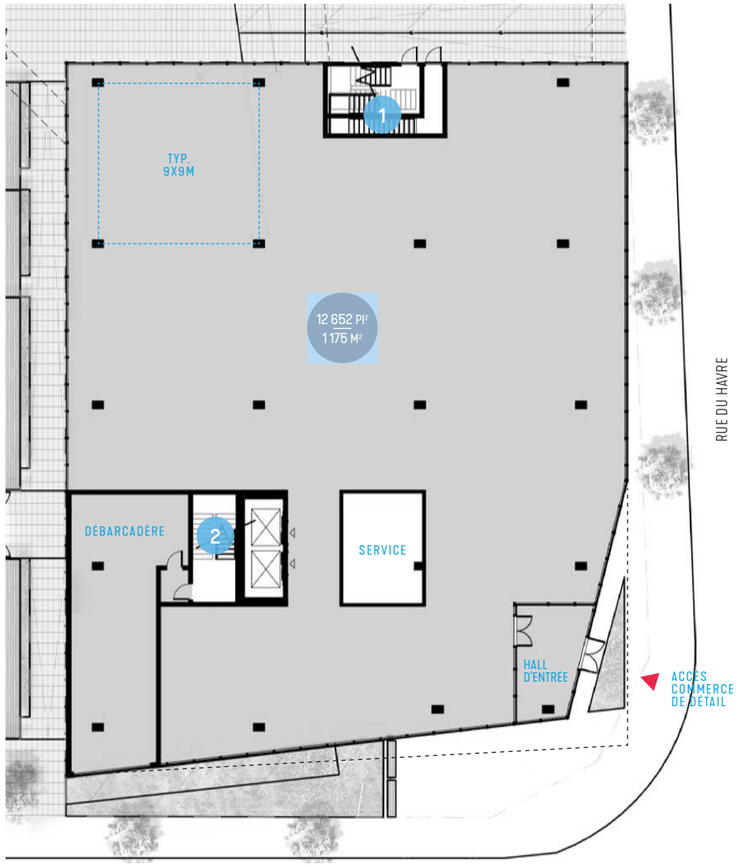
17 septembre 2021

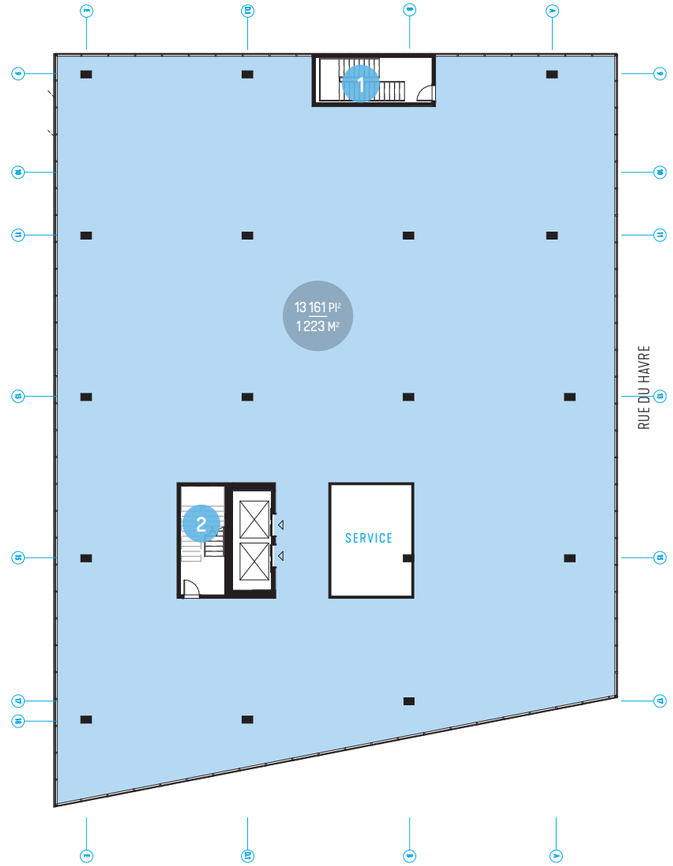
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
17 septembre 2021
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

NOUVEAUX BUREAUX ET COMMERCES DE DÉTAIL

Le volet bureau et commerces est développé sous la forme d'un bâtiment rectangulaire de 2 400 mètres carrés bruts, répartis sur deux niveaux, au coin des rue La Fontaine et du Havre de façon à consolider le secteur d'emploi, en face des bureaux de Gaz Métro, et redonner un front bâti et une tête d'îlot au terrain. Il adopte une trame de 9 mètres, typique des espaces commerciaux, avec l'intégration de demi-trames au périmètre du bâtiment, afin d'intégrer de vastes baies vitrées, tout en assurant l'efficacité des aménagements en sous-sol.





PLAN | **REZ-DE-CHAUSSÉE**

PLAN D'ÉTAGE | **NIVEAU 2**

LÉGENDE

- AC — ACCÈS CONDOS
- ACL — ACCÈS LOGIS
- EB — ESPACE BUREAU / COMMERCE
- HP — HORS-PROGRAMME
- EC — ESPACE COMMUN

1:500
0 3 6 12 18m

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

LE HAVRE FRONTENAC

2 AC

CONCEPT ARCHITECTURAL
PROJET ACCÈS CONDO [AC]

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

ACCÈS CONDO

Le programme Accès Condo se déploie exclusivement sur la rue du Havre, dans le prolongement nord du volet bureau et en mitoyenneté du programme Accès Logis sur 11 étages.

Au total, ce sont 99 unités d'habitation qui sont ici aménagées, allant de 63 à 100 mètres carrés de superficie. Il offre une adresse sur la rue du Havre, moins passante, avec un lobby traversant qui donne ainsi une belle perspective vers la place civique.

À partir du 4ème étage, le bâtiment vient glisser sur le programme bureau, laissant la place suffisante pour créer une porte cochère imposante et un accès direct au potager.

PROJET ACCÈS CONDO [AC]

11 ÉTAGES	SUPERFICIE BRUTE		SUPERFICIE NET VENDANT (+/- 3%)	
	(PI²)	(M²)	(PI²)	(M²)
RDC	7 043	654	5 648	525
NIVEAU 2	6 990	649	6 051	562
NIVEAU 3	6 990	649	6 051	562
NIVEAU 4	9 211	856	8 042	747
NIVEAU 5	9 576	890	8 631	802
NIVEAU 6	9 576	890	8 631	802
NIVEAU 7	9 576	890	8 631	802
NIVEAU 8	9 576	890	8 631	802
NIVEAU 9	9 576	890	8 631	802
NIVEAU 10	9 576	890	8 631	802
NIVEAU 11	9 576	890	8 631	802
TOTAL	97 266	9 038	86 209	8 010

TYPE D'UNITÉ	%	NOMBRE D'UNITÉS
1 CHAMBRE (+/- 685 PI²)	42 %	42
2 CHAMBRES (+/- 850 PI²)	46 %	45
3 CHAMBRES (+/- 1 075 PI²)	12 %	12
	100 %	**99**

* Les typologies et leurs proportions sont présentées ici à titre indicatif et seront précisées au moment de la demande de permis de construction.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

LE HAVRE FRONTENAC

2 ACL

CONCEPT ARCHITECTURAL
PROJET ACCÈS LOGIS [ACL]

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

ACCÈS LOGIS

La portion Accès Logis est proposée en limite nord du projet, voisine de la coopérative d'habitation déjà existante. L'implantation du programme sur 9 étages permet d'intégrer 60 logements allant de 60 à 108 mètres carrés. Avec une adresse sur la rue Frontenac, le RDC est axé sur les espaces communautaires, avec un accès direct sur la cour intérieure. On y retrouve également la rampe d'accès à l'aire de stationnement intérieure.

Les étages sont aménagés avec un corridor central permettant de répartir les unités de chaque côté. La marge latérale de 2 mètres, ainsi que le retrait sur rue assurent l'intégration de balcons en semi-loggias.

PROJET ACCÈS LOGIS [ACL]

9 ÉTAGES	SUPERFICIE BRUTE		SUPERFICIE NET VENDANT	
	(PI²)	(M²)	(PI²)	(M²)
RDC	3 402	316	1 974	183
NIVEAU 2	7 456	693	6 311	586
NIVEAU 3	7 456	693	6 311	586
NIVEAU 4	7 456	693	6 311	586
NIVEAU 5	7 283	677	6 028	560
NIVEAU 6	7 283	677	6 028	560
NIVEAU 7	7 283	677	6 028	560
NIVEAU 8	7 283	677	6 028	560
NIVEAU 9	7 283	677	6 028	560
TOTAL	**62 185**	**5 780**	**51 047**	**4 741**

TYPE D'UNITÉ	%	NOMBRE D'UNITÉS
1 CHAMBRE (+/- 685 PI²)	25 %	15
2 CHAMBRES (+/- 850 PI²)	43 %	26
3 CHAMBRES (+/- 1 075 PI²)	25 %	15
4 CHAMBRES (+/- 1 163 PI²)	7 %	4
	100 %	**60**

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

LE HAVRE FRONTENAC

2 HP

CONCEPT ARCHITECTURAL
PROJET HORS-PROGRAMME

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

HORS-PROGRAMME

Le volet hors-programme du projet s'implante essentiellement en bordure de la rue Frontenac et fait le coin de la rue La Fontaine, sur 11 étages. Le bâtiment, qui suit le profil de la propriété, intègre une forme atypique vers le sud. Au total, ce sont près de 100 000 pi² (environ 115 unités d'habitation) qui sont ainsi proposés.

Le volet hors-programme sera développé ultérieurement suite à la sélection d'un partenaire de développement.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

17 septembre 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

ENVIRONNEMENT, MIXITÉ ET ÉCONOMIE SOCIALES : LE DÉVELOPPEMENT DURABLE EXPLOITÉ À L'ÉCHELLE DU QUARTIER, DU VOISINAGE ET DES USAGERS.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *[Indiquez le numéro de dossier.]*
Unité administrative responsable : *[Indiquez l'unité administrative responsable.]*
Projet : *[Indiquez le nom du projet.]*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	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?

Oui

2. Enraciner la **nature en ville**, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision
7. Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'**habitation salubre, adéquate et abordable**
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
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?**

2. Un accès facile à l'agriculture urbaine

7. Améliore l'accès au logement abordable et facilite l'accès à la propriété.

9. Le projet vise une clientèle diversifiée.

19. Le projet propose une cour intérieure perméable et sécuritaire.

20. Ce type de projet est porteur pour la ville et lui permet de rayonner dans l'ensemble du Québec en tant qu'exemple à reproduire en matière d'intégration sociale.

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

D’accorder, pour l'immeuble situé aux 625 et 655, rue Sainte-Catherine Ouest, respectivement sur les lots 1 515 626 et 1 515 625 du cadastre du Québec, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d’occupation d’un immeuble (CA-24-011), l’autorisation :
1) de déroger notamment aux articles 10 (paragraphe 2°), 81, 504 (paragraphe 3°) et 540 du Règlement d’urbanisme de l’arrondissement de Ville-Marie (01-282);

2) de transformer les édicules, conformément aux plans réalisés par la firme Menkès Shooner Dagenais LeTourneux Architectes et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 1er novembre 2021;

3) D’assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) La volumétrie, la hauteur, l’alignement sur rue et les dimensions des marges des édicules devront être substantiellement conformes aux pages 8, 9, 10 et 38 des plans mentionnés au point 2);

b) L'emplacement et les dimensions devront être substantiellement conformes aux pages 20 et 20-B des plans mentionnés au point 2);

c) la demande de permis de transformation doit être soumise à la procédure du titre VIII du Règlement d’urbanisme de l’arrondissement de Ville-Marie (01-282). En plus des critères prévus au Règlement, les critères additionnels suivants s’appliquent :

i) Proposer un verre ultra clair pour le mur-rideau des édicules, afin de maximiser leur transparence;

ii) Pour le toit, proposer un revêtement en métal naturel non prépeint;

iii) Les matériaux des enseignes et leurs composantes lumineuses devront être sobres et s'agencer au concept architectural des édicules;

iv) Le système de drainage des toitures doit être dissimulé de façon à s'intégrer au design des édicules.

4) De fixer un délai de 60 mois pour débuter les travaux visés par la présente résolution à défaut de quoi elle sera nulle et sans effet.

Dossier # : 1216255008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'affichage et la transformation des édicules situés aux 625 et 655, rue Sainte-Catherine Ouest, en vertu du Règlement sur le projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) (Promenades Cathédrale)

D'accorder, pour l'immeuble situé aux 625 et 655, rue Sainte-Catherine Ouest, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :
1) de déroger notamment aux articles 10 (paragraphe 2°), 81, 504 (paragraphe 3°) et 540 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

2) de transformer les édicules, conformément aux plans réalisés par la firme Menkès Shooner Dagenais LeTourneux Architectes et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 1er novembre 2021;

3) d'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) La volumétrie, la hauteur, l'alignement sur rue et les dimensions des marges des édicules devront être substantiellement conformes aux pages 8, 9, 10 et 38 des plans mentionnés au point 2);

b) L'emplacement et les dimensions des enseignes devront être substantiellement conformes aux pages 20 et 20-B des plans mentionnés au point 2);

c) Le mur-rideau des édicules devra être en verre ultra clair, afin de maximiser leur transparence;

d) Les demandes de transformation et de certificat d'enseigne doivent être soumises à la procédure du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282). En plus des critères prévus au Règlement, les critères additionnels suivants s'appliquent :

i) Pour le toit, privilégier un revêtement en métal naturel non prépeint;

ii) Les matériaux des enseignes et leurs composantes lumineuses devront être

sobres et s'agencer au concept architectural des édicules;

iii) Le système de drainage des toitures doit être dissimulé de façon à s'intégrer au design des édicules.

4) De fixer un délai de 60 mois pour débuter les travaux visés par la présente résolution à défaut de quoi elle sera nulle et sans effet.

De remplacer l'assemblée publique de consultation prescrite par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme par une consultation écrite d'une durée de 15 jours.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-22 10:16

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1216255008**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'affichage et la transformation des édicules situés aux 625 et 655, rue Sainte-Catherine Ouest, en vertu du Règlement sur le projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) (Promenades Cathédrale)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier a été déposée afin de permettre le remplacement des édicules du centre d'achat des Promenades Cathédrale, situés aux 625 et 655, rue Sainte-Catherine Ouest. Le projet déroge à la hauteur minimale, à la dimension des marges latérales et à certaines dispositions sur les enseignes. Une autorisation peut être accordée par le biais du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), moyennant le respect des objectifs de ce Règlement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE99 00584 - 31 mars 1999 - Autoriser l'exercice de l'usage conditionnel «stationnement commercial intérieur» au deuxième sous-sol du bâtiment situé au 600, boulevard De Maisonneuve Ouest (niveau B), conformément aux dispositions du Règlement d'urbanisme (R.R.V.M., c.U-1), et à la condition que la capacité maximale de stationnement soit fixée à 188 unités;
CA14 240510 - 9 septembre 2014 - Adopter une résolution autorisant les usages commerciaux de la catégorie M.9 pour les locaux aménagés aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée du complexe commercial « Promenades Cathédrale » en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011).

DESCRIPTION

Le site
Le centre commercial des Promenades Cathédrale est situé en souterrain, sous l'îlot formé des rues Robert-Bourassa, Sainte-Catherine, Union, ainsi que du boulevard De Maisonneuve. Sur le site se trouvent la tour KPMG de 34 étages, l'immeuble patrimonial classé de la Cathédrale Christ Church datant de 1857-1860, ainsi que devant le parvis de celle-ci, deux édicules menant au centre commercial. Situés aux intersections, les bâtiments d'une hauteur d'environ 4,50 mètres sont composés d'un revêtement de maçonnerie et d'un toit en cuivre et en verre. Les ouvertures sont en partie aménagées par des vitrines du locataire Linen Chest.

Il est à noter que la rue Sainte-Catherine et le square Phillips adjacent font l'objet d'un réaménagement important.

Le projet

La demande vise à démolir les édicules construits en 1988 pour les remplacer par d'autres dont la configuration permettra essentiellement une meilleure fonctionnalité des déplacements de la clientèle. En effet, leur taille limitée et l'étroitesse de l'espace entre les portes extérieures et les escaliers mécaniques empêchent une circulation fluide lors des périodes d'affluence. Les deux volumes de plan symétrique sont implantés légèrement plus près de l'emprise de la rue Sainte-Catherine et ont une hauteur variant de 4,10 m à 5 m, selon l'inclinaison de la toiture. Cette dernière, qui s'inspire des toits de la Cathédrale Christ Church et de son orgue, sera composée d'un revêtement métallique à joint debout. L'angle de son inclinaison a été développé de façon à obstruer le moins possible les perspectives vers l'église. Le plafond cuivré aux formes géométriques variées sera visible de l'extérieur grâce aux façades en mur rideau.

Le remplacement des édicules ne constitue pas une démolition au sens du Règlement CA-24-215, puisque leur volume représente moins de 40% du volume total de l'immeuble comprenant la tour KPMG. Par ailleurs, bien que le projet soit adjacent à l'immeuble classé de la Cathédrale Christ Church, il ne nécessite pas d'autorisation du Ministère de la Culture et des Communications, car il ne se situe dans aucune aire de protection.

Enfin, une stratégie d'affichage des locataires commerciaux a été élaborée, se limitant à des enseignes situées au-dessus des entrées et sur les vitrines de la façade Robert-Bourassa, pour l'édicule ouest, et sur la façade Union, pour l'édicule est.

Le cadre réglementaire

Le projet qui est situé dans un secteur de catégorie d'usages *E.5 - Lieux de cultes patrimoniaux* déroge aux dispositions suivantes du Règlement d'urbanisme de Ville-Marie (01-282):

- Selon l'article 10, la hauteur minimale exigée est de 14 m, alors que les édicules atteignent 5 m;
- Un mur latéral d'un bâtiment non érigé sur la limite latérale d'un terrain doit être implanté à une distance égale ou supérieure à 3 mètres, alors que certaines marges latérales varient entre 1,68 m et 2 m (article 81);
- Une enseigne sur vitrage ne doit pas occuper une superficie de plus de 25 % de la superficie totale du vitrage sur laquelle elle est installée, alors que celles sur les façades latérales représentent 29,1% (article 504, paragraphe 3°);
- Une seule enseigne par nom d'immeuble est permise pour un maximum de 1 m², alors que le nom *Promenades Cathédrale* se retrouve en double, et le total des superficies atteint 1,42 m² (article 540).

Puisque l'autorisation vise la hauteur et les marges, ces dispositions sont susceptibles d'approbation référendaire en vertu de l'article 123 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ, c. A-19.1).

La résolution n'est pas visée par le règlement RCG 15-073 article 2 paragraphe 2, ainsi un examen de conformité au schéma d'aménagement et de développement et au document complémentaire n'est pas requis.

JUSTIFICATION

Le projet répond aux critères du Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011) en

termes de contribution à la mise en valeur du patrimoine bâti et à la qualité de l'espace public, et est conforme aux paramètres du Plan d'urbanisme. En effet, le site constitue un environnement sensible de par la présence de la Cathédrale Christ Church.
Les dimensions des édicules actuels bénéficient de droits acquis et le présent projet vise à les maintenir. Ainsi les dérogations demandées permettent de préserver la prédominance de l'église en bordure de la rue Sainte-Catherine. L'implantation, l'alignement, la hauteur et les intentions de matérialité des bâtiments proposés s'intègrent de façon harmonieuse au site de la Cathédrale Christ Church, tout en offrant le plus possible des perspectives vers elle. Il est également à noter que les dimensions étroites des lots ne permettent pas de respecter la distance minimale entre les édicules et la limite latérale.

Concernant les enseignes, il faut rappeler que l'occupation en sous-sol des commerces limite leur visibilité depuis la rue et que leur affichage sur les édicules demeure une opportunité. La stratégie d'affichage proposée revêt un caractère discret et uniforme, agissant en subordination à l'église.

À la séance du 7 octobre 2021, le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable avec conditions.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

MONTRÉAL 2030

s.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les modalités de tenue de la consultation sont sujettes à changement selon l'évolution de la situation en lien avec la pandémie de la COVID-19 et pourraient être ajustées en fonction des directives gouvernementales à être émises

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement - Adoption du 1er projet de résolution

- Affichage sur l'emplacement
- Avis public annonçant la tenue d'une consultation écrite de 15 jours
- Consultation écrite de 15 jours (conformément à l'arrêté ministériel 2020-074 du 2 octobre 2020)
- Conseil d'arrondissement - Adoption du 2e projet de résolution
- Avis public sur la possibilité de déposer une demande de participation à un référendum
- Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution

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

Jade VÉZINA, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Lecture :

Jade VÉZINA, 15 novembre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gabrielle LECLERC-ANDRÉ
Conseillère en aménagement

Tél : 514 868-5827
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-10

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 514-868-4186
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
Directrice de l'aménagement urbain et de la mobilité
Tél : 514 868-4546
Approuvé le : 2021-11-11

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1216255008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'affichage et la transformation des édicules situés aux 625 et 655, rue Sainte-Catherine Ouest, en vertu du Règlement sur le projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) (Promenades Cathédrale)

Plan_enseignes_Union_20-B.pdf Plans_estampilles.pdf

PV CCU - 2021-10-07 - PP - 3003036236.pdf PV CCU - 2021-07-08 - PP - 3003036236.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gabrielle LECLERC-ANDRÉ
Conseillère en aménagement

Tél : 514 868-5827
Télécop. :

R-02

affichage

localisation
révision 02 (2021-10-25)

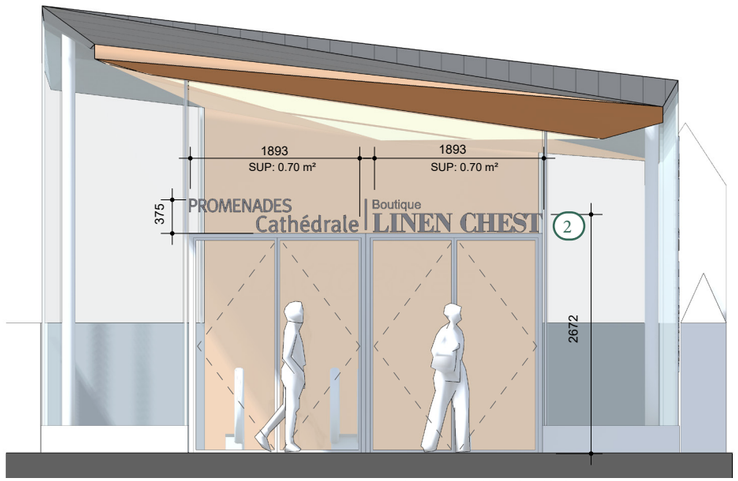
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er NOV. 2021

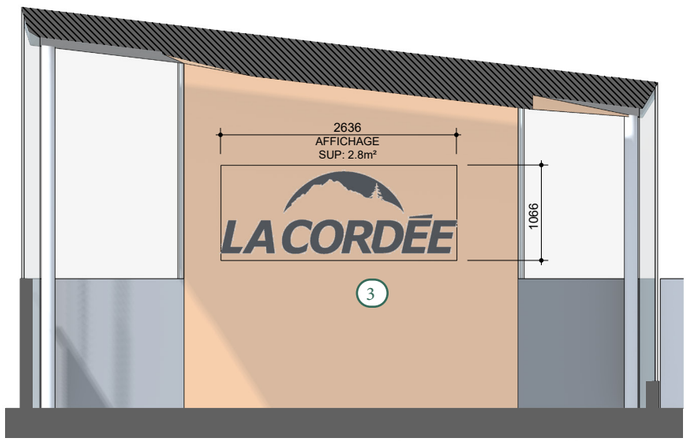
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

légende

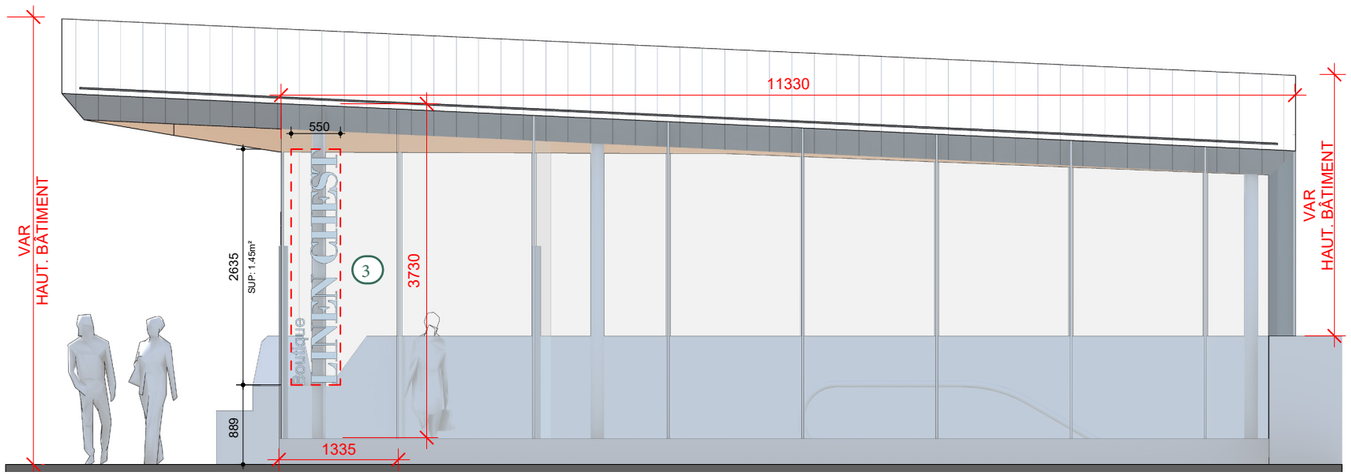
1. Nom d'immeuble, lettrage en découpage métallique de couleur gris pâle
2. Affichage commercial, lettrage en découpage métallique de couleur gris pâle
3. Affichage commercial intérieur, lettrage/logo en découpage métallique et rétroéclairage périmétrique



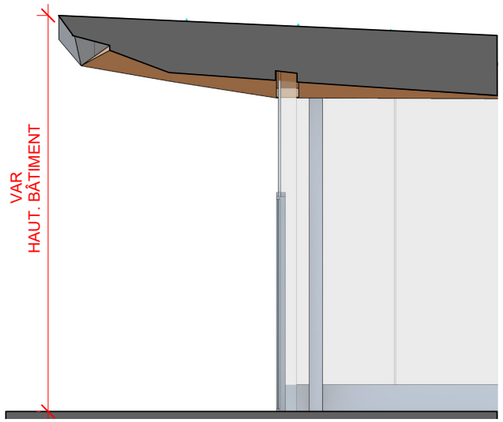
élévation Sainte-Catherine (édicule est)



coupe transversale - signalétique intérieure



élévation boul. Robert-Bourassa (édicule est)



coupe long. partielle

plan d'implantation
vue d'ensemble

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er NOV. 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

R-02

élévation générale

rue sainte-catherine
révision 02 (2021-10-10)

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er NOV. 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

R-02

élévation latérale

boulevard robert-bourassa
révision 02 (2021-10-10)

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er NOV. 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

R-02

affichage

localisation
révision 02 (2021-10-10)

légende

1. Nom d'immeuble, lettrage en découpage métallique de couleur gris pâle
2. Affichage commercial, lettrage en découpage métallique de couleur gris pâle
3. Affichage commercial intérieur, lettrage/logo en découpage métallique et rétroéclairage périmétrique

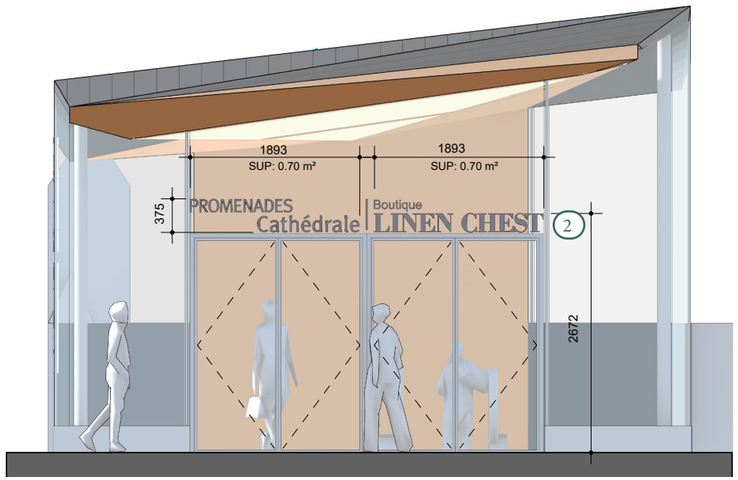
NOTE:

Les dessins sur cette page représentent l'édicule ouest (Robert-Bourassa et Saint-Catherine). L'édicule sur l'avenue Union est symétrique à celui-ci.

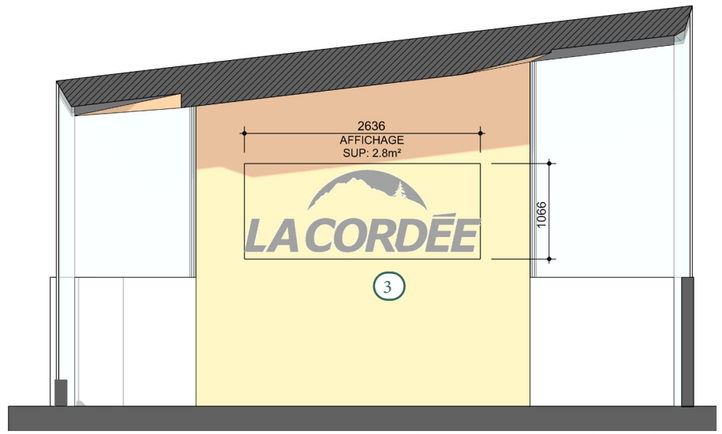
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er NOV. 2021

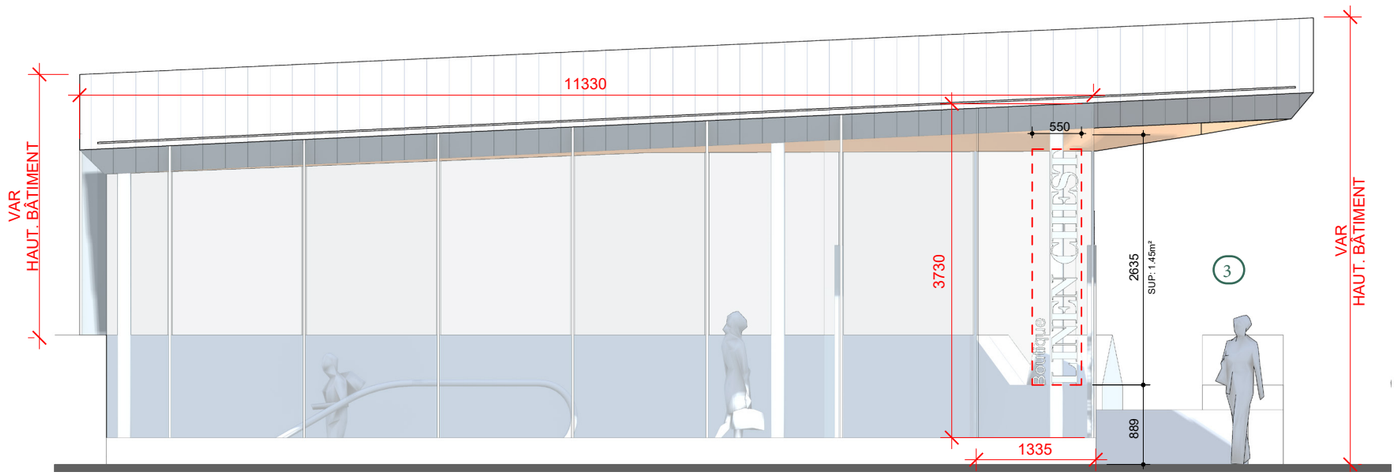
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



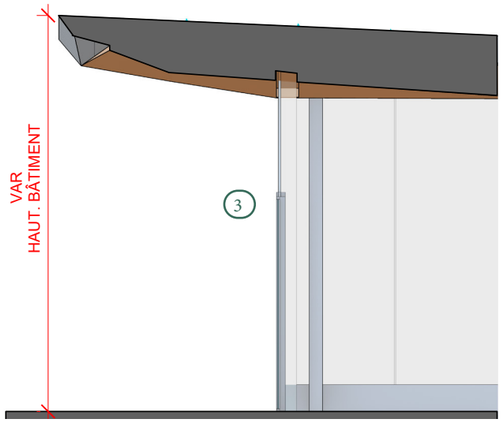
élévation Sainte-Catherine (édicule ouest)



coupe transversale - signalétique intérieure



élévation boul. Robert-Bourassa (édicule ouest)



coupe long. partielle

R-02

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er NOV. 2021

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

perspective depuis la rue Sainte-Catherine, à l'intersection de l'avenue Union (édicule est)

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
7 octobre 2021
3003036236
4.2.1

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	625 et 655, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsables :	Gabrielle Leclerc-André et Thomas Fontaine
Description :	La demande vise à démolir les édicules donnant accès aux Promenades de la Cathédrale, construits en 1988, pour les remplacer par d'autres dont la configuration permettra essentiellement une meilleure fonctionnalité des déplacements de la clientèle. En effet, leur taille limitée et l'étroitesse de l'espace entre les portes extérieures et les escaliers mécaniques empêchent une circulation fluide lors des périodes d'affluence. Les deux volumes de plan symétrique sont implantés légèrement plus près de l'emprise de la rue Sainte-Catherine et ont une hauteur variant de 4,10 m à 5 m, selon l'inclinaison de la toiture. Celle-ci qui s'inspire des toits de la Christ Church et de son orgue sera composée d'un revêtement métallique à joint debout de couleur gris clair. L'angle de son inclinaison a été développé de façon à obstruer le moins possible les perspectives vers l'église. Le plafond cuivré aux formes géométriques variées sera visible de l'extérieur grâce aux façades en mur rideau. Le remplacement des édicules ne constitue pas une démolition au sens du Règlement CA-24-215, puisque leur volume représente moins de 40% du volume total de l'immeuble comprenant la tour KPMG. Le projet ne nécessite pas non plus d'autorisation du MCC, car les édicules ne font pas partie du classement de la Cathédrale. La condition du CCU de retirer les enseignes sur la face extérieure de la stèle a été évaluée par le demandeur, mais celle-ci l'empêche de respecter ses engagements avec ses locataires. Toutefois, afin de répondre à l'objectif de cette condition qui est d'assurer une meilleure visibilité vers l'église et de réduire les nuisances visuelles en sa direction, le demandeur propose plutôt de retirer la stèle où plusieurs noms de commerces apparaissaient. Des six enseignes qui y étaient proposées à l'origine, une seule sera conservée et déplacée sur la vitrine de la façade Robert-Bourassa, pour l'édicule ouest, et la façade Union, pour l'édicule est. L'enseigne est composée de lettres détachées en aluminium, situées du côté extérieur de la vitrine. Son alimentation électrique se fait par un filage dissimulé dans un cadre d'aluminium localisé du côté intérieur. Enfin, les enseignes proposées initialement au-dessus des entrées demeurent inchangées. Le projet déroge à la hauteur minimale, à la dimension des marges latérales et à certaines dispositions sur les enseignes.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : À la séance du 8 juillet 2021, le CCU a émis un avis favorable avec conditions concernant cette demande.

Considérant que : Le projet répond aux critères du *Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011)* et est conforme aux paramètres du Plan d'urbanisme.

Considérant que : Le site constitue un environnement sensible de par la présence de la Cathédrale Christ Church.

Considérant que : Les dimensions des édicules actuels bénéficient de droits acquis et que le projet vise à les maintenir. Ainsi la dérogation à la hauteur minimale permet de préserver la prédominance de l'église en bordure de la rue Sainte-Catherine.

Considérant que : L'implantation, l'alignement, la hauteur et les intentions de matérialité des bâtiments proposés s'intègrent de façon harmonieuse au site de la Cathédrale Christ Church, tout en offrant le plus possible des perspectives vers elle.

Considérant que : Les dimensions étroites des lots ne permettent pas de respecter la distance minimale entre les édicules et la limite latérale.

Considérant que : L'occupation en sous-sol des commerces limite leur visibilité depuis la rue et que leur affichage sur les édicules demeure une opportunité.

Considérant que : Le concept architectural de qualité des édicules, ainsi que leur nouvelle stratégie d'affichage uniforme et discrète agissent en subordination à l'église.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Lors de la demande de construction, soumettre le projet en révision de projet conformément au Titre VIII du *Règlement d'urbanisme*, en ajoutant les critères suivants :**
  - **Proposer un verre ultra clair pour le mur-rideau des édicules, afin de maximiser leur transparence.**
  - **Pour le toit, proposer un revêtement en métal naturel non-prépeint, par exemple un acier galvalume ou un zinc.**

Par ailleurs, les membres du comité sont d'avis que la proposition serait plus intéressante si le conduit électrique passait en dessous des lettres de l'enseigne plutôt qu'au centre.

Richard Ryan
Vice-président

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
8 juillet 2021
3003036236
4.2.1

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	625 et 655, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsables :	Gabrielle Leclerc-André et Thomas Fontaine
Description :	La demande vise à démolir les édicules construits en 1988 pour les remplacer par d'autres dont la configuration permettra essentiellement une meilleure fonctionnalité des déplacements de la clientèle. En effet, leur taille limitée et l'étroitesse de l'espace entre les portes extérieures et les escaliers mécaniques empêchent une circulation fluide lors des périodes d'affluence. Les deux volumes de plan symétrique sont implantés légèrement plus près de l'emprise de la rue Sainte-Catherine et ont une hauteur variant de 4,10 m à 5 m, selon l'inclinaison de la toiture. Celle-ci qui s'inspire des toits de la Christ Church et de son orgue, et sera composée d'un revêtement métallique à joint debout de couleur gris clair. L'angle de son inclinaison a été développé de façon à obstruer le moins possible les perspectives vers l'église. Le plafond cuivré aux formes géométriques variées sera visible de l'extérieur grâce aux façades en mur rideau. Afin d'offrir une meilleure visibilité aux locataires commerciaux, il est proposé de réunir les enseignes de certains d'entre eux sur les deux côtés de la colonne extérieure, dont le lettrage ou les logos seraient découpés dans le revêtement métallique et rétroéclairé. L'intérieur du mur nord servirait également de support d'enseigne et le nom de l'immeuble Promenades Cathédrale, ainsi que celui de Linen Chest, seraient installés au-dessus des entrées. Toutes les enseignes seraient monochromes. Le remplacement des édicules ne constitue pas une démolition au sens du Règlement CA-24-215, puisque leur volume représente moins de 40% du volume total de l'immeuble comprenant la tour KPMG. Le projet ne nécessite pas non plus d'autorisation du MCC, car les édicules ne font pas partie du classement de la Cathédrale.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Des projets de remplacement des édicules ont été présentés au CCU en 2007 et 2015, sans jamais se concrétiser. Les commentaires du comité visaient entre autres l'impact sur les perspectives sur la Cathédrale Christ Church et la stratégie d'affichage des établissements.

Considérant que : Le projet répond aux critères du *Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011)* et est conforme aux paramètres du *Plan d'urbanisme*.

Considérant que : Le site constitue un environnement sensible de par la présence de la Cathédrale Christ Church.

Considérant que : Les dimensions des édicules actuels bénéficient de droits acquis et que le projet vise à les maintenir. Ainsi la dérogation à la hauteur minimale permet de préserver la prédominance de l'église en bordure de la rue Sainte-Catherine.

Considérant que : L'implantation, l'alignement, la hauteur et les intentions de matérialité des bâtiments proposés s'intègrent de façon harmonieuse au site de la Cathédrale Christ Church, tout en offrant le plus possible des perspectives vers elle.

Considérant que : Les dimensions étroites des lots ne permettent pas de respecter la distance minimale entre les édicules et la limite latérale.

Considérant que : L'occupation en sous-sol des commerces limite leur visibilité depuis la rue et que leur affichage sur les édicules demeure une opportunité.

Considérant que : Malgré le concept architectural de qualité en subordination à l'église, le nombre d'enseignes commerciales nuit aux efforts d'intégration. Toutefois, l'uniformisation de celles-ci par un traitement monochrome est appréciable.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Retirer les enseignes du côté extérieur des colonnes, soit sur la façade ouest pour l'édicule au coin du boulevard Robert-Bourassa et sur la façade est pour l'édicule au coin de l'avenue Union.**
- **Présenter à nouveau le projet dans le cadre de la demande de permis de transformation.**

Par ailleurs, les membres souhaitent qu'une attention particulière soit portée sur l'arrimage des différents chantiers de ce secteur.

R. Ryan Pour
_____
Sophie Mauzerolle
Présidente

Cascendra Barthelot
_____
Cascendra Barthelot
Secrétaire

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.06

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1215275006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance déterminant l'assignation d'obligation de virage à droite dans la voie de droite à l'intersection de la rue Ontario et de l'avenue De Lorimier, à l'approche sud

Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance déterminant l'assignation d'obligation de virage à droite dans la voie de droite à l'intersection de la rue Ontario et de l'avenue de Lorimier, à l'approche sud;
et

- Retirer l'interdiction d'arrêt interdit de 16 h à 18 h sur l'avenue de Lorimier du côté est, de la rue Ontario à la rue Larivière;
- Retirer l'interdiction de stationnement de de 17 h à 18 h du lundi au vendredi sur l'avenue De Lorimier, entre la rue Larivière à la rue Sherbrooke.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-17 11:23

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1215275006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance déterminant l'assignation d'obligation de virage à droite dans la voie de droite à l'intersection de la rue Ontario et de l'avenue De Lorimier, à l'approche sud

CONTENU

CONTEXTE

Il a été rapporté et observé des accidents et accrochages à l'intersection de la rue Ontario et l'avenue De Lorimier, puisque l'assignation de voie n'est pas sécuritaire. En effet, en dehors de l'heure de pointe du soir, les véhicules dans la voie de droite ont actuellement le droit de continuer tout droit et se butent à une voie de stationnement. Ils doivent donc faire des manoeuvres risquées pour s'insérer dans la circulation automobile. Cette manoeuvre est dangereuse et les débits-véhiculaire sur l'avenue De Lorimier des véhicules arrivant du sud de l'arrondissement ne justifie pas de conserver la possibilité d'avoir 2 voies tant en heure de pointe que hors des pointes. Il est donc recommandé de l'interdire. En effet, on peut constater qu'au sud de l'intersection, il n'y a qu'une seule voie de circulation et qu'il n'y a pas de problématique de circulation. L'enlèvement de l'interdiction de stationnements et d'arrêts permettra de consolider l'obligation de virage à droite dans la voie de droite en tout temps.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

- Obliger le virage à droite dans la voie de droite à l'approche sud de l'avenue De Lorimier (arrivant du sud de l'arrondissement et non du pont Jacques-Cartier) et de la rue Ontario;
- Retirer l'interdiction d'arrêt de 16 h à 18 h sur l'avenue De Lorimier du côté est, de la rue Ontario à la rue Larivière;
- Retirer l'interdiction de stationnement de 17 h à 18 h du lundi au vendredi sur l'avenue De Lorimier entre la rue Larivière et la rue Sherbrooke.

JUSTIFICATION

En vertu de l'article 3, paragraphe 3 du règlement C-4.1, il est possible de déterminer la direction des voies de circulation dans l'arrondissement.
"Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance:
...

3 déterminer les directions des voies et les manoeuvres obligatoires ou interdites;
..."

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'installation et l'entretien de la signalisation sont des activités centralisées dont les coûts sont entièrement assumés par l'arrondissement. L'arrondissement dispose d'un budget spécifique versé annuellement à la Division de l'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage sur la chaussée située à l'arrondissement Rosemont-La-Petite-Patrie.

MONTRÉAL 2030

N/A

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)

- Adoption de l'ordonnance;
- Installation des panneaux par la Division de l'entretien, de l'éclairage et de la signalisation de l'arrondissement Rosemont-La Petite-Patrie.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme au règlement sur la circulation et le stationnement R.R.VM., c. C-4.1

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle BORDELEAU
ingenieur(e)

Tél : 514-240-8977
Télécop. : 514-872-2802

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-10-25

Ramy MIKATI
Chef de division

Tél : 514-872-6530
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
Directrice de l'aménagement urbain et de la mobilité
Tél : 514 868-4546
Approuvé le : 2021-11-17

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1215275006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance déterminant l'assignation d'obligation de virage à droite dans la voie de droite à l'intersection de la rue Ontario et de l'avenue De Lorimier, à l'approche sud

C-4.1, o. XXX Lorimier et Ontario.doc

RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle BORDELEAU
ingenieur(e)

Tél : 514-240-8977
Télécop. : 514-872-2802

Ville-Marie
Montréal

C-4.1, o. XXX	**Ordonnance déterminant l'assignation d'obligation de virage à droite dans la voie de droite à l'intersection de la rue Ontario et de l'avenue De Lorimier, à l'approche Sud dans l'arrondissement Ville-Marie**

Vu le paragraphe 3 de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1);

À sa séance du xxxxxxxx 2021, le conseil d'arrondissement décrète :

L'assignation d'obligation de virage à droite dans la voie de droite à l'intersection de la rue Ontario et de l'avenue De Lorimier, à l'approche Sud.

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1205275006) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le* _____ *2021, date de son entrée en vigueur.*

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.07

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1219118010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

D'adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-12 10:54

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1219118010**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

CONTENU

CONTEXTE

L'article 458.25 de la Loi sur les cités et villes stipule que toute société de développement commercial doit adopter son budget annuel en assemblée générale convoquée spécifiquement à cette fin. L'article 458.27 de la même loi précise d'une part que le conseil municipal peut approuver le budget adopté par l'assemblée de la SDC après s'être assuré que toutes les formalités aient été suivies pour son adoption et peut, d'autre part, décréter par règlement, la cotisation et les modalités de perception auprès des membres de la SDC.
Par les dispositions de l'article 1, paragraphe 5 du Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108) , la Ville de Montréal délègue ce pouvoir aux conseils d'arrondissement. Le présent dossier décisionnel vise ainsi à adopter le règlement approuvant le budget 2022 de la SDC Montréal Centre-Ville et les modalités de perception des cotisations auprès de ses membres.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA20 240567 - 8 décembre 2020 : Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021;
CA19 240561 - 10 décembre 2019 : Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Destination Centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020 ;

CA18 240617 - 21 novembre 2018: Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Destination Centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019 ;

CA17 240676 - 12 décembre 2017 - Adopter un règlement visant l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Destination Centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 ;

DESCRIPTION

Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022, a été établi à 7 185 000 $. Afin d'atteindre ce budget, la SDC demande au conseil d'arrondissement de percevoir une somme de 4 225 000 $ en cotisations auprès de ses membres.
Aux fins d'atteindre la somme demandée en cotisations, le Service des finances devra déterminer le taux de cotisation à appliquer à la valeur foncière pondérée pour chacun des établissements tenus, par la loi, à contribuer à la SDC.

JUSTIFICATION

Cette procédure est conforme aux dispositions de l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes, la SDC ayant tenu son assemblée générale le 21 septembre 2021 et produit un procès-verbal conforme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s/o

MONTRÉAL 2030

s/o

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s/o

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

s/o

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s/o

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion : 23 novembre 2021
Adoption du Règlement, 14 décembre 2021
Imposition des cotisations : 2022

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Ariane GAUDETTE TURYN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Mélissa LAPIERRE-GRANO, Ville-Marie
Vincent MEUNIER, Service du développement économique

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Angelique LECESVE
Commissaire au développement économique

Tél : 438-831-0259
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-10-18

Katerine ROWAN
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-2624
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1219118010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

Extrait du PV_AGB 2021 - Adoption du budget 2022 (2).pdfBudget 2022 ADOPTÉ.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Angelique LECESVE
Commissaire au développement économique

Tél : 438-831-0259
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1219118010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal Centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AGT -1219118010 - Centre-Ville 2022.docAnnexe A.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-12

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

ASSEMBLÉE DE PRÉSENTATION DU BUDGET
Hybride en ligne et en personne
Espace C2
900 René-Lévesque ouest, 21e étage
Mardi 21 septembre 2021 de 17h15 à 18h00
EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL

---

6. Présentation et adoption du budget 2022

M. Castanheira présente le budget 2022 et souligne qu'un gel des cotisations des membres est prévu au budget pour l'année prochaine, les montants de cotisation ainsi que les seuils demeureront donc inchangés, il précise également, compte tenu de la situation actuelle, qu'une provision de défauts de paiement des cotisations à également été intégrée dans la section des charges. M. Castanheira détaille les revenus et les charges du budget 2022..

REVENUS	
Cotisations	4 225 000$
Commandites	50 000$
Subvention	2 800 000$
Intérêts	35 000$
Autres revenus	75 000$
TOTAL REVENUS 2022	**7 185 000$**
CHARGES	
Administration et opérations	950 500$
Animations, activités et services aux membres	1 381 000$
Communications et marketing	555 000$
Propreté et sécurité	1 375 000$
Embellissement	1 200 000$
Développement économique et commercial	615 000$
Projets spéciaux	200 000$
Mauvaises créances	1 267 500$
TOTAL CHARGES 2022	**(7 539 000$)**
RÉSULTAT 2022	**(354 000$)**

M. Castanheira invite les membres qui souhaitent poser des questions à le faire.

Puisqu'il n'y a aucune question, M. Castanheira invite les membres à voter l'adoption du budget 2021.

M. Goulet propose l'adoption du budget 2022 tel que présenté et Mme Gagné seconde. Le budget 2022 de la SDC Montréal centre-ville est adopté à l'unanimité.

Fin de l'Extrait.

André Bouthillier
Secrétaire du Conseil d'administration

REVENUS	Budget 2022 adopté
Cotisations	4,225,000.00 $
Commandites	50,000.00 $
Subventions	2,800,000.00 $
Intérêts	35,000.00 $
Autres revenus	75,000.00 $
TOTAL REVENUS	$7,185,000.00
DÉPENSES	
Dépenses administratives	395,500.00 $
Dépenses opérationnelles	555,000.00 $
Animations, activités et services aux membres	1,381,000.00 $
Communications et marketing	550,000.00 $
Propreté et sécurité	1,375,000.00 $
Embellissement	1,200,000.00 $
Développement économique et commercial	615,000.00 $
Projets spéciaux	200,000.00 $
Mauvaises créances anticipé (cotisations)	1,267,500.00 $
TOTAL DÉPENSES	7,539,000.00 $
RÉSULTAT NET	(354,000.00) $

Ville-Marie
Montréal

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL MONTRÉAL CENTRE-VILLE, POUR LA PÉRIODE DU 1er JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2022 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 14 décembre 2021 le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie 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 valeur foncière est constituée de la valeur foncière ajustée d'une unité d'évaluation conformément à l'article 253.30 de la Loi sur la fiscalité municipale lorsqu'applicable;

4° 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 %;

5° la base de la cotisation est établie en effectuant consécutivement les opérations suivantes :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2022 par la valeur foncière attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2022;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'unité d'évaluation au 1er janvier 2022.

Toutefois, lorsqu'un immeuble abrite plusieurs unités d'évaluation distinctes, la base de la cotisation est établie en effectuant les opérations qui suivent :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2022 par la somme des valeurs foncières attribuables aux parties non résidentielles des unités d'évaluation inscrites, à l'égard de cet immeuble, au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2022;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'immeuble au 1er janvier 2022.

Aux fins du paragraphe 5°, la valeur foncière des immeubles visés aux paragraphes 3°, 13°, 14°, 15° et 16° de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale est réputée être la valeur foncière ajustée attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Montréal centre-ville pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022 qui figure à l'annexe A est approuvé.

3. Aux fins de ce budget, il est imposé aux membres de cette société une cotisation au taux de 0,0518 % appliqué sur la base de la cotisation de chaque établissement d'entreprise, à laquelle cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

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 au premier alinéa n'est facturée qu'une seule fois pour l'ensemble des locaux occupés par ce membre aux fins de cette entreprise.

4. Malgré l'article 3, la cotisation imposée ne peut être inférieure à 50,00 $ ni supérieure à 7 500,00 $.

5. 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.

6. 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 $: 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 $ 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.

Lorsqu'un 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.

7. 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 2022, 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 $, excluant la T.P.S. et la T.V.Q.

ANNEXE A
SDC MONTRÉAL CENTRE-VILLE – BUDGET 2022

GDD 1219118010

REVENUS	Budget 2022 adopté
Cotisations	4,225,000.00 $
Commandites	50,000.00 $
Subventions	2,800,000.00 $
Intérêts	35,000.00 $
Autres revenus	75,000.00 $
TOTAL REVENUS	$7,185,000.00
DÉPENSES	
Dépenses administratives	395,500.00 $
Dépenses opérationnelles	555,000.00 $
Animations, activités et services aux membres	1,381,000.00 $
Communications et marketing	550,000.00 $
Propreté et sécurité	1,375,000.00 $
Embellissement	1,200,000.00 $
Développement économique et commercial	615,000.00 $
Projets spéciaux	200,000.00 $
Mauvaises créances anticipé (cotisations)	1,267,500.00 $
TOTAL DÉPENSES	7,539,000.00 $
RÉSULTAT NET	(354,000.00) $

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.08

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1219118009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

D'adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal, Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-12 10:55

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1219118009**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

CONTENU

CONTEXTE

L'article 458.25 de la Loi sur les cités et villes stipule que toute société de développement commercial doit adopter son budget annuel en assemblée générale convoquée spécifiquement à cette fin. L'article 458.27 de la même loi précise d'une part que le conseil municipal peut approuver le budget adopté par l'assemblée de la SDC après s'être assuré que toutes les formalités aient été suivies pour son adoption et peut, d'autre part, décréter par règlement, la cotisation et les modalités de perception auprès des membres de la SDC.
Par les dispositions de l'article 1, paragraphe 5 du *Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108)* , la Ville de Montréal délègue ce pouvoir aux conseils d'arrondissement.

Le présent dossier décisionnel vise ainsi à adopter le règlement approuvant le budget 2022 de la SDC Vieux-Montréal - Quartier historique ainsi que modalités de perception des cotisations auprès de ses membres.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA20 240569 - 8 décembre 2020 : Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021;
CA19 240559 - 10 décembre 2019 : Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020 ;
CA18 24 0619 - 21 novembre 2018 : Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019 ;
CA17 240679 - 12 décembre 2017 - Adopter un règlement visant l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018.

DESCRIPTION

Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022, a été établi à 1 581 000 $. Afin d'atteindre ce budget, la SDC demande au conseil d'arrondissement de percevoir une somme de 1 564 000 $ en cotisations auprès de ses membres.
Aux fins d'atteindre la somme demandée en cotisations, le Service des finances devra déterminer les deux taux de cotisation applicables à cette SDC. Le premier de ces taux applicable à la valeur foncière pondérée pour chacun des établissements membres et l'autre, à la superficie des locaux occupés par chacun des établissements tenus, par la loi, à contribuer à la SDC.

JUSTIFICATION

Cette procédure est conforme aux dispositions de l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes, la SDC ayant tenu son assemblée générale le 9 septembre 2021 et produit un procès-verbal conforme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s/o

MONTRÉAL 2030

s/o

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s/o

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

s/o

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s/o

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion : 23 novembre 2021
Adoption du Règlement, 14 décembre 2021
Imposition des cotisations: 2022

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 administratif.

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

Mélissa LAPIERRE-GRANO, Ville-Marie
Vincent MEUNIER, Service du développement économique

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Angelique LECESVE
Commissaire au développement économique

Tél : 438-831-0259
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-10-18

Katerine ROWAN
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-2624
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1219118009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

Budget 2022 (1).pdfB2021-1004 - Extrait AGB 2021_Adoption budget 2022 (1).pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Angelique LECESVE
Commissaire au développement économique

Tél : 438-831-0259
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1219118009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AGT - 1219118009 - Vieux-Montréal 2022.docAnnexe A.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-12

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VIEUX-MONTRÉAL
SDC
QUARTIER HISTORIQUE

BUDGET 2022

REVENUS	
Cotisations des membres 2022	1 564 000
Intérêts	17 000
Total des revenus	**1 581 000**

DÉPENSES	
1- Projets et support aux événements	235 000
2- Communications et promotion	370 000
3- Opérations et convivialité du Vieux-Montréal	380 000
4-Service aux membres et réseautage	215 000
5- Affaires financières et juridiques	33 000
6- Administration	348 000
Total des dépenses	**1 581 000**

VIEUX-
MONTRÉAL
—SDC—
QUARTIER
HISTORIQUE

Extrait du Procès-verbal de l'Assemblée générale du budget
SDC Vieux-Montréal – Quartier historique

Tenue le 9 septembre 2021, à 10h00
Salle de la Commune, Marché Bonsecours
310, Rue Saint Paul Est

« 7. Présentation et adoption du budget 2022

M. Mario Lafrance propose aux membres de la SDC que le budget 2022 soit identique à celui de l'année 2021 et ce, sans modification dans les postes budgétaires.

Attendu que nous sommes toujours en période de pandémie, il est préférable de ne pas exiger d'augmentation de budget pour l'année 2022 comme cela avait été le cas pour l'année 2021. Donc, comme pour le Budget 2020 et le Budget 2021, la cotisation annuelle minimale des membres restera à 110,00 $ et la cotisation annuelle maximale, à 5 500,00 $.

Le budget 2022 de la SDC engendrera des dépenses de 1 581 000 $ au total. Pour assurer un budget équilibré, les revenus devront être du même ordre. Comme il n'y aura pas d'indexation annuelle au coût de la vie, dans ce montant global, la somme des cotisations des membres de la SDC sera encore de 1 564 000$. La constitution totale des revenus pour le budget 2022 de la SDC prévoit également l'entrée d'un montant de 17 000 $, provenant de revenus d'intérêts escomptés.

Le budget 2022 sera identique au budget 2021 et ce, sans modification dans les postes budgétaires. Le budget 2021 de la SDC Vieux-Montréal – Quartier historique sera ainsi de **1 581 000 $** au total. Dans ce montant global, la somme des cotisations des membres de la SDC sera de 1 564 000 $. Un montant de 17 000 $, provenant de revenus d'intérêts escomptés, s'ajoutera aux cotisations des membres. Il n'y aura pas d'indexation annuelle au coût de la vie, la cotisation annuelle minimale sera maintenue à 110,00 $ et la cotisation annuelle maximale, à 5 500,00 $.

L'adoption du budget pour l'année 2022, tel que présenté, est proposée par M. Vincent Di Candido, secondé par Mme Anne de Shalla.
Adopté à l'unanimité.
(Résolution B2021-1004) »

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DU VIEUX-MONTRÉAL – QUARTIER HISTORIQUE, POUR LA PÉRIODE DU 1er JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2022 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 14 décembre 2021, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie 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 valeur foncière est constituée de la valeur foncière ajustée d'une unité d'évaluation conformément à l'article 253.30 de la Loi sur la fiscalité municipale lorsqu'applicable;

4° 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 %;

5° la base de la cotisation est établie en effectuant consécutivement les opérations suivantes :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2022 par la valeur foncière attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2022;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'unité d'évaluation au 1er janvier 2022.

Toutefois, lorsqu'un immeuble abrite plusieurs unités d'évaluation distinctes, la base de la cotisation est établie en effectuant les opérations qui suivent :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2022 par la somme des valeurs foncières attribuables aux parties non résidentielles des unités d'évaluation inscrites, à l'égard de cet immeuble, au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2022;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'immeuble au 1er janvier 2022.

Aux fins du paragraphe 5°, la valeur foncière des immeubles visés aux paragraphes 3°, 13°, 14°, 15° et 16° de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale est réputée être la valeur foncière ajustée attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier Historique pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022, qui figure à l'annexe A, est approuvé.

3. Aux fins de ce budget, il est imposé aux membres de cette société, une cotisation au taux de 0,1102 % appliqué sur la base de la cotisation de chaque établissement d'entreprise, à laquelle cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

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 au premier alinéa n'est facturée qu'une seule fois pour l'ensemble des locaux occupés par ce membre aux fins de cette entreprise.

4. Malgré l'article 3, la cotisation imposée ne peut être inférieure à 110,00 $ ni être supérieure à 5 500,00 $.

5. 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.

6. 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 $: 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 $ 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.

Lorsqu'un 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.

7. 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 2022, 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 DU VIEUX-MONTRÉAL – QUARTIER HISTORIQUE - BUDGET 2022

GDD1219118009

VIEUX-MONTRÉAL
SDC
QUARTIER HISTORIQUE

BUDGET 2022

REVENUS	
Cotisations des membres 2022	1 564 000
Intérêts	17 000
Total des revenus	**1 581 000**

DÉPENSES	
1- Projets et support aux événements	235 000
2- Communications et promotion	370 000
3- Opérations et convivialité du Vieux-Montréal	380 000
4-Service aux membres et réseautage	215 000
5- Affaires financières et juridiques	33 000
6- Administration	348 000
Total des dépenses	**1 581 000**

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.09

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1217135005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement imposant, à compter du 1er janvier 2022, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service

D'adopter le règlement intitulé « Règlement sur la taxe relative aux services (exercice financier 2022) » imposant, à compter du 1er janvier 2022, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-15 11:13

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1217135005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement imposant, à compter du 1er janvier 2022, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service

CONTENU

CONTEXTE

Suite à la réforme du financement des arrondissements en 2013, l'administration centrale a cédé un espace fiscal aux arrondissements correspondant à 0,05 $ / 100 $ d'évaluation foncière en contrepartie d'une diminution des transferts centraux versés. Cette composante de la réforme est maintenue pour le budget de 2022. Il appartient aux arrondissements de déterminer les orientations relatives à l'indexation, ou non, de cet espace fiscal.
Le taux de taxation est ajusté en fonction du nouveau rôle d'évaluation 2021-2023, et de l'estimé de la croissance immobilière. À noter qu'il ne s'agit pas d'une taxe supplémentaire imposée mais bien d'un transfert de pouvoir provenant de la Ville centre.
Le présent règlement s'applique à l'exercice financier de 2022 et prend effet à compter du 1er janvier 2022 sous réserve de l'adoption, par le conseil municipal, du budget d'arrondissement de Ville-Marie.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA20 240484 : Adopter un règlement imposant, à compter du 1er janvier 2021, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service.
CA19 240557 : Adopter un règlement imposant, à compter du 1er janvier 2020, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service.

DESCRIPTION

La taxe relative aux services est une taxe locale qui permet de compléter la dotation budgétaire consentie par le Service des finances.

JUSTIFICATION

Conformément à l'article 146 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* , le conseil d'arrondissement peut par règlement imposer une taxe sur tous les immeubles imposables situés dans l'arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La taxe sera applicable à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie.

MONTRÉAL 2030

N/A

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)

1) Avis public - Avis de motion et dépôt du projet de règlement
2) Avis de motion et dépôt du projet de règlement à une séance du CA
3) Avis public - Adoption du règlement
4) Adoption du règlement à une séance du CA
5) Avis public - Entrée en vigueur le 1er janvier 2022

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

Sophie CHAMARD, Service des finances
Samba Oumar ALI, Ville-Marie

Lecture :

Samba Oumar ALI, 12 novembre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Katerine ROWAN
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514-872-2624
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-11

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des relations avec les citoyens des communications du greffe et des services administratifs

Tél : 514 872-7313
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1217135005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Objet :	Adopter un règlement imposant, à compter du 1er janvier 2022, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service

CA-24-xxx Taxe relative aux services 2022.doc

RESPONSABLE DU DOSSIER

Katerine ROWAN
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514-872-2624
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

CA-24-xxx Règlement sur la taxe relative aux services (exercice financier 2022)

Vu l'article 146 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ., chapitre C-11.4);

Vu la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ., chapitre F-2.1);

À la séance du _____ 2021, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie 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 0,0398 % 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 de 2022 et a effet à compter du 1er janvier 2022.

_____

Un avis relatif à ce règlement (dossier 1217135005) *a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le _____ 2021, annonçant la date de son entrée en vigueur le 1er janvier 2022.*

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.10

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1219118012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

D'adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-12 12:35

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1219118012**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

CONTENU

CONTEXTE

L'article 458.25 de la Loi sur les cités et villes stipule que toute société de développement commercial doit adopter son budget annuel en assemblée générale convoquée spécifiquement à cette fin. L'article 458.27 de la même loi précise d'une part que le conseil municipal peut approuver le budget adopté par l'assemblée de la SDC après s'être assuré que toutes les formalités aient été suivies pour son adoption et peut, d'autre part, décréter par règlement, la cotisation et les modalités de perception auprès des membres de la SDC.
Par les dispositions de l'article 1, paragraphe 5 du *Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108)* , la Ville de Montréal délègue ce pouvoir aux conseils d'arrondissement.

Le présent dossier décisionnel vise ainsi à adopter le règlement approuvant le budget 2022 de la SDC Village ainsi que modalités de perception des cotisations auprès de ses membres.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA20 240570 - 8 décembre 2020 : Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021;
CA19 240240560 - 10 décembre 2019 : Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020;

CA18 240620 - 21 novembre 2018 : Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019 – Avis de motion et dépôt;

CA17 240678 - 12 décembre 2017 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018;

DESCRIPTION

Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022, a été établi à 2 246 500 $. Afin d'atteindre ce budget, la SDC demande au conseil d'arrondissement de percevoir une somme de 620 000 $ en cotisations auprès de ses membres.
Aux fins d'atteindre la somme demandée en cotisations, le Service des finances devra déterminer les deux taux de cotisation applicables à cette SDC. Le premier de ces taux applicable à la valeur foncière pondérée pour chacun des établissements membres et l'autre, à la superficie des locaux occupés par chacun des établissements tenus, par la loi, à contribuer à la SDC.

JUSTIFICATION

Cette procédure est conforme aux dispositions de l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes, la SDC ayant tenu son assemblée générale le 21 septembre 2021 et produit un procès-verbal conforme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s/o

MONTRÉAL 2030

s/o

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s/o

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

s/o

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s/o

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion : 23 novembre 2021
Adoption du Règlement, 14 décembre 2021
Imposition des cotisations: 2022

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 administratif.

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

Mélissa LAPIERRE-GRANO, Ville-Marie
Vincent MEUNIER, Service du développement économique

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Angelique LECESVE
Commissaire au développement économique

Tél : 438-831-0259
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-10-18

Katerine ROWAN
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-2624
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1219118012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

resolution_budget_AGA_2021_signee.pdfbudget_2022_v3.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Angelique LECESVE
Commissaire au développement économique

Tél : 438-831-0259
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1219118012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AGT - 1219118012 - Village 2022.docAnnexe A.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-12

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

Extrait du procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle de la Société de développement commercial du Village, tenue le 21 septembre 2021.

Adoption du budget 2022

Proposition du président du conseil d'administration de la Société de développement commercial du Village, Jean-Philippe Loignon, appuyée par Isabelle Corriveau, trésorière.

Il est résolu à majorité :

D'adopter le budget prévisionnel 2022 présenté en assemblée générale annuelle des membres, qui comprend un budget de cotisation des membres de 620 000 $.

Résolution AGA-210921-05

Jean-Philippe Loignon
Président

Isabelle Corriveau
Trésorière

SDC VILLAGE MONTRÉAL - BUDGET 2022

REVENUS		TOTAL 2022
COTISATIONS MEMBRES 2022	$620 000,00	
MAUVAISES CRÉANCES (5%)	**-$100 000,00**	
Cotisations antérieures + Intérêts	$10 000,00	
Cotisations membres volontaires	$15 000,00	
		$545 000,00
SUBVENTIONS		
Ville de Montréal - Ville centre: subvention au maintien des SDC	$100 000,00	
Ville de Montréal - Arrondissement VM: subvention aux projets	$300 000,00	
Ville de Montréal - Ville centre: subvention salariale	$35 000,00	
Tourisme Montréal	$250 000,00	
Gouv du Québec - FIRM	$90 000,00	
Gouv du Canada - Subvention	$350 000,00	
Gouv du Canada - Emploi d'été Canada	$75 000,00	
Revenus d'intérêts et divers	$1 500,00	
Revenus de ventes	$275 000,00	
Revenus de rachat d'actif ZAP wifi	$25 000,00	
		$1 501 500,00
COMMANDITES	$200 000,00	$200 000,00

TOTAL REVENUS NET (*)	**$2 246 500,00**

ACTIVITÉS		TOTAL 2022
Aménagement du territoire		$1 055 000,00
Événements et animation		$155 000,00
Services aux membres		$310 000,00
Communications		$126 500,00
SOUS-TOTAL DÉPENSES (*)		**$1 646 500,00**

FRAIS D'ADMINISTRATION		TOTAL 2022
Ressources humaines et administration	401 500,00 $	
Bureau	169 000,00 $	
SOUS-TOTAL FRAIS ADMINISTRATION		**$570 500,00**

TOTAL DÉPENSES + FRAIS ADMINISTRATION (*)	**$2 217 000,00**

SURPLUS (PERTES)	**$29 500,00**

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DU VILLAGE, POUR LA PÉRIODE DU 1er JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2022 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 14 décembre 2021, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie 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 valeur foncière est constituée de la valeur foncière ajustée d'une unité d'évaluation conformément à l'article 253.30 de la Loi sur la fiscalité municipale lorsqu'applicable;

4° 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 %;

5° la base de la cotisation est établie en effectuant consécutivement les opérations suivantes :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2022 par la valeur foncière attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2022;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'unité d'évaluation au 1er janvier 2022.

Toutefois, lorsqu'un immeuble abrite plusieurs unités d'évaluation distinctes, la base de la cotisation est établie en effectuant les opérations qui suivent :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2022 par la somme des valeurs foncières attribuables aux parties non résidentielles des unités d'évaluation inscrites, à l'égard de cet immeuble, au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2022;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'immeuble au 1er janvier 2022.

Aux fins du paragraphe 5°, la valeur foncière des immeubles visés aux paragraphes 3°, 13°, 14°, 15° et 16° de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale est réputée être la valeur foncière ajustée attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022, qui figure à l'annexe A, est approuvé.

3. Aux fins de ce budget, il est imposé aux membres de cette société une cotisation composée du taux de 0,1546 % appliqué sur la base de la cotisation de chaque établissement d'entreprise ainsi que du taux de 0,150237 $ le pied carré, multiplié par la superficie de chaque établissement. À cette cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

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 au premier alinéa n'est facturée qu'une seule fois pour l'ensemble des locaux occupés par ce membre aux fins de cette entreprise.

4. Malgré l'article 3, la cotisation imposée ne peut être inférieure à 300,00 $ ni supérieure à 40 000,00 $.

5. 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.

6. 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 $: 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 $ 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.

Lorsqu'un 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.

7. 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 2022, 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 DU VILLAGE - BUDGET 2022

GDD 1219118012

SDC VILLAGE MONTRÉAL - BUDGET 2022

REVENUS		TOTAL 2022
COTISATIONS MEMBRES 2022	$620 000,00	
MAUVAISES CRÉANCES (5%)	**-$100 000,00**	
Cotisations antérieures + Intérêts	$10 000,00	
Cotisations membres volontaires	$15 000,00	
		$545 000,00
SUBVENTIONS		
Ville de Montréal - Ville centre: subvention au maintien des SDC	$100 000,00	
Ville de Montréal - Arrondissement VM: subvention aux projets	$300 000,00	
Ville de Montréal - Ville centre: subvention salariale	$35 000,00	
Tourisme Montréal	$250 000,00	
Gouv du Québec - FIRM	$90 000,00	
Gouv du Canada - Subvention	$350 000,00	
Gouv du Canada - Emploi d'été Canada	$75 000,00	
Revenus d'intérêts et divers	$1 500,00	
Revenus de ventes	$275 000,00	
Revenus de rachat d'actif ZAP wifi	$25 000,00	
		$1 501 500,00
COMMANDITES	$200 000,00	$200 000,00

TOTAL REVENUS NET (*)	**$2 246 500,00**

ACTIVITÉS		TOTAL 2022
Aménagement du territoire		$1 055 000,00
Événements et animation		$155 000,00
Services aux membres		$310 000,00
Communications		$126 500,00
SOUS-TOTAL DÉPENSES (*)		**$1 646 500,00**

FRAIS D'ADMINISTRATION		TOTAL 2022
Ressources humaines et administration	401 500,00 $	
Bureau	169 000,00 $	
SOUS-TOTAL FRAIS ADMINISTRATION		**$570 500,00**

TOTAL DÉPENSES + FRAIS ADMINISTRATION (*)	**$2 217 000,00**

SURPLUS (PERTES)	**$29 500,00**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.11

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1219118011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

D'adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-15 11:11

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1219118011**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

CONTENU

CONTEXTE

L'article 458.25 de la Loi sur les cités et villes stipule que toute société de développement commercial doit adopter son budget annuel en assemblée générale convoquée spécifiquement à cette fin. L'article 458.27 de la même loi précise d'une part que le conseil municipal peut approuver le budget adopté par l'assemblée de la SDC après s'être assuré que toutes les formalités aient été suivies pour son adoption et peut, d'autre part, décréter par règlement, la cotisation et les modalités de perception auprès des membres de la SDC.
Par les dispositions de l'article 1, paragraphe 5 du *Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108)* , la Ville de Montréal délègue ce pouvoir aux conseils d'arrondissement.

Le présent dossier décisionnel vise ainsi à adopter le règlement approuvant le budget 2022 de la SDC du Quartier latin ainsi que modalités de perception des cotisations auprès de ses membres.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA20 240568 - décembre 2020 : Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021;
CA19 240558 - 10 décembre 2019 : Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020 :

CA18 240618 - 21 novembre 2018 : Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019 ;

CA17 240677 - 12 décembre 2017 - Adopter un règlement visant l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 ;

DESCRIPTION

Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Quartier latin, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022, a été établi à 764 500 $. Afin d'atteindre ce budget, la SDC demande au conseil d'arrondissement de percevoir une somme de 327 500 $ en cotisations auprès de ses membres.
Aux fins d'atteindre la somme demandée en cotisations, le Service des finances devra déterminer les deux taux de cotisation applicables à cette SDC. Le premier de ces taux applicable à la valeur foncière pondérée pour chacun des établissements membres et l'autre, à la superficie des locaux occupés par chacun des établissements tenus, par la loi, à contribuer à la SDC.

JUSTIFICATION

Cette procédure est conforme aux dispositions de l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes, la SDC ayant tenu son assemblée générale le 22 septembre 2021 et produit un procès-verbal conforme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s/o

MONTRÉAL 2030

s/o

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s/o

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

s/o

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s/o

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion : 23 novembre 2021
Adoption du Règlement, 14 décembre 2021
Imposition des cotisations: 2022

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 administratif.

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

Mélissa LAPIERRE-GRANO, Ville-Marie
Vincent MEUNIER, Service du développement économique

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Angelique LECESVE
Commissaire au développement économique

Tél : 438-831-0259
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-10-18

Katerine ROWAN
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-2624
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1219118011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

BUDGET 2022_SDQL.xlsm - 2022.pdfAGB2021-02_Adoption-Budget-2022 Signature (1).pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Angelique LECESVE
Commissaire au développement économique

Tél : 438-831-0259
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1219118011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AGT - 1219118011 - Quartier Latin 2022.docAnnexe A.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-08

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

SDC
QUARTIER LATIN

REVENUS	Budget 2022 Projet
Cotisations rég. des membres	327,500 $
Pertes anticipées COVID-19	(30,000) $
Cotisations ant. membres	30,000 $
Contributions volvolontaires Institutions	6,500 $
Arrondissement Ville-Marie - Subvention salariale	40,000 $
Arrondissement Ville-Marie - Programme de propreté	38,000 $
Arrondissement Ville-Marie - Projet d'accueil	80,000 $
Arrondissement Ville-Marie - Autres subventions	150,000 $
Ville de Montréal - Programme de soutien aux SDC	100,000 $
Ville de Montréal - Autres subventions	- $
Commandites d'événements	20,000 $
Autres revenus	- $
Revenus d'intérêts	2,500 $
TOTAL DES REVENUS	**764,500 $**
ADMINISTRATION	
ADMINISTRATION	175,000 $
FRAIS D'ASSEMBLÉES	2,000 $
FRAIS FINANCIERS	1,000 $
REMBOURSEMENT PRÊT COVID	- $
TOTAL DES DÉPENSES ADMINISTRATION	**178,000 $**

PROJETS	BUDGET 2022
TOTAL BUDGET DISPONIBLE POUR PROJETS	**586,500 $**
DOMAINE PUBLIC	**143,000 $**
1. PROPRETÉ QUARTIER LATIN	38,000 $
2. ACCUEIL & PRÉVENTION	80,000 $
3. CHANTIER STM (Mesures de mitigations)	25,000 $
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE	**140,000 $**
1. PROJET HORTICULTURE	35,000 $
2. DÉCORATION HIVERNAL	35,000 $
3. MOBILIER URBAIN	70,000 $
PROGRAMMATION CULTURELLE	**130,000 $**
1. MONTRÉAL COMPLÉTEMENT CIRQUE	30,000 $
2. EXPOSITION / ART DE RUE	15,000 $
3. FOIRES COMMERCIALES (2)	40,000 $
4. ANIMATION DE L'ESPACE PUBLIC	45,000 $
COMMUNICATIONS/MARKETING/POSITIONNEMENT	**125,000 $**
1. RESSOURCE	40,000 $
2. PROMOTION DU QUARTIER LATIN ET DE SES COMMERCES	75,000 $
3. NOUVELLE IDENTITÉ - SITE INTERNET	- $
4. POSITIONNEMENT STRATÉGIQUE ET RECRUTEMENT COMMERCIAL	10,000 $

SERVICE AUX MEMBRES	17,000 $
1. FORMATION / COACHING	2,000 $
2. ACTIVITÉS DE RÉSEAUTAGE	5,000 $
3. SONDAGE / ÉTUDE / ACTIVITÉS DE RECHERCHE	10,000 $
	- $
GRAND TOTAL - DÉPENSES PROJETS	**555,000 $**
SURPLUS NON AFFECTÉ	**31,500 $**

SDC

QUARTIER LATIN

Résolution de l'Assemblée générale du budget de la Société de développement commercial du Quartier latin adoptée le 22 septembre 2021

No. de résolution : AGB2021-02

« **4. Présentation du Budget 2022**

Suivant la proposition de M. Daniel Pilon, secondé par M. Michel Lavallée, le Budget 2022 de la SDC Quartier latin est adopté tel que présenté.
Adopté à l'unanimité.
Résolution AGB2021-02 »

Adoptée à l'unanimité.

Copie certifiée conforme. Signée à Montréal, le 29 septembre 2021.

Patrice Ansay
Président

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL QUARTIER LATIN POUR LA PÉRIODE DU 1er JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2022 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 14 décembre 2021, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie 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 valeur foncière est constituée de la valeur foncière ajustée d'une unité d'évaluation conformément à l'article 253.30 de la Loi sur la fiscalité municipale lorsqu'applicable;

4° la superficie d'un établissement d'entreprise est égale à la superficie qu'il occupe plus ou moins 5 %;

5° la base de la cotisation est établie en effectuant consécutivement les opérations suivantes :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2022 par la valeur foncière attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2022;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'unité d'évaluation au 1er janvier 2022.

Aux fins du paragraphe 5°, la valeur foncière des immeubles visés aux paragraphes 3°, 13°, 14°, 15° et 16° de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale est réputée être la valeur foncière ajustée attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Quartier latin pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022, 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 situé au rez-de-chaussée d'un immeuble, une cotisation composée du taux de 0,2820 % appliqué sur la base de la cotisation de l'établissement du membre ainsi que du taux de 0,181763 $ le pied carré, multiplié par la superficie du local occupé par chaque établissement d'entreprise. À cette cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

Lorsque l'établissement d'entreprise est situé ailleurs qu'au rez-de-chaussée d'un immeuble, il est imposé à tout membre de cette société qui occupe ou tient un tel établissement, une cotisation composée du taux de 0,2679 % appliqué sur la base de la cotisation de cet établissement ainsi que du taux de 0,172675 $ le pied carré, multiplié par la superficie du local occupé par cet établissement. À cette cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

Malgré ce qui précède, la cotisation imposée ne peut être supérieure à 19 000,00 $ ni inférieure à 400,00 $ lorsque l'établissement d'entreprise est situé au rez-de-chaussée d'un immeuble et elle ne peut être supérieure à 18 000,00 $ ni inférieure à 400,00 $ lorsqu'il est situé ailleurs qu'au rez-de-chaussée d'un immeuble.

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.

4. 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 dans les 60 jours après l'expédition du compte de cotisation.

5. 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 $: 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 $ 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.

Lorsqu'un 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.

6. 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 2022, 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 QUARTIER LATIN – BUDGET 2022

GDD1219118011

SDC
QUARTIER LATIN

REVENUS	Budget 2022 Projet
Cotisations rég. des membres	327,500 $
Pertes anticipées COVID-19	(30,000) $
Cotisations ant. membres	30,000 $
Contributions volvolontaires Institutions	6,500 $
Arrondissement Ville-Marie - Subvention salariale	40,000 $
Arrondissement Ville-Marie - Programme de propreté	38,000 $
Arrondissement Ville-Marie - Projet d'accueil	80,000 $
Arrondissement Ville-Marie - Autres subventions	150,000 $
Ville de Montréal - Programme de soutien aux SDC	100,000 $
Ville de Montréal - Autres subventions	- $
Commandites d'événements	20,000 $
Autres revenus	- $
Revenus d'intérêts	2,500 $
TOTAL DES REVENUS	**764,500 $**
ADMINISTRATION	
ADMINISTRATION	175,000 $
FRAIS D'ASSEMBLÉES	2,000 $
FRAIS FINANCIERS	1,000 $
REMBOURSEMENT PRÊT COVID	- $
TOTAL DES DÉPENSES ADMINISTRATION	**178,000 $**

PROJETS	BUDGET 2022
TOTAL BUDGET DISPONIBLE POUR PROJETS	**586,500 $**
DOMAINE PUBLIC	**143,000 $**
1. PROPRETÉ QUARTIER LATIN	38,000 $
2. ACCUEIL & PRÉVENTION	80,000 $
3. CHANTIER STM (Mesures de mitigations)	25,000 $
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE	**140,000 $**
1. PROJET HORTICULTURE	35,000 $
2. DÉCORATION HIVERNAL	35,000 $
3. MOBILIER URBAIN	70,000 $
PROGRAMMATION CULTURELLE	**130,000 $**
1. MONTRÉAL COMPLÉTEMENT CIRQUE	30,000 $
2. EXPOSITION / ART DE RUE	15,000 $
3. FOIRES COMMERCIALES (2)	40,000 $
4. ANIMATION DE L'ESPACE PUBLIC	45,000 $
COMMUNICATIONS/MARKETING/POSITIONNEMENT	**125,000 $**
1. RESSOURCE	40,000 $
2. PROMOTION DU QUARTIER LATIN ET DE SES COMMERCES	75,000 $
3. NOUVELLE IDENTITÉ - SITE INTERNET	- $
4. POSITIONNEMENT STRATÉGIQUE ET RECRUTEMENT COMMERCIAL	10,000 $

SERVICE AUX MEMBRES	17,000 $
1. FORMATION / COACHING	2,000 $
2. ACTIVITÉS DE RÉSEAUTAGE	5,000 $
3. SONDAGE / ÉTUDE / ACTIVITÉS DE RECHERCHE	10,000 $
	- $
GRAND TOTAL - DÉPENSES PROJETS	**555,000 $**
SURPLUS NON AFFECTÉ	**31,500 $**

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.12

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1217135008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie - exercice financier 2022

D'adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2022.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-15 11:17

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1217135008**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie - exercice financier 2022

CONTENU

CONTEXTE

En vertu de l'article 145 de la Charte de la ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), le conseil d'arrondissement peut prévoir une tarification pour financer en tout ou en partie ses biens, services ou activités. Cette tarification est révisée annuellement afin d'y apporter les modifications nécessaires.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Résolution CA20 240571 du 8 décembre 2020 - Adopter le Règlement sur les tarifs – exercice financier 2021 (1202701026).
Résolution CA20 240128 du 10 mars 2020 : Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2020 (1202701012).

Résolution CA18 240691 du 5 décembre 2018 : Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2019 (1182701055).

DESCRIPTION

La présent dossier vise à adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2022, dont le projet est joint dans la section « Pièces jointes » du présent sommaire décisionnel.
Pour l'exercice financier 2022, l'orientation générale retenue est une indexation de 2 % des tarifs par rapport aux tarifs de l'exercice financier 2021. Certains tarifs demeureront identiques à ceux de 2021, notamment ceux relatifs aux cafés-terrasses et permis de musiciens, amuseurs publics, d'artistes ou d'artisans.

Voici un résumé non-exhaustif des modifications de tarifs pour l'arrondissement de Ville-Marie en 2022 :

- les tarifs relatifs à la pratique récréative d'un sport collectif reconnu par une association régionale et ayant une convention avec la Ville de Montréal pour le territoire de Montréal-Concordia ont été ajustés afin que tarification soit uniforme à celle des autres arrondissements concernés (article 23);
- des tarifs ont été ajoutés en ce qui concerne les frais perçus pour la construction ou l'élimination d'un bateau de trottoir donnant accès à une propriété riveraine en application

des règlements (article 29) ;
- une catégorie de véhicules, soit ceux munis d'une plaque verte, a été ajoutée en ce qui concerne l'émission de permis de stationnement réservé aux résidants (article 53).

JUSTIFICATION

L'adoption d'un nouveau règlement sur les tarifs de l'arrondissement est nécessaire afin de mettre à jour certaines tarifications pour l'année 2022.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

MONTRÉAL 2030

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion : CA du 23 novembre 2021
Adoption : CA du 14 décembre 2021
Avis public de promulgation : 18 décembre 2021
Entrée en vigueur : 1er janvier 2022

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

Samba Oumar ALI, Ville-Marie
Stéphanie TURCOTTE, Ville-Marie
Maryse BOUCHARD, Ville-Marie
Alain DUFRESNE, Ville-Marie
Sylvain DAOUST, Ville-Marie
Isabelle FORTIER, Ville-Marie

Lecture :

Alain DUFRESNE, 16 novembre 2021
Stéphanie TURCOTTE, 16 novembre 2021
Sylvain DAOUST, 15 novembre 2021
Isabelle FORTIER, 15 novembre 2021
Samba Oumar ALI, 12 novembre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Katerine ROWAN
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514-872-2624
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-11

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des services administratifs

Tél : 514 872-7313
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1217135008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie - exercice financier 2022

CA-24-XXX_Règlement sur les tarifs 2022_VF.doc

RESPONSABLE DU DOSSIER

Katerine ROWAN
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514-872-2624
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

CA-24-XXX Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2022

Vu les articles 244.1 à 244.10 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1);

Vu l'article 145 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du 14 décembre 2021, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

CHAPITRE I
ÉTUDES DE PROJETS RÉGLEMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS

1. Aux fins du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande d'approbation d'une construction en surhauteur :

a) d'une superficie de plancher de moins de 10 000 m^2 : 5 306 $;

b) d'une superficie de plancher de 10 000 m^2 et plus : 10 602 $;

c) d'une modification d'une construction en surhauteur déjà approuvée ou en droits acquis : 1 883 $;

2° pour l'étude d'une demande d'autorisation d'exercer un usage conditionnel :

a) pour les usages « aire d'agriculture urbaine dans des bacs » et « aire de vente, d'entreposage ou d'étalage de produits agro-alimentaires (tels que fleurs, plantes, fruits et légumes) » sur un terrain non bâti : 312 $;

b) pour tout autre usage : 941 $;

3° pour l'étude d'une demande d'ordonnance édictée en vertu de l'article 560 de ce règlement : 260 $;

4° pour l'étude d'une demande de modification de zonage : 3 537 $;

5° pour l'étude d'une demande d'avis préliminaire à une demande prévue aux paragraphes 1°, 2° et 4°: 312 $.

Le tarif prévu au paragraphe 3° ne s'applique pas dans le cas où la demande d'ordonnance vise un organisme sans but lucratif possédant un certificat d'occupation valide pour l'occupation d'un local à cet emplacement ou dans le cas où la demande d'ordonnance vise une Société de développement commercial.

Le tarif prévu au paragraphe 5° est déduit si une demande prévue aux paragraphes 1°, 2° et 4° est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

2. Aux fins du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de dérogation mineure pour un projet :

a) de clôture ou d'enseigne : 588 $;

b) de superficie et dimension d'un lot : 588 $;

c) d'une superficie de plancher de moins de 500 m^2 : 588 $;

d) d'une superficie de plancher de 500 m^2 à moins de 10 000 m^2 : 1 176 $;

e) d'une superficie de plancher de 10 000 m^2 à moins de 25 000 m^2 : 1 415 $;

f) d'une superficie de plancher de 25 000 m^2 et plus : 1 883 $;

2° pour l'étude d'une demande d'avis préliminaire à une demande prévue au paragraphe 1°: 312 $.

Le tarif prévu au paragraphe 2° est déduit si une demande prévue au paragraphe 1° est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

3. Aux fins du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) ou d'une modification d'un programme de développement, il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de projet particulier d'occupation ou d'enseigne : 1 883 $;

2° pour l'étude d'une demande de projet particulier de construction ou de modification :

a) d'une superficie de plancher de moins de 500 m^2 : 1 883 $;

b) d'une superficie de plancher de 500 m^2 à moins de 10 000 m^2 : 10 602 $;

c) d'une superficie de plancher de 10 000 m^2 à moins de 25 000 m^2 : 23 565 $;

d) d'une superficie de plancher de 25 000 m^2 et plus : 35 348 $;

3° pour l'étude d'une modification d'un projet particulier déjà autorisé par résolution ou d'un programme de développement déjà autorisé par règlement :

a) d'occupation ou d'enseigne et de construction ou de modification d'une superficie de moins de 500 m^2 : 1 883 $;

b) de construction ou de modification d'une superficie de 500 m^2 et plus : 3 537 $;

4° pour l'étude d'une demande d'avis préliminaire à une demande prévue aux paragraphes 1° à 3° : 312 $.

Le tarif prévu au paragraphe 4° est déduit si une demande prévue aux paragraphes 1° à 3° est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

4. Aux fins du Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de démolition, sauf pour la démolition d'une dépendance dont l'usage est accessoire à l'habitation : 2 208 $;

2° pour l'étude d'une demande d'avis préliminaire à une demande de certificat

d'autorisation de démolition : 179 $;

3° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de travaux sur la rive, le littoral et dans une plaine inondable : 112 $;

4° pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation : 255 $;

5° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'enseigne ou d'enseigne publicitaire :

a) pour une enseigne : 14 $ du mètre carré de la superficie de l'enseigne, minimum de 184 $ par enseigne;

b) pour une enseigne publicitaire : 14 $ du mètre carré de la superficie de l'enseigne, minimum de 418 $ par enseigne;

5.1° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de dispositif d'éclairage : 184 $

6° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de café-terrasse : 255 $;

7° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'antenne : 847 $;

8° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aménagements paysagers : 112 $;

9° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbre ou de rehaussement de sol : 77 $;

10° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de piscine :

a) pour une piscine intérieure ou comprise dans un bâtiment : 0 $;

b) pour une piscine extérieure : 112 $;

11° 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 : 0 $;

b) pour une aire de chargement extérieure : 112 $ par unité de chargement;

c) pour une aire de stationnement extérieure de moins de 5 unités de stationnement : 56 $;

d) pour une aire de stationnement extérieure de 5 unités de stationnement et plus, mais d'une superficie de moins de 1 000 m² : 112 $;

e) pour une aire de stationnement extérieure de plus de 1 000 m² : 281 $.

Le tarif prévu au paragraphe 2° est déduit si une demande prévue au paragraphe 1° est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

5. Aux fins de l'abrogation d'un règlement autorisant un programme de développement, il sera perçu pour l'étude d'une demande : 1 883 $.

6. Aux fins du Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., chapitre C-11), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de dérogation à l'interdiction de convertir :

a) par emplacement : 297 $;

b) par logement visé : 58 $, maximum de 2 945 $ par immeuble.

7. Aux fins de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de permis pour l'utilisation de terrains ou la construction, la modification ou l'occupation de bâtiments à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie : 1 883 $.

8. Pour les frais de publication des avis requis aux fins du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), d'un programme de développement, du Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., chapitre C-11) et de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1), il sera perçu :

1° pour un avis public relatif à une demande d'autorisation d'exercer un usage conditionnel : 520 $;

2° pour un avis public relatif à l'entrée en vigueur d'une ordonnance édictée en vertu de l'article 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) : 520 $;

3° pour les avis publics relatifs à une demande de modification de zonage : 3 121 $;

4° pour un avis public relatif à une demande de dérogation mineure : 520 $;

5° pour les avis publics relatifs à une demande de projet particulier ou de modification d'un programme de développement :

a) comportant uniquement un ou des objets ne nécessitant aucune approbation par les personnes habiles à voter : 1 561 $;

b) comportant au moins un objet susceptible d'approbation référendaire : 3 121 $;

6° pour un avis public relatif à une demande de certificat d'autorisation de démolition : 520 $;

7° pour un avis public relatif à une demande d'abrogation d'un règlement autorisant un programme de développement : 510 $

8° pour un avis public relatif à une demande de dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise : 520 $;

9° pour un avis public relatif à une demande de permis pour l'utilisation de terrains ou la construction, la modification ou l'occupation de bâtiments à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie : 520 $.

Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa ne s'applique pas dans le cas où la

demande d'ordonnance vise un organisme sans but lucratif possédant un certificat d'occupation valide pour l'occupation d'un local à cet emplacement ou dans le cas où la demande d'autorisation vise une société de développement commercial.

9. Pour les frais d'affichage requis aux fins du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), et au Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), il sera perçu :

1° pour l'affichage relatif à une demande d'usage conditionnel : 780 $;

2° pour l'affichage relatif à une demande de projet particulier :

a) d'occupation ou d'enseigne et de construction ou de modification d'une superficie de plancher de moins de 500 m^2 : 780 $;

b) de construction ou de modification d'une superficie de plancher de 500 m^2 et plus : 1 040 $;

3° pour l'affichage relatif à une demande de démolition d'immeuble :

a) d'un bâtiment ayant une façade d'une largeur de 15 mètres et moins : 780 $;

b) d'un bâtiment ayant une façade d'une largeur de plus de 15 mètres : 1 040 $.

10. Aux fins du Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de Ville-Marie (R.R.V.M., chapitre O-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 : 1 020 $;

b) chaque lot additionnel contigu : 92 $;

2° sans création ni fermeture de rues ou de ruelles :

a) premier lot : 510 $;

b) chaque lot additionnel contigu : 92 $.

11. Aux fins du Règlement sur l'évaluation et l'examen des impacts sur l'environnement de certains projets (RLRQ, chapitre Q-2, r. 23.1), il sera perçu :

1° Pour l'étude d'une demande de certificat de conformité : 252 $.

12. Aux fins de la Loi sur les établissements d'hébergement touristiques (RLRQ, chapitre E-14.2), de la Loi sur les permis d'alcool (RLRQ., chapitre P-9.1) ou du Règlement d'application de la Loi sur la protection du consommateur (RLRQ, chapitre P-40.1, r. 3), il sera perçu :

1° Pour l'étude d'une demande de certificat de conformité : 51 $.

13. Aux fins du Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de permis : 61 $;

2° pour la délivrance d'un permis de musicien ou d'amuseur public : 85 $.

14. Aux fins du Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre E-7.1), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de permis : 61 $;

2° pour la délivrance du permis d'artisan ou d'artiste : 232,50 $;

3° pour la délivrance d'un permis de représentant d'artistes ou d'artisans : 77 $;

4° pour une carte d'identité d'artisan, d'artiste ou de représentant : 56 $;

5° pour la location des kiosques d'artistes-exposants : 0 $

15. Pour le remplacement d'un permis perdu visé à l'article 13 ou à l'article 14, il sera perçu : 61 $.

CHAPITRE II
ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS

SECTION I
BIBLIOTHÈQUES

16. Pour un abonnement donnant accès à une bibliothèque de l'arrondissement, il sera perçu :

1° résidant ou contribuable de la Ville : 0 $, valide 2 ans;

2° représentant d'un organisme (adulte et jeune) situé sur le territoire de la Ville : 0 $, valide 1 an;

3° non résidant de la Ville :

a) jeune (0-13 ans): 44 $, valide 1 an;

b) étudiant fréquentant à temps complet une institution d'enseignement située sur le territoire de la Ville : 0 $, valide 1 an;

c) aîné (65 ans et plus) : 56 $, valide 1 an;

d) employé de la Ville : 0 $ valide 1 an;

e) adulte (14-64 ans) : 88 $, valide 1 an.

L'abonnement court à partir de la date d'abonnement.

17. Pour le remplacement d'une carte d'abonné perdue ou abîmée, il sera perçu :

1° jeune, étudiant non résidant (0-13 ans) et organisme jeune : 2 $;

2° aîné (65 ans et plus) : 2 $;

3° adulte, étudiant non résidant (14-64 ans) et organisme adulte : 3 $.

18. À titre de compensation pour perte et dommages, il sera perçu :

1° pour la perte d'un article emprunté :

a) le coût du document, plus 5 $ de frais de remplacement non remboursable, ou, dans le cas d'un article ancien ou rare, la valeur de l'article, telle qu'elle est inscrite dans la base de données du réseau;

b) en l'absence d'inscription dans la base de données :

i) document jeune : 7 $;

ii) document adulte : 15 $

2° pour la perte d'une partie d'un ensemble :

a) boîtier de disque compact : 2 $;

b) pochette de disque : 2 $;

c) livret d'accompagnement : 2 $;

d) document d'accompagnement : 2 $;

3° pour dommage à un article emprunté :

a) s'il y a perte totale ou partielle du contenu : le tarif fixé au paragraphe 2° ou 3°;

b) sans perte de contenu :

i) reliure : 7 $

ii) bris mineur : 2 $.

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.

Aux fins du présent article, lorsqu'un article emprunté est en retard de plus de 31 jours par rapport à la date limite fixée pour son retour, cet article est considéré comme perdu et les tarifs fixés aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa s'appliquent.

Aucun prêt ou renouvellement de document n'est consenti à un abonné qui n'a pas acquitté les frais prévus au paragraphe a) si le solde de son dossier excède 5 $ pour un jeune (13 ans et moins), un organisme jeune ou un aîné (65 ans et plus), et 10 $ pour un adulte (14-64 ans) ou un organisme adulte.

L'abonné qui a défrayé les montants de pénalités en raison de dommage majeur d'un document peut sur demande le conserver.

19. Pour le service de photocopie et impression, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° photocopie et impression noir et blanc, 8,5 x 11, recto : 0,10 $

2° photocopie et impression noir et blanc, 8,5 x 11, recto/verso : 0,20 $

3°	photocopie et impression noir et blanc, 8,5 x 14, recto :	0,10 $
4°	photocopie et impression noir et blanc, 8,5 x 14, recto/verso :	0,20 $
5°	photocopie et impression noir et blanc, 8,5 x 17, recto :	0,20 $
6°	photocopie et impression noir et blanc, 8,5 x 17, recto/verso :	0,40 $
7°	photocopie et impression couleur, 8,5 x 11, recto :	0,50 $
8°	photocopie et impression couleur, 8,5 x 11, recto/verso :	1 $
9°	photocopie et impression couleur, 8,5 x 14, recto :	0,50 $
10°	photocopie et impression couleur, 8,5 x 14, recto/verso :	1 $
11°	photocopie et impression couleur, 8,5 x 17, recto :	1 $
12°	photocopie et impression couleur, 8,5 x 17, recto/verso :	2 $

SECTION II
CENTRES COMMUNAUTAIRES

20. Pour la location des locaux et des installations des centres communautaires, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° gymnase simple :

a) organisme à but non lucratif reconnu par l'arrondissement (en vertu de la politique de reconnaissance des OBNL) : 107 $ / h ;

b) organisme à but non lucratif : 122 $ / h ;

c) compétition et/ou tournoi reconnu par une fédération sportive : 30 $ / h ;

d) temps de montage et de démontage des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c) : 28 $ / h ;

e) autres : 143 $ / h ;

2° gymnase double :

a) organisme à but non lucratif reconnu par l'arrondissement (en vertu de la politique de reconnaissance des OBNL) : 160 $ / h ;

b) organisme à but non lucratif : 179 $ / h ;

c) compétition et/ou tournoi reconnu par une fédération sportive : 43 $ / h ;

d) temps de montage et de démontage des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c) : 28 $ / h

e) autres : 213 $ / h ;

3° salle :

a) organisme à but non lucratif reconnu par l'arrondissement (en vertu de la politique

de reconnaissance des OBNL) : 27 $ / h ;

b) organisme à but non lucratif : 33 $ / h ;

c) autres : 38 $ / h ;

4° auditorium, l'heure : 107 $ / h ;

5° locaux d'appoint liés à la location : 0 $.

21. Pour la location mensuelle d'un local dans un centre communautaire et sportif, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° frais de service pour usage exclusif :

a) pour un local d'une superficie de plancher de 90 m^2 et moins : 208 $ par mois;

b) pour un local d'une superficie de plancher de 91 m^2 à 165 m^2 : 357 $ par mois;

c) pour un local d'une superficie de plancher de 166 m^2 et plus à 499 m^2 : 468 $ par mois;

Sur toute location à un organisme montréalais s'occupant des personnes handicapées, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

SECTION III
ARÉNAS

22. Pour l'usage des arénas, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° pour le patinage libre et hockey libre : 0 $;

2° pour la location d'une surface de glace, l'heure :

a) école de printemps de hockey et de patinage artistique : 0 $;

b) école estivale de hockey, de ringuette, de patinage artistique et de vitesse : 0 $;

c) camp de jour : 34 $;

d) hockey mineur et ringuette :

i) entraînement : 34 $;

ii) organisme affilié à une association régionale de Montréal pour leur calendrier de compétitions ou d'initiation au hockey : 0 $;

iii) organisme non affilié à une association régionale de Montréal : 34 $;

iv) série éliminatoire des ligues municipales : 0 $;

e) patinage artistique : 34 $;

f) initiation au patinage du « Programme canadien de patinage » pour les enfants de 17 ans et moins : 0 $;

g) club de patinage de vitesse pour les jeunes : 0 $;

h) programme de sport-étude (étudiant résidant seulement) ou Centre national

d’entraînement : 0 $;

i) université, collège public ou privé : 79 $;

j) équipe ou club pour adultes affilié à une fédération :

i) samedi et dimanche de 8 h à 17 h : 158 $;

ii) lundi au vendredi de 8 h à 17 h : 105 $;

iii) lundi au dimanche de 17 h à 22 h : 158 $;

iv) lundi au dimanche de 22 h à 24 h : 158 $;

k) équipe ou club pour adultes non affilié à une fédération :

i) samedi et dimanche de 8 h à 17 h : 179 $;

ii) lundi au vendredi de 8 h à 17 h : 115 $;

iii) lundi au dimanche de 17 h à 22 h : 179 $;

iv) lundi au dimanche de 22 h à 24 h : 179 $;

l) partie-bénéfice :

i) samedi et dimanche de 8 h à 17 h : 90 $;

ii) lundi au vendredi de 8 h à 17 h : 57 $;

iii) lundi au dimanche de 17 h à 22 h : 90 $;

iv) lundi au dimanche de 22 h à 24 h : 90 $;

v) lundi au dimanche de 24 h à 8 h : 79 $;

m) gala sportif et compétition, incluant les locaux d’appoint et les locaux d’entreposage :

i) taux de base : 210 $;

ii) taux réduit :

1. compétition locale ou par association régionale : 42 $;

2. compétition par fédération québécoise ou canadienne : 85 $;

3. compétition internationale : 126 $.

3° pour la location d’une salle, l’heure : 32 $;

4° pour la location de locaux d'entreposage :

a) équipe ou club pour adultes :

i) par semaine : 27 $;

ii) par mois : 53 $;

b) organisme pour mineurs :

i) par semaine : 13 $;

ii) par mois : 26 $;

c) université, collège public ou privé :

i) par semaine : 13 $;

ii) par mois : 26 $.

Dans la situation où une période a été réservée, mais non utilisée par un organisme qui bénéficie d'une gratuité d'utilisation sans avoir annulé dans un délai de 4 jours il sera perçu, de l'heure : 32 $ / h.

Pour un organisme montréalais s'occupant des personnes handicapées, une réduction de 35 % des tarifs fixés aux paragraphes 2º et 4º du premier alinéa s'applique.

SECTION IV
PARCS ET TERRAINS DE JEUX

23. Pour la pratique récréative d'un sport collectif tel que le soccer, le football, la balle-molle ou le baseball reconnu par une association régionale et ayant une convention avec la Ville de Montréal pour le territoire Montréal-Concordia, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° sans assistance payante :

a) permis saisonnier :

i) équipe de Montréal : 223 $;

ii) équipe de l'extérieur de Montréal : 447 $;

Le permis saisonnier est octroyé à une équipe appartenant à une ligue, comportant quatre équipes et plus.

b) permis de location de terrain ou permis saisonnier pour un organisme de régie reconnu par l'arrondissement pour le sport mineur à Montréal : 0 $;

i) pour leurs entrainements : 0 $;

ii) pour leur calendrier de compétition initial, équipe de Montréal : 0 $;

iii) séries éliminatoires des ligues municipales : 0 $;

iv) permis pour tournoi : 0 $;

c) permis de location de terrains naturels par un organisme autre qu'un organisme de régie ou pour des équipes de sport mineur de l'extérieur de Montréal, il sera perçu de l'heure :

i) équipe de Montréal ou institution scolaire publique ou privée non conventionnée : 35 $;

ii) équipe de l'extérieur de Montréal : 69 $;

iii) institution scolaire publique ou privée conventionnée par une entente avec l'arrondissement : selon la convention;

iv) compétition de niveau provincial, national et international : 66 $;

d) permis de location de terrains synthétiques par un organisme autre qu'un organisme de régie, il sera perçu, de l'heure :

i) équipe de Montréal ou institution scolaire publique ou privée non conventionnée : 111 $;

ii) équipe de l'extérieur de Montréal : 222 $;

iii) institution scolaire publique ou privée conventionnée par une entente avec l'arrondissement : selon la convention;

iv) compétition de niveau provincial, national et international : 223 $;

e) permis de location d'un mini terrain de soccer ou demi-terrain synthétique pour un organisme autre qu'un organisme de régie reconnu ou pour une équipe de sport mineur de l'extérieur de Montréal, il sera perçu de l'heure :

i) équipe de Montréal ou institution scolaire publique ou privée non conventionnée : 84 $;

ii) équipe de l'extérieur de Montréal : 167 $;

iii) Institution scolaire publique ou privée conventionnée par une entente avec l'arrondissement : selon la convention;

iv) compétition de niveau provincial, national et international : 165 $;

f) permis d'utilisation pour activité organisée par un organisme de régie ou un organisme à but non lucratif reconnu par la direction de l'arrondissement : 0 $;

g) permis pour les jeux de pétanque et de bocce et pour les pique-niques : 0 $;

Pour un organisme montréalais s'occupant des personnes handicapées, une réduction de 35 % s'applique.

24. Pour la location d'un espace de jardinage réservé aux résidants, il sera perçu, par saison, toutes taxes comprises :

1° jardinet : 10 $;

2° demi-jardinet et bac surélevé: 5 $.

Aucun remboursement ne sera effectué.

SECTION V
PISCINES

25. Pour l'usage d'une piscine, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° piscines intérieures gérées par l'arrondissement :

a) bain libre : 0 $;

b) location d'une piscine, incluant un surveillant-sauveteur :

i) taux de base : 85 $ / h;

ii) taux pour tout groupe hors Montréal : 168 $ / h;

c) location d'une pataugeoire intérieure incluant un surveillant-sauveteur :

i) taux de base : 45 $ / h;

ii) taux pour tout groupe hors Montréal : 90 $ / h;

d) location d'une salle : 32 $;

2° piscines intérieures gérées par un organisme ayant conclu une convention avec l'Arrondissement :

a) bain libre : 0 $;

3° pataugeoires extérieures gérées par l'Arrondissement : 0 $.

Pour un organisme montréalais s'occupant de personnes handicapées, une réduction de 35 % s'applique.

SECTION VI
GRATUITÉS

26. La clientèle adulte visée aux sous-paragraphes j) et k) du paragraphe 1° de l'article 22, déjà sous contrat et ayant payé à l'avance la première période de jeu de la saison à venir, pourra disposer gratuitement d'une période de jeu supplémentaire selon la disponibilité des plages horaires.

Les tarifs prévus aux sections II à V du Chapitre 2 du présent règlement ne s'appliquent pas à une personne accompagnant une ou plusieurs personnes handicapées pour lesquelles ce soutien est nécessaire.

SECTION VII
LOCATION MAISON DE LA CULTURE ET BIBLIOTHÈQUES

27. Pour la location des locaux de la maison de la culture Janine-Sutto, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° pour les organismes sans but lucratif, les écoles, les garderies, les CPE et les organismes et institutions ayant un partenariat avec la maison de la culture Janine-Sutto :

a) salle d'exposition : 0 $

b) salle de spectacle : 0 $

c) hall d'accueil : 0 $

d) pour le montage, le démontage, la surveillance des locaux, les frais techniques et artistiques, pour chaque employé : 41 $ / h.

2° pour les demandes individuelles et/ou corporatives, pour un minimum de 4 heures :

a) salle d'exposition : 92 $ / h

b) salle de spectacle : 408 $ / h

c) hall d'accueil : 102 $ / h

d) pour le montage, le démontage, la surveillance des locaux, les frais techniques et artistiques, pour chaque employé : 41 $ / h.

L'arrondissement régit le nombre d'employés requis selon le type d'événements et les normes de sécurité en vigueur.

28. Pour la location des locaux des bibliothèques Père-Ambroise et Frontenac, sur les heures d'ouverture normale des bibliothèques uniquement, pour les organismes sans but lucratif, les écoles, les CPE et les garderies, il sera perçu pour :

a) tous les locaux dédiés au public : 0 $

b) pour le montage, le démontage, la surveillance des locaux, les frais techniques et d'équipement spécialisé, si applicables, il sera perçu pour chaque employé : 41 $ / h.

L'arrondissement régit le nombre d'employés requis selon le type d'événements et les normes de sécurité en vigueur.

CHAPITRE III
SERVICES FOURNIS PAR LES EMPLOYÉS DE LA VILLE

SECTION I
TRAVAUX RELATIFS AU DOMAINE PUBLIC OU AU MOBILIER URBAIN

29. Pour la construction ou l'élimination d'un bateau de trottoir donnant accès à une propriété riveraine en application des règlements, il sera perçu :

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 : 402 $;

ii) sur une longueur de plus de 8 m, pour chaque mètre linéaire en sus des premiers 8 mètres : 52 $;

b) si la dénivellation est pratiquée par démolition-reconstruction d'un trottoir :

i) en enrobé bitumineux, le mètre carré : 106 $;

ii) en béton, incluant le caniveau et l'arrière du trottoir, le mètre carré : 476 $;

iii) en pavé de béton, le mètre carré : 327 $;

iv) en revêtement en béton granulats exposés, le mètre carré : 518 $;

v) bordure de béton, le mètre linéaire : 268 $;

vi) bordure de granit (150 mm), le mètre linéaire : 867 $;

vii) bordure de granite 300 mm, le mètre linéaire : 936 $;

viii) plaques Podotactiles (unité) : 466 $;

ix) nivellement puits accès CSEM (unité) : 364 $;

x) manchon signalisation (unité) : 112 $;

2° élimination du bateau par reconstruction du trottoir :

a) construction du trottoir : les montants fixés aux sous-paragraphes i) et x) du sous paragraphe b) du paragraphe 1º;

30. Pour le déplacement d'un puisard de trottoir, il sera perçu :

1° dans l'axe du drain transversal, par puisard : 13 250 $;

2° pour la relocalisation d'un puisard dans l'axe de la conduite d'égout : 15 606 $.

31. Pour le déplacement d'un lampadaire, il sera perçu :

1° lampadaire relié au réseau de la Ville : 2 280 $;

2° lampadaire relié au réseau de la Commission des services électriques de Montréal : 6 242 $.

32. Dans le cas de l'abattage d'un arbre, à la suite d'un dommage subi par accident ou toute autre cause, ou à la demande d'un intéressé lorsque l'arbre doit être enlevé parce qu'il nuit à la construction ou à l'utilisation d'une entrée pour véhicules ou à la construction d'un immeuble (pour l'application de l'article 22 du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12.2)), la compensation exigible est fixée comme suit :

1° pour un arbre de 4 à 10 cm de diamètre mesuré à 1,40 m du sol : 1 383 $;

2° pour un arbre de 11 cm et plus mesuré à 1,40 m du sol : un montant déterminé d'après les normes établies par la Société internationale d'arboriculture du Québec (SIAQ), sans être inférieur à celui fixé au paragraphe 1°.

33. Pour les travaux de taille, d'élagage ou d'abattage des arbres ou d'arbustes effectués par la Ville en application des règlements, il sera perçu :

1° pour la préparation du chantier et la surveillance, l'heure : 87 $;

2° pour l'exécution des travaux :

a) sans camion nacelle, l'heure : 214 $;

b) sans camion nacelle et ramassage, l'heure : 272 $;

c) avec camion nacelle, l'heure : 295 $;

d) avec camion nacelle et déchiquetage, l'heure : 340 $;

3° pour le transport, le ramassage et la disposition des rejets ligneux seulement, l'heure : 111 $;

4° pour l'essouchement, l'heure : 186 $.

Le tarif prévu au présent article s'ajoute à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 32.

34. Pour la condamnation ou le déplacement d'une fosse d'arbre, notamment dans le cadre de la construction d'une entrée pour véhicules ou de la construction d'un immeuble, il sera perçu :

1° pour un emplacement d'arbre situé dans une fosse continue : 3 120 $;

2° pour tout autre type de fosse d'arbre : 2 039 $;

Le tarif prévu au présent article s'ajoute à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 32.

SECTION II
TRAVAUX RELATIFS À DES BIENS PRIVÉS

35. Pour la pose de barricades, en application des règlements, il sera perçu pour chaque panneau de 0,0929 m (1 pi^2) : 8 $.

SECTION III
ASSERMENTATIONS

36. Pour l'assermentation d'une personne, sauf lorsque cette assermentation est requise pour des activités de la Ville, il sera perçu : 5 $.

La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ne sont pas appliquées à ce tarif.

CHAPITRE IV
UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC

SECTION I
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

37. Aux fins du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., chapitre O-0.1), il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° pour la délivrance d'un permis d'occupation du domaine public :

a) aux fins d'une occupation temporaire : 20 $;

b) aux fins d'une occupation périodique ou permanente : 65 $;

2° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation périodique ou permanente du domaine public : 567 $;

3° pour les frais d'études d'une occupation périodique pour embellissement : 52 $

4° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation temporaire du domaine public : 20 $;

5° pour une demande de modification des paramètres ou de prolongation d'un permis d'occupation temporaire du domaine public : 20 $;

6° pour les frais d'études techniques d'une demande de renouvellement à l'identique d'un permis de café-terrasse : 50 $;

7° pour la délivrance d'un permis pour un renouvellement à l'identique d'un permis de café-terrasse : 0 $;

8° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation périodique du domaine public à des fins de café-terrasse : 50 $.

Les tarifs prévus au présent article ne sont pas applicables à une occupation périodique du domaine public à des fins de placottoir.

Les tarifs prévus au paragraphe 1° b) du premier alinéa du présent article ne sont pas applicables à une occupation périodique du domaine public à des fins de café-terrasse.

38. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation temporaire du domaine public, par jour, toutes taxes comprises :

1° à l'arrière du trottoir, sur une surface non pavée ou dans une ruelle :

a) lorsque la surface occupée est de moins de 100 m^2 : 39$/j;

b) lorsque la surface occupée est de 100 m^2 à moins de 300 m^2 : 1,12$/j/$m^2$;

c) lorsque la surface occupée est de 300 m^2 et plus: 1,53$/j/$m^2$;

d) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à c) entraîne la fermeture temporaire de la ruelle à la circulation, en plus du tarif fixé à l'un ou l'autre de ces sous-paragraphes : 32$/j;

2° sur une chaussée ou un trottoir :

a) lorsque la surface occupée est de moins de 50 m^2 : 50 $/j;

b) lorsque la surface occupée est de 50 m^2 à moins de 100 m^2 : 57 $/j;

c) lorsque la surface occupée est de 100 m^2 à moins de 300 m^2 : 1,12 $/j/$m^2$;

d) lorsque la surface occupée est de 300 m^2 et plus: 1,53 $/j/$m^2$;

3° sur une rue artérielle identifiée à l'annexe 1 du Règlement identifiant les réseaux de voirie artérielle et locale (02-003), en plus des tarifs fixés aux paragraphes 1° et 2° :

a) si la largeur totale occupée est de moins de 3 m : 63 $/j;

b) si la largeur totale occupée est de 3 m à moins de 6 m : 212 $/j;

c) si la largeur totale occupée est de 6 m à moins de 9 m : 524 $/j;

d) si la largeur totale occupée est de 9 m et plus : 836 $/j;

e) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à d) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à l'un ou l'autre de ces sous-paragraphes : 313 $/j;

4° sur une rue autre qu'une rue visée au paragraphe 3, en plus du tarif fixé aux paragraphes 1 et 2 :

a) si la largeur totale occupée est de moins de 3 m : 32 $/j;

b) si la largeur totale occupée est de 3 m à moins de 6 m : 96 $/j;

c) si la largeur totale occupée est de 6 m à moins de 9 m : 191 $/j;

d) si la largeur totale occupée est de 9 m à 12 m : 286 $/j;

e) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à d) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à l'un ou l'autre de ces sous-paragraphes : 96 $/j.

5° 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, en plus des tarifs prévus aux paragraphes 1° à 4°:

a) en compensation des travaux suivants :

i) pour l'enlèvement d'une borne de paiement, par borne : 281 $/borne

ii) pour l'enlèvement d'un premier parcomètre ou panonceau : 204 $

iii) pour l'enlèvement de chaque parcomètre supplémentaire ou chaque panonceau supplémentaire : 77 $

iv) pour la pose d'une housse supprimant l'usage d'un premier parcomètre ou pour la pose d'une housse sur un panonceau : 61 $

v) pour la pose de chaque housse supplémentaire sur un parcomètre ou un panonceau : 5 $

b) par jour, par place de stationnement, un montant équivalent au tarif horaire fixé pour l'utilisation de cette place prévu par le règlement sur les tarifs applicable le jour de l'occupation du domaine public multiplié par le nombre de jour;

c) par place de stationnement avec parcomètre :

i) lorsque le tarif au parcomètre est de 1,50 $ l'heure : 18 $ / jour ;

ii) lorsque le tarif au parcomètre est de 3,50 $ l'heure : 42 $ / jour ;

iii) en sus des tarifs fixés aux paragraphes i) et ii) : 21 $ par jour

Dans le cas où une place de stationnement contrôlée par parcomètre est utilisée dans le cadre de travaux exécutés pour la Ville de Montréal, la Société de transport de Montréal, le ministère des Transports du Québec, Les Ponts Jacques-Cartier et Champlain incorporée Bell Canada, Hydro-Québec ou Énergir, les tarifs prévus aux paragraphes 1° à 5º du premier alinéa ne s'appliquent pas.

Les tarifs prévus aux paragraphes 1º et 5º du premier alinéa ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé pour des activités culturelles ou promotionnelles ou communautaires

gérées ou subventionnées par la Ville.

Les tarifs prévus aux paragraphes 1º et 4º du premier alinéa de cet alinéa ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé pour un tournage de film.

Dans le cas où une place de stationnement contrôlée par parcomètre 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 dont la Ville assume entièrement les coûts, les tarifs prévus aux paragraphes 1° à 5° du premier alinéa ne s'appliquent pas.

Les tarifs de stationnement fixés par les résolutions du comité exécutif de la Ville s'appliquent aux stationnements administrés par l'Agence de mobilité.

39. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation temporaire du domaine public constituée par l'installation d'une enseigne accessoire ou publicitaire sur un échafaudage ou une clôture de chantier, par jour, toutes taxes comprises :

1° dans le secteur délimité par le côté est du boulevard Saint-Laurent, le côté nord de la rue Saint-Antoine, le côté ouest de la rue Guy et le côté nord de la rue Sherbrooke :

a) par mètre carré de superficie d'enseigne : 0,41 $;

b) minimum par enseigne : 104 $;

2° à l'extérieur du secteur mentionné au paragraphe 1º :

a) par mètre carré de superficie d'enseigne : 0,31 $;

b) minimum par enseigne : 52 $.

Le tarif prévu au présent article s'ajoute à celui prévu pour l'échafaudage ou la clôture de chantier.

40. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation permanente du domaine public : 15 % du pourcentage de la valeur du domaine public occupée prévu au Règlement sur l'occupation du domaine public (c. O-0.1), pour une occupation en tréfonds, aérienne ou au sol.

41. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation périodique du domaine public : 4 % de la valeur de la partie du domaine public occupée, minimum 120 $, toutes taxes comprises.

Les tarifs prévus au présent article ne sont pas applicables à une occupation périodique du domaine public à des fins de placottoir ou de café-terrasse.

Le prix maximal à payer par exercice financier pour une occupation périodique visée au présent article est de 35 000 $.

42. Pour une occupation périodique, le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application de l'article 41 est payable, toutes taxes comprises, 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° pour tout exercice subséquent : en un seul versement visant tous les jours de l'occupation;

Pour une occupation périodique applicable uniquement à un café-terrasse, le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application de l'article 41 est payable, toutes taxes comprises, comme suit :

1° à l'égard d'une demande de permis pour occuper le domaine public par un café-terrasse et pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, le paiement des droits est fait en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation jusqu'au 31 octobre;

2° à l'égard du renouvellement d'une demande de permis pour occuper le domaine public par un café-terrasse, le paiement des droits est fait en un seul versement visant tous les jours entre le 15 mars et le 31 octobre, entre le 1er avril et le 31 octobre ou entre le 1er mai et le 31 octobre, selon la période d'occupation choisie;

Dans le cas d'une occupation partielle de la période saisonnière d'occupation, le montant est ajusté au prorata du nombre de jours d'occupation réelle sur la base de la période complète de la période saisonnière d'occupation.

Pour une occupation permanente, ce prix est payable 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 d'occupation.

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 générale 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 120 $, toutes taxes comprises.

43. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour la délivrance d'un extrait du registre des occupations, toutes taxes comprises :

1° la page : 3,16 $;

2° minimum : 13,16 $;

44. Les tarifs prévus aux articles 37 et 38 ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé :

1° pour un tournage de film;

2° pour des activités culturelles ou promotionnelles ou communautaires gérées ou subventionnées par la Ville;

3° pour l'aménagement aux fins d'embellissement;

4° à un éco-quartier;

5° à une société de développement commercial;

6° à une corporation de développement urbain;

7° pour le stationnement d'un véhicule de déménagement;

8° à Hydro-Québec pour les travaux touchant le réseau électrique seulement;

9° à Les Ponts Jacques-Cartier et Champlain incorporée pour les travaux touchant les ponts seulement;

10° au ministère des Transports du Québec;

11° à la Société de transport de Montréal pour le réseau du métro seulement;

12° à la Commission des services électriques de Montréal;

13° pour tous travaux relatifs au Réseau technique urbain (RTU).

Malgré le premier alinéa, lorsqu'un permis est accordé pour un tournage de film, les tarifs prévus au sous-paragraphe c) du paragraphe 5°de l'article 38 s'appliquent

45. Le coût de la réparation du domaine public endommagé par suite d'une occupation du domaine public est établi, lorsqu'il est nécessaire d'en faire la réfection au sens du Règlement sur les excavations (R.R.V.M., c. E-6), selon le tarif prévu au paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 50.

46. Le tarif prévu à l'article 41 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.

47. Aux fins du Règlement sur les cabines téléphoniques extérieures et les postes de téléphone (R.R.V.M., chapitre C-1), il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° pour l'étude d'une demande d'installation ou de remplacement d'un téléphone public : 188 $;

2° pour la délivrance du permis : 5 $.

48. Aux fins du Règlement sur les cabines téléphoniques extérieures et les postes de téléphone (R.R.V.M., chapitre C-1), il sera perçu pour l'occupation permanente du domaine public par un téléphone public, toutes taxes comprises, et ce, annuellement : 324 $.

SECTION II
EXCAVATIONS

49. Il sera perçu pour la délivrance d'un permis d'excavation dans le roc ou de dynamitage : 56 $.

50. Aux fins du Règlement sur les excavations (R.R.V.M., chapitre 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 : 37 $;

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 : 104 $;

ii) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er décembre et le 31 mars, le mètre carré : 156 $;

b) chaussée en enrobé bitumineux et béton, le mètre carré : 327 $;

c) chaussée ou trottoir en pavé de béton, le mètre carré : 327 $;

d) trottoir en enrobé bitumineux, le mètre carré : 106 $;

e) trottoir ou ruelle en béton, le mètre carré : 476 $;

f) bordure de béton, le mètre linéaire : 268 $;

g) gazon, le mètre carré : 39 $;

h) bordure de granit (150 mm), le mètre linéaire : 867 $;

i) trottoirs à revêtement en béton granulats exposés, le mètre carré, 518 $;

j) bordure de granite 300 mm (m) : 936 $;

k) plaques Podotactiles (unité) : 466 $;

l) nivellement puits accès CSEM (unité) : 364 $;

m) manchon signalisation (unité) : 112 $;

3° pour la réparation du domaine public adjacent à l'excavation : les tarifs prévus aux sous-paragraphes a) à h) du paragraphe 2º;

4° pour l'inspection du domaine public, lors d'une excavation sur le domaine privé :

a) excavation de moins de 2 m de profondeur : 263 $;

b) excavation de 2 m à 3 m de profondeur, le mètre linéaire au long de la voie publique : 84 $;

c) excavation de plus de 3 m de profondeur, le mètre linéaire :

i) sans tirants, le long de la voie publique : 203 $;

ii) avec tirants, par rangée de tirants : 203 $.

Le paiement anticipé et le dépôt en garantie qui doivent accompagner la demande de permis sont estimés selon le tarif prévu au premier alinéa.

Le tarif prévu au paragraphe 1º du premier alinéa ne s'applique pas à un éco-quartier.

Les tarifs prévus au présent article ne s'appliquent pas à la Commission des services

électriques de Montréal et à l'Hydro-Québec.

51. Pour l'étude des demandes de permis d'excavation dans la chaussée et restauration de la chaussée, il sera perçu :

1° chaussée de béton et d'asphalte :

a) dalle de béton, le mètre carré d'excavation : 139 $;

b) asphalte, le mètre carré d'excavation : 34 $;

2° chaussée flexible :

a) asphalte 75 mm, le mètre carré d'excavation : 34 $;

b) asphalte 230 mm, le mètre carré d'excavation : 88 $;

c) asphalte 280 mm, le mètre carré d'excavation : 100 $;

d) réparation temporaire à la surface, le mètre carré d'excavation : 66 $;

3° restauration des trottoirs :

a) trottoir de béton, le mètre carré de restauration : 144 $;

b) bordure en béton, le mètre linéaire de restauration : 88 $;

4° restauration des ruelles :

a) chaussée de béton, le mètre carré de restauration : 135 $;

b) chaussée de béton et asphalte, le mètre carré de restauration : 170 $;

5° restauration de pelouse, le mètre carré de restauration : 20 $;

6° restauration de surface de terre, de concassé, ou autre, le mètre carré de restauration : 14 $;

7° remplissage de l'excavation, le mètre cube : 66 $;

8° coupe d'une bordure, le mètre linéaire : 56 $;

9° coupe de trottoir, le mètre linéaire : 165 $.

CHAPITRE V
UTILISATION DES PESTICIDES

52. Aux fins du Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides (21-041), il sera perçu, pour l'obtention d'un permis annuel d'applicateurs commerciaux de pesticides, les frais prévus au règlement annuel de la Ville sur les tarifs, conformément à l'article 25, paragraphe 2° du Règlement sur la vente et l'utilisation des pesticides (21-041).

CHAPITRE VI
VENTE DE DOCUMENTS, PUBLICATIONS ET AUTRES ARTICLES

SECTION I
LICENCES ET AUTRES ARTICLES RÉGLEMENTÉS

53. Aux fins du Règlement sur la circulation et le stationnement à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie (R.R.V.M., chapitre C-4.1), il sera perçu, toutes taxes comprises, pour un permis de stationnement réservé aux résidants :

1° pour une vignette délivrée du 1er janvier au 31 mars, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :

a) (catégorie V) véhicule muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) : 60 $;

b) (catégorie A) véhicule hybride non muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) et véhicule de cylindrée de 1,6 litre et moins : 102 $;

c) (catégorie B) véhicule de cylindrée de 1,7 litre à 2,4 litres : 153 $;

d) (catégorie C) véhicule de cylindrée de 2,5 litres à 3,4 litres : 204 $;

e) (catégorie D) véhicule de cylindrée de 3,5 litres et plus : 255 $;

f) deuxième vignette (1 vignette par personne, maximum 2 vignettes par adresse) : 357 $.

2° pour une vignette délivrée du 1er avril au 30 juin, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :

a) (catégorie V) véhicule muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) : 30 $;

b) (catégorie A) véhicule hybride non muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) et véhicule de cylindrée de 1,6 litre et moins : 51 $;

c) (catégorie B) véhicule de cylindrée de 1,7 litre à 2,4 litres : 77 $;

d) (catégorie C) véhicule de cylindrée de 2,5 litres à 3,4 litre : 102 $;

e) (catégorie D) véhicule de cylindrée de 3,5 litres et plus : 128 $

f) deuxième vignette (1 vignette par personne, maximum 2 vignettes par adresse) : 179 $

3° pour une vignette délivrée du 1er juillet au 31 décembre, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante :

a) (catégorie V) véhicule muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) : 60 $;

b) (catégorie A) véhicule hybride non muni d'une plaque d'immatriculation verte (SAAQ) et véhicule de cylindrée de 1,6 litre et moins : 102 $;

c) (catégorie B) véhicule de cylindrée de 1,7 litre à 2,4 litres : 153 $;

d) (catégorie C) véhicule de cylindrée de 2,5 litres à 3,4 litres : 204 $;

e) (catégorie D) véhicule de cylindrée de 3,5 litres et plus : 255 $

f) deuxième vignette (1 vignette par personne, maximum 2 vignettes par adresse) : 357 $.

Les tarifs exigibles pour la délivrance d'une vignette pour les résidents à faible revenu sont établis pour un seul véhicule seulement, et selon le tarif le plus bas prévu aux paragraphes 1° à 3°, selon le cas. Le montant équivalent au faible revenu de 22 723 $ pour l'année 2020 et de 23 178 $ pour l'année 2021 est basé sur les seuils établis par le tableau de l'Institut de la statistique – Québec, majoré de 2 %. Le résident à faible revenu doit fournir l'avis de cotisation provincial le plus récent (année d'imposition 2021 ou 2020).

54. Aux fins de l'Ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement réservé aux véhicules d'auto-partage (C-4.1, o. 49), édictée en vertu de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie (R.R.V.M., chapitre C-4.1), il sera perçu, toutes taxes comprises, 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 : 1 464 $;

2° délivré après le 30 juin de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante : 1 464 $.

55. Les tarifs du stationnement fixés par les résolutions du comité exécutif de l'ancienne Ville de Montréal s'appliquent.

56. Aux fins du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1) pour une autorisation prescrivant le parcours d'un véhicule hors normes, il sera perçu, toutes taxes comprises, pour l'étude et la délivrance de l'autorisation : 160 $.

57. Aux fins du Règlement sur le numérotage des bâtiments (R.R.V.M., chapitre. N-1), il sera perçu, toutes taxes comprises, pour l'attribution d'un numéro municipal à un bâtiment : 71 $.

SECTION II
CERTIFICATS, RAPPORTS ET COMPILATION DE DONNÉES OU DE STATISTIQUES

58. Pour la fourniture d'un certificat attestant l'horaire des feux de circulation ou la signalisation des rues, il sera perçu, la page : 6 $.

59. Pour une compilation de statistiques relatives à la circulation, il sera perçu : 30 $.

SECTION III
EXTRAITS DE REGISTRES, ABONNEMENTS ET DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES

60. Conformément à l'article 9 du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (chapitre A-2.1, r. 3), il sera perçu :

1° pour la fourniture d'une copie d'un règlement : 0,41 $ la page jusqu'à un maximum de 35 $ par règlement;

2° pour un rapport d'évènement ou d'accident : 16,75 $.

61. Pour la fourniture de documents émanant de l'Arrondissement dont le tarif n'est pas autrement fixé, il sera perçu :

1° pour une photocopie ou impression de documents sur papier de format 11 x 17 ou moins : 0,41 $ la page;

2° pour une photocopie ou impression de documents sur papier de format supérieur à 11 x 17 : 2,55 $/pi^2/page;

3° pour une copie d'images sur CD-ROM ou autre support informatique : 2,55 $/image.

62. Pour la fourniture de la liste mensuelle des permis de construction délivrés, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° pour un abonnement annuel : 428 $;

2° pour un mois : 66 $.

63. Pour les frais de recherche d'un plan de construction, il sera perçu, toutes taxes comprises, par bâtiment, pour la récupération sur microfilm : 61 $.

64. Pour la fourniture d'un extrait informatique du registre des établissements et de l'emploi de l'Arrondissement, il sera perçu, toutes taxes comprises : 2 $ par place d'affaires inscrite dans l'extrait demandé.

CHAPITRE VII
SERVICES ET FOURNITURES DIVERS

65. Pour les frais de photographie lors d'une demande de carte Accès Montréal, il sera perçu, toutes taxes comprises, la photographie : 2,50 $.

66. Pour les frais de transmission de tout document de l'arrondissement, il sera perçu :

1° document émanant de la Bibliothèque de la Ville, toutes taxes comprises :

a) par courrier : 3 $;

b) par télécopieur : 4 $;

2° document relatif aux taxes émanant du Service des finances : 7,34 $;

3° autre document : les frais de poste, de messagerie, de télécopie selon leur coût.

67. Pour le ramassage de biens laissés sur le domaine public suite à une éviction, il sera perçu, plus les taxes applicables :

1° dans le cas d'une éviction d'une unité d'habitation : 0 $;

2° dans le cas d'une éviction d'un local où s'exerce un usage commercial ou industriel, le coût réel comprenant :

a) les frais de transport et de main-d'œuvre;

b) la prise d'inventaire et l'ouverture de dossier;

c) les frais d'entreposage;

d) les frais d'extermination;

e) la récupération des biens.

CHAPITRE VII.2
DISPOSITIONS RÉSIDUELLES

68. 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.

CHAPITRE VIII
DISPOSITION FINALE

69. Le présent règlement remplace le Règlement sur les tarifs – exercice financier 2021 (CA-24-331) et a effet à compter de son entrée en vigueur.

Un avis relatif à ce règlement (dossier 1217135008) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans le journal _____, le 18 décembre 2021. Il entrera en vigueur le 1er janvier 2022.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.13

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1216220007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., chapitre O 0.1), une ordonnance autorisant le projet pilote de café-terrasses hivernaux sur le domaine public du 1er décembre 2021 au 15 mars 2022 et ce, pour le Psy bar inc. (2073, rue Saint-Denis) et le restaurant Lola Rosa (276, rue Sainte-Catherine Ouest)

D'édicter une ordonnance autorisant le projet pilote de café-terrasses hivernaux sur le domaine public du 1er décembre 2021 au 15 mars 2022 et ce, pour le Psy bar Inc. (2073, rue Saint-Denis) et le restaurant Lola Rosa (276, rue Sainte-Catherine Ouest).

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-17 10:52

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1216220007**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., chapitre O 0.1), une ordonnance autorisant le projet pilote de café-terrasses hivernaux sur le domaine public du 1er décembre 2021 au 15 mars 2022 et ce, pour le Psy bar inc. (2073, rue Saint-Denis) et le restaurant Lola Rosa (276, rue Sainte-Catherine Ouest)

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie souhaite offrir l'opportunité aux commerçants de poursuivre l'exploitation de leur café-terrasse pendant la période hivernale 2021-2022. Ce projet pilote, élaboré en partenariat avec les Sociétés de développement commercial (SDC), vise à supporter les commerçants mis à mal par la pandémie et les restrictions sanitaires en leur permettant de conserver les places assises extérieures. Le projet pilote est aussi l'occasion de développer une offre de service novatrice pour les amoureux de l'hiver ou pour ceux en recherche d'expériences hivernales uniques à Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 240401 - Édicter, en vertu du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., chapitre O 0.1), une ordonnance prolongeant la saison des café-terrasses périodiques sur le domaine public jusqu'au 30 novembre 2021 et ce, sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement Ville-Marie (1218188004).
CA21 240128 - Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1) afin d'apporter des précisions relatives aux café-terrasses et placottoirs, ainsi que des corrections de nature technique (1218188001).

CA21 240150 - Édicter une ordonnance relative à la modification des exigences indiquées à l'Annexe 1 du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O 0.1) afin d'offrir une plus grande flexibilité pour l'aménagement des café-terrasses sur le domaine public (1218188002).

DESCRIPTION

Vu l'article 40.10 du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1), le conseil d'arrondissement peut déterminer par ordonnance la période d'occupation annuelle des café-terrasses sur le domaine public.
La présente ordonnance vise à autoriser le projet pilote de café-terrasses hivernaux pour la période du 1er décembre 2021 au 15 mars 2022 et ce, pour les établissements suivants:

Deux établissements participeront à ce projet pilote pour la saison 2021-2022 soit le Psy bar inc. et le Lola Rosa. Les deux commerces participants conservent leur café-terrasse déjà en place, en y ajoutant un revêtement antidérapant à l'entrée, et des systèmes de chauffage. En effet, leurs projets de café-terrasses soumis correspondent aux critères établis en matière de sécurité et d'aménagement pour le projet-pilote. Il est à noter que les commerçants sont responsables du déneigement de la structure, du trottoir adjacent et du pourtour du café-terrasse.

Des glissières de béton (jerseys) seront installées sur la chaussée et une voie de circulation sera fermée sur la rue Saint-Denis, entre les rues Sherbrooke et Ontario, afin de protéger le café-terrasse du Psy bar inc. des véhicules et des déneigeuses.
Aucune mesure de protection particulière ne sera mise en place pour le café-terrasse du restaurant Lola Rosa puisqu'il se situe sur une rue piétonne.

JUSTIFICATION

Le projet pilote vise à permettre aux commerçants de bénéficier d'une clientèle supplémentaire par l'utilisation de l'espace café-terrasse de leur établissement pendant la saison hivernale.
Ce projet innovant vise également à exploiter au maximum la spécificité montréalaise du climat hivernal et de faire vivre une expérience gourmande particulière à la clientèle de ces deux établissements.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.
Plus précisément, ce projet pilote suit les orientations *Stimuler l'innovation et la créativité* et *Une métropole vibrante et rayonnante* .

Ce projet pilote contribue à deux priorités du Plan stratégique Montréal 2030.
14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.
20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce projet pilote contribuera à favoriser l'animation du secteur, la vitalité commerciale et à stimuler l'attrait touristique de Montréal.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les activités diverses sont adaptées en fonction des recommandations émises par l'Institut national de santé publique du Québec et la Direction régionale de santé publique.
Dans la situation actuelle, la Ville et l'Organisme pourraient, au besoin, convenir d'ajustements ou de modifications, et ce conformément à la réglementation en vigueur.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'ordonnance sera publiée dans les journaux.
Transmission de la résolution et des ordonnances au SPVM et au SSIM par la Direction des

services administratifs et du greffe.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Délivrance des permis d'occupation temporaire du domaine public.

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

Alexandre G GAGNÉ, Ville-Marie
Alexis AUGER, Ville-Marie
Geneviève LEDOUX, Ville-Marie
Angelique LECESVE, Ville-Marie

Lecture :

Alexandre G GAGNÉ, 17 novembre 2021
Alexis AUGER, 17 novembre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Julie POTVIN
Agente de recherche

Tél : 514 968-4245
Télécop. : En collaboration avec Alexandre Gagné et Alexis Auger

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-17

Ramy MIKATI
Chef de division

Tél : 514-872-6530
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
Directrice de l'aménagement urbain et de la mobilité

Tél : 514 868-4546
Approuvé le : 2021-11-17

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1216220007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., chapitre O 0.1), une ordonnance autorisant le projet pilote de café-terrasses hivernaux sur le domaine public du 1er décembre 2021 au 15 mars 2022 et ce, pour le Psy bar inc. (2073, rue Saint-Denis) et le restaurant Lola Rosa (276, rue Sainte-Catherine Ouest)

Critères d'aménagement-projet pilote 2021-2022.pdfSte-CatherineO_276_pln.pdf

Grille d'analyse Montréal 2030-1216220007 - Google Documents.pdf

Ordonnance_café-terrasses_hivernaux_saison_ 2021-2022.docx

Aménagement v4 îlot 1 (côté Est).pngSt-Denis_2073_pln.jpg[pièce jointe "Aménagement

v4 îlot 1 (côté EstAménagement QdS v1.png).png" supprimée par Julie POTVIN/MONTREAL]

RESPONSABLE DU DOSSIER

Julie POTVIN
Agente de recherche

Tél : 514 968-4245
Télécop. :
En collaboration avec
Alexandre Gagné et Alexis Auger

CRITÈRES D'AMÉNAGEMENT D'UN CAFÉ-TERRASSE HIVERNAL DANS LE CADRE DU PROJET PILOTE 2021-2022

Recouvrement

- Toit rigide fait de matériaux solides et de qualité autorisé
- Pente interdite
- Chapiteau, tente et toile souple interdits
- Possibilité d'aménagement fermé (sécuritaire, réglementaire, apparence de qualité)
- Recouvrement facultatif

Chauffage

- Chauffage au gaz et à l'électricité autorisés
- Dégagement vertical des fils électriques de 2,4 m

Revêtement de plancher

- Plancher antidérapant obligatoire pour les accès

Déneigement

- Commerçant responsable du déneigement de la structure, du trottoir adjacent et du pourtour de l'aménagement

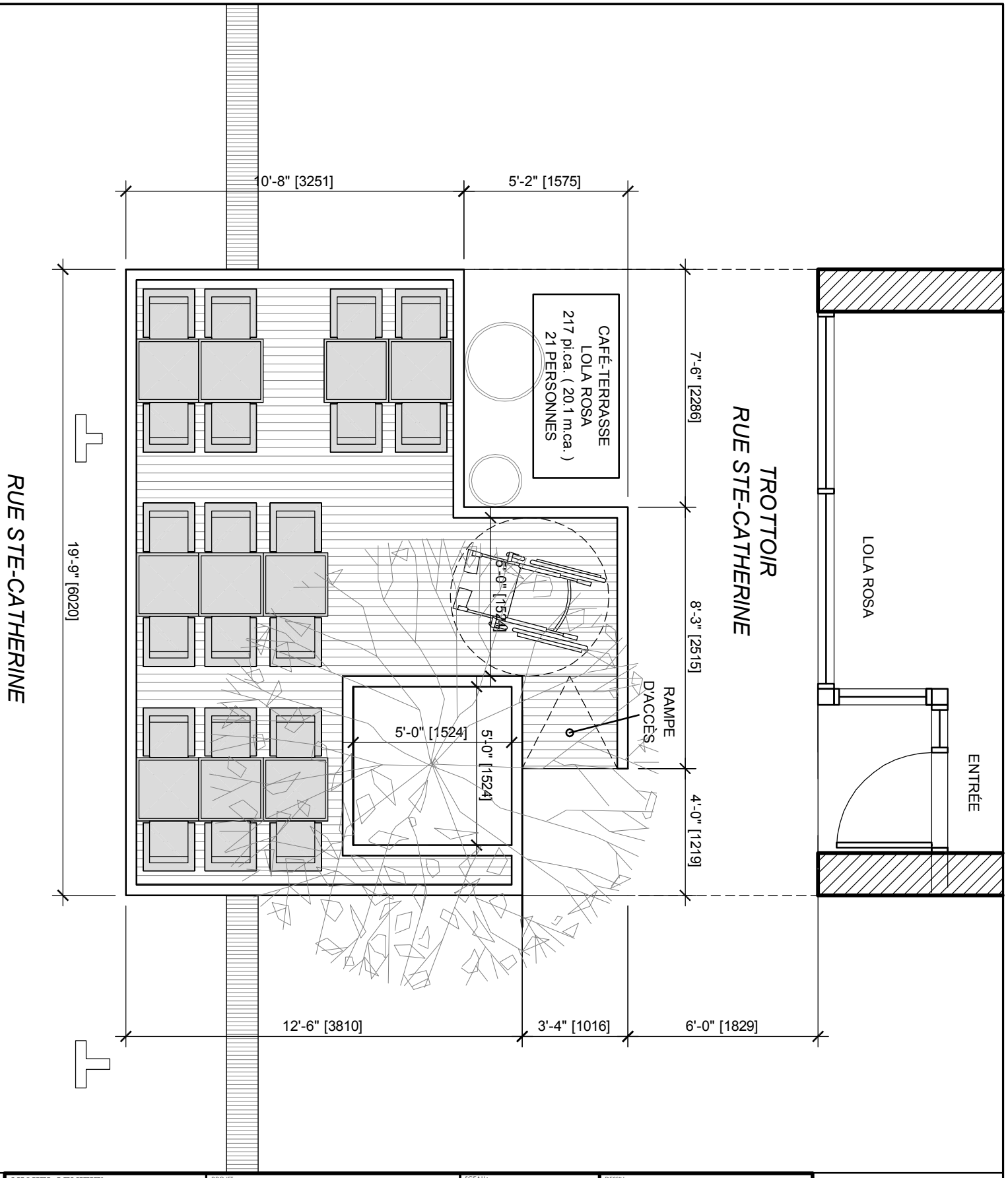
Conformité

- Cafés-terrasses préexistant visés par le projet pilote doivent avoir été autorisés et être conformes à la réglementation en vigueur
- Nouveaux plans exigés pour élément structurel additionnel ou pour nouveau café-terrasse
- Avenant d'assurance-responsabilité en vigueur
- Lettre d'engagement visant le respect des critères et de la réglementation applicable

Protection

- Installation de glissières de béton (jerseys) adjacents à la voie de circulation obligatoire sur chaussée
- Possibilité de regroupement de cafés-terrasses balisés par glissières de béton

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de refuser tout aménagement qui ne respecterait pas les objectifs visés par le projet pilote. Des précisions supplémentaires pourront être exigées aux demandeurs pour approfondir l'analyse des projets soumis.



MICHEL LEMIEUX
ARCHITECTE
3463 Ste-Famille, bur. 1014
Montréal, Qc. H2X 2K7
mike.lemieux99@videotron.ca
(514) 705-9500

Notes générales :
-Toutes les dimensions sont à vérifier sur place.
-Tous les travaux doivent être exécutés en conformité avec le Code de Construction du Québec, édition 2010.

PROJET:

LOLA ROSA
276 rue Ste-Catherine ouest,
Montréal, Qc , H2X 2A1

DESSINS ÉMIS:

DESSINS POUR PERMIS
DE CAFÉ-TERRASSE

SCEAU :

Ordre des architectes du Québec
A 4756
MICHEL LEMIEUX
ARCHITECTE

DESSIN:

PLAN DU CAFÉ-TERRASSE,
PÉRIODE RUE PIEDTONNIÈRE

ÉCHELLE:	DESSINÉ PAR:
1/4" = 1'-0"	MICHEL LEMIEUX
DATE:	VÉRIFIÉ PAR:
20 juin 2019	MICHEL LEMIEUX
DOSSIER NO.:	DESSIN NO.:
361 - 2019	A-01

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *[Indiquez le numéro de dossier.]*
Unité administrative responsable : *[Indiquez l'unité administrative responsable.]*
Projet : *[Indiquez le nom du projet.]*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	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?

14. Appuyer l'**innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations** pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité

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?**

14. Augmentation potentielle de la clientèle des commerçants participants vu l'exploitation de cafés-terrasses à l'extérieur de la période habituellement autorisée et de l'offre unique.

20. Ce projet pilote contribuera à favoriser l'animation du secteur, la vitalité commerciale et à stimuler l'attrait touristique de Montréal.

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

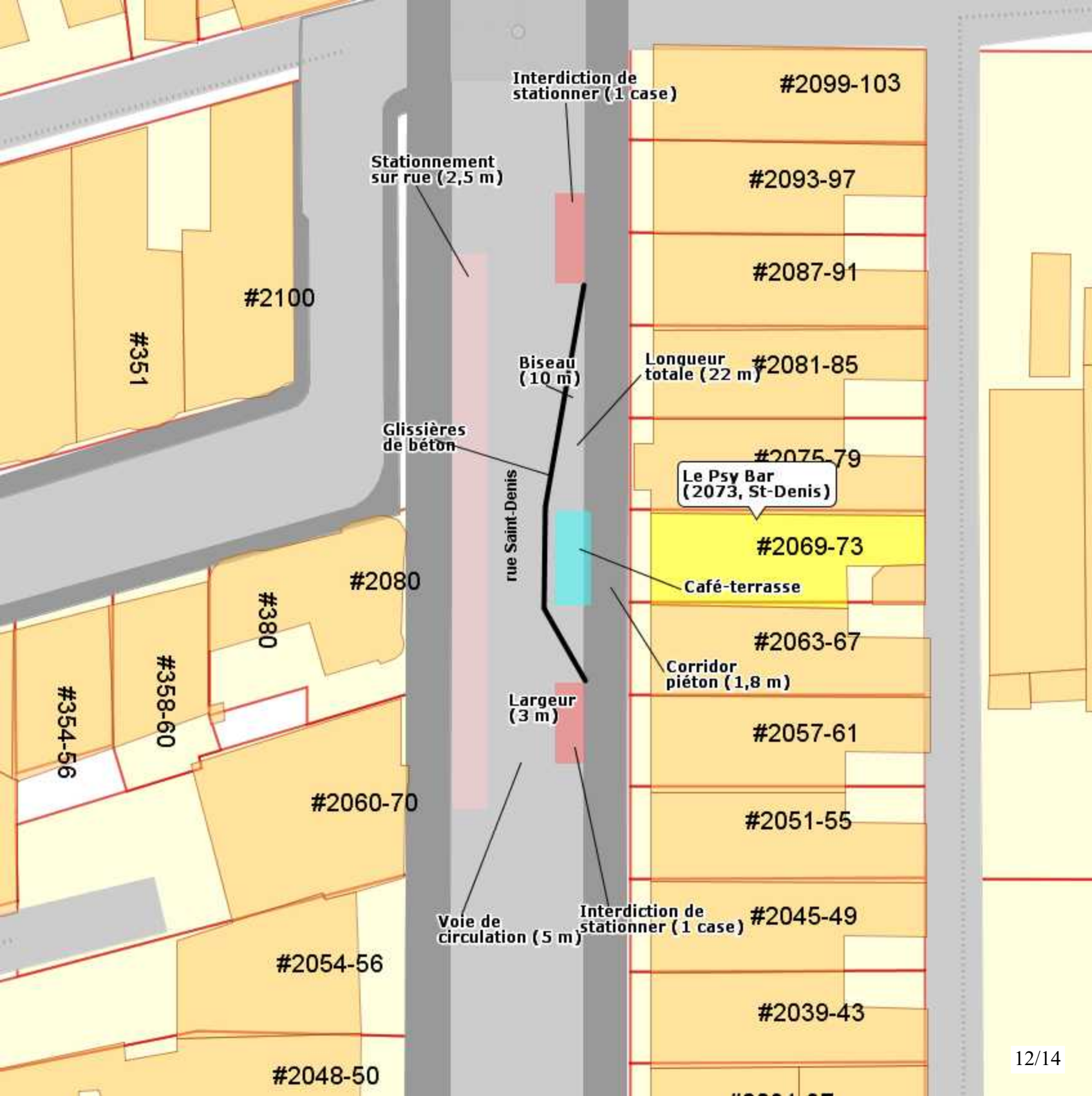
Ville-Marie
Montréal

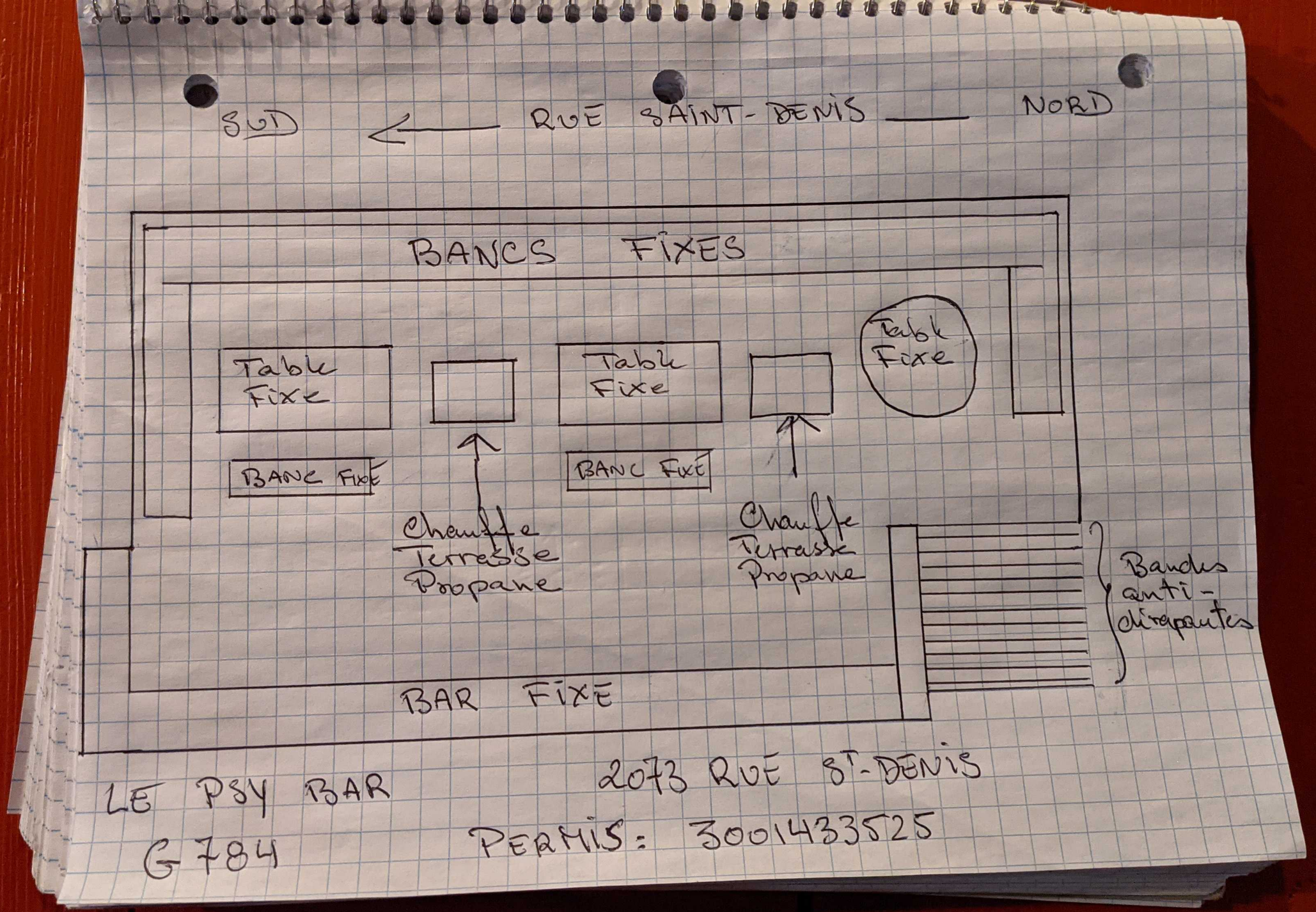
O-0.1, o. X	Ordonnance autorisant le projet pilote de café-terrasses hivernaux sur le domaine public du 1er décembre 2021 au 15 mars 2022. Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., chapitre O 0.1)

Vu l'article 40.10 du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1);

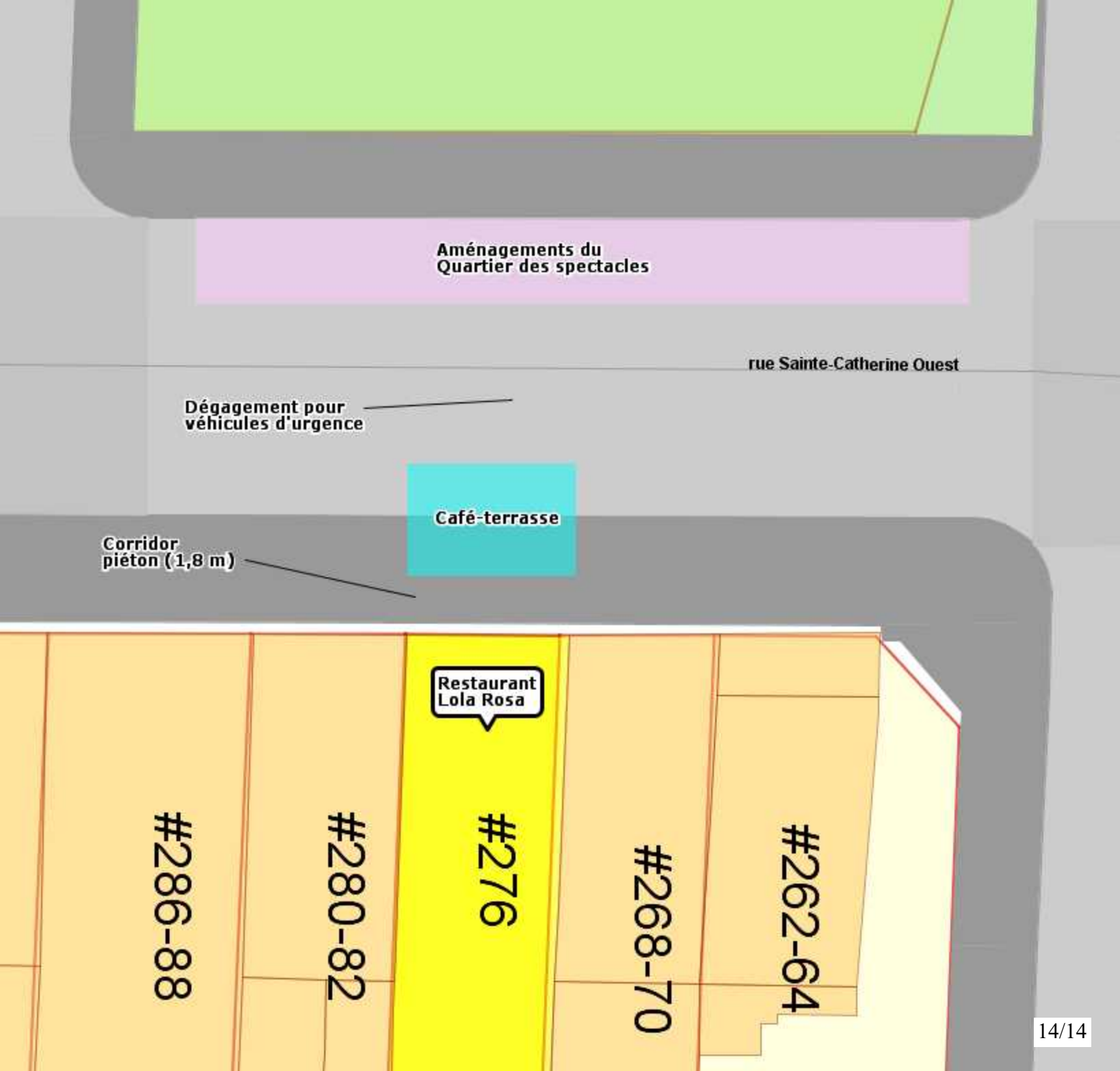
À sa séance du 23 novembre 2021, le conseil d'arrondissement décrète :

1. L'autorisation du projet pilote de café-terrasses hivernaux sur le domaine public du 1er décembre 2021 au 15 mars 2022 et ce, pour le Psy bar Inc. (2073, rue Saint-Denis) et le restaurant Lola Rosa (276, rue Sainte-Catherine Ouest).


Interdiction de stationner (1 case)
Stationnement sur rue (2,5 m)
#2099-103
#2093-97
#2087-91
#2100
#351
Biseau (10 m)
Longueur totale (22 m)
#2081-85
Glissières de béton
#2075-79
Le Psy Bar (2073, St-Denis)
rue Saint-Denis
#2069-73
Café-terrasse
#2080
#380
#2063-67
Corridor piéton (1,8 m)
#358-60
#354-56
Largeur (3 m)
#2057-61
#2060-70
#2051-55
Voie de circulation (5 m)
Interdiction de stationner (1 case)
#2045-49
#2054-56
#2039-43
#2048-50



LE PSY BAR
2073 RUE ST-DENIS
G784
PERMIS: 300143525


Aménagements du
Quartier des spectacles
rue Sainte-Catherine Ouest
Dégagement pour
véhicules d'urgence
Café-terrasse
Corridor
piéton (1,8 m)
Restaurant
Lola Rosa
#286-88
#280-82
#276
#268-70
#262-64

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.14

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1216220006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance concernant la tenue d'événements au Vieux-Port de Montréal pour la saison hivernale 2021-2022

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), une ordonnance permettant le bruit d'appareils sonores sur les sites du Vieux-Port de Montréal, selon les horaires des événements identifiés pour la saison hivernale 2021-2022.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-17 09:49

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

IDENTIFICATION — Dossier # :1216220006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance concernant la tenue d'événements au Vieux-Port de Montréal pour la saison hivernale 2021-2022

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie est soucieux de la qualité de vie de ses résidents et le contrôle du bruit est en ce sens un enjeu primordial. Une grande attention est portée à l'impact sonore des événements présentés à l'extérieur. Les événements tenus sur le territoire du Vieux-Port de Montréal font l'objet d'ordonnance en respect de la réglementation municipale. Un travail de collaboration avec la Société du Vieux-Port de Montréal permet, lors des événements, une diffusion sonore respectueuse des citoyens et en conformité avec les exigences réglementaires de l'arrondissement. L'article 20.2 du règlement sur le bruit (R.R.V.M. c-3) permet de fixer par ordonnance le niveau de pression acoustique.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 240307 - 26 août 2021 - Édicter une ordonnance concernant la tenue d'événements au Vieux-Port de Montréal pour la saison estivale 2021 (1216220005).

CA19 240525 - 12 novembre 2019 - Édicter une ordonnance autorisant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur lors des événements présentés au Vieux-Port de Montréal pour la saison hivernale 2019-2020 (1196220002).

CA19 240288 - 5 juin 2019 - Édicter une ordonnance autorisant la tenue d'événements au Vieux-Port de Montréal pour la saison estivale 2019 (1196493001).

CA18 240611 - 21 novembre 2018 - D'édicter une ordonnance autorisant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur lors des événements présentés au Vieux-Port de Montréal pour la saison hivernale 2018-2019 (1196220002).

CA18 240372 - 12 juin 2018 - D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance c. B-3, o. 574 permettant le bruit d'appareils sonores sur les sites du Vieux-Port de Montréal, selon les horaires des événements identifiés pour l'année 2018 (1186493003).

CA17 240214 - 11 avril 2017 - D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance c. B-3, o. 529 permettant le bruit d'appareils sonores sur les sites du Vieux-Port de Montréal, selon les horaires des événements identifiés pour l'année 2017 (1176493003).

DESCRIPTION

L'édiction d'ordonnance permet d'insérer la programmation à l'intérieur du cadre réglementaire, d'harmoniser les pratiques en vigueur sur l'ensemble du territoire et d'offrir un encadrement serré des activités. Le gestionnaire du site a la responsabilité d'informer les promoteurs qui effectuent des événements sur son territoire les limites sonores qui lui sont imposées pour protéger le public et les occupants des usages résidentiels. Les événements qui se tiendront sur les sites du Vieux-Port de Montréal, entre le mois de décembre 2021 à mars 2022, sont des événements familiaux.

Durant cette période, il y aura de la musique, de la nourriture et des activités pour toute la famille.

Voici la programmation des événements à venir pour l'hiver 2021-2022:

			Montage		Événement		Démontage		Heures des Événements				
Événement	**Service responsable**	**Lieu (x)**	**Début**	**Fin**	**Début**	**Fin**	**Début**	**Fin**	**Début**	**Fin**	**Payant**	**Achalandage prévu**	**Description - Événement**
ACTIVATION BEST BUY	Commandite	Quai Jacques-Cartier	24 novembre 2021	25 novembre 2022	25 novembre 2021	27 novembre 2021	27 novembre 2021	27 novembre 2021	12:00	20:00	Non payant	2 500	Activation Best Buy afin de promouvoir des produits de technologie offerts en magasin.
IGLOOFEST	Programmation	Quai Jacques-Cartier	20 décembre 2021	12 janvier 2022	13 janvier 2022	5 février 2022	6 février 2022	14 février 2022	19:30	0:30	Payant	10 000	Douze soirées avec DJs.
PATINOIRE VIEUX-PORT	Programmation	Patinoire du Vieux-Port	12 novembre 2021	8 décembre 2021	9 décembre 2021	6 mars 2022	7 mars 2022	14 mars 2022	11:00	23:00	Payant	N/A	Animations à la Patinoire du Vieux-Port.
PATINOIRE VIEUX-PORT	Programmation	Patinoire du Vieux-Port	N/A	N/A	31 décembre 2021	1er janvier 2022	N/A	N/A	11:00	1:00	Payant	N/A	Les heures d'ouverture seront prolongées à la Patinoire du Vieux-Port pour le 31 décembre 2021.

JUSTIFICATION

La présente ordonnance vise à établir un encadrement des plages horaires et des limites maximales au niveau de pression acoustique pour la programmation hivernale 2021-2022 prévue au Vieux-Port de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La tenue d'événements au Vieux-Port de Montréal contribue à l'épanouissement de la population en permettant aux citoyens de se rencontrer et d'établir des contacts dans un cadre convivial. Ils permettent aux touristes de découvrir une ville dynamique et chaleureuse par l'accueil de ses citoyens; dans d'autres cas, ils permettent une visibilité nationale et internationale de la Ville.

MONTRÉAL 2030

s/o

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s/o

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les programmations diverses sont adaptées en fonction des recommandations émises par l'Institut national de santé publique du Québec et la Direction régionale de santé publique.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les ordonnances sont publiées dans le Devoir et sont transmises au Service de police de la Ville de Montréal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le conseil d'arrondissement peut édicter une ordonnance en matière de gestion du bruit en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M. c.B-3).
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

Julie POTVIN
Agente de recherche

Tél : 514 968-4245
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-09

Naomie TOUSSAINT
Cheffe de division permis et inspections

Tél : 514 868-4952
Télécop. : 514 872-3567

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE

Directrice de l'aménagement urbain et de la mobilité
Tél : 514 868-4546
Approuvé le : 2021-11-17

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1216220006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division des permis et des inspections
Objet :	Édicter une ordonnance concernant la tenue d'événements au Vieux-Port de Montréal pour la saison hivernale 2021-2022

B-3, o. xxx Vieux-Port saison hivernale 2021-2022.docProgrammation hiver 2021-22 VF.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Julie POTVIN
Agente de recherche

Tél : 514 968-4245
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

B-3, o. xxx	**Ordonnance concernant la tenue d'événements au Vieux-Port de Montréal pour la saison hivernale 2021-2022**

Vu l'article 20 du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., chapitre B-3);

À sa séance du xx novembre 2021, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur est exceptionnellement permis sur les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1.

2. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé pour les événements est de 75 dBA et 90 dBC (LAeq 15 minutes) mesuré à 5 mètres de la source.

3. Un écart excédant 20 dB entre les dBA et dBC (LAeq 15 minutes) est interdit.

4. L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée, sauf à des fins de sécurité.

5. Il est de la responsabilité de la société du Vieux-Port de Montréal d'obliger les promoteurs d'événement de mettre en place un système de gestion des plaintes.

_ _

ANNEXE 1
PROGRAMMATION D'ÉVÉNEMENTS AU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL POUR LA SAISON HUVERNALE 2021-2022

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1216220006) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le xx novembre 2021, date de son entrée en vigueur.*

			Montage		Événement		Démontage		Heures des Événements				
Événement	Service responsable	Lieu(x)	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Payant	Achalandage prévu	Description - Événement
ACTIVATION BEST BUY	Commandite	Quai Jacques-Cartier	24-nov.-21	25-nov.-21	25-nov.-21	27-nov.-21	27-nov.-21	27-nov.-21	12:00	20:00	Non payant	2500	Activation Best Buy afin de promouvoir des produits de technologie offerts en magasin
IGLOOFEST	Programmation	Quai Jacques-Cartier	20-déc.-21	12-janv.-22	13-janv.-22	5-févr.-22	6-févr.-22	14-févr.-22	19:30	0:30	Payant	10 000	Douze soirées folles mettant en vedette les meilleurs DJs et VJs locaux et internationaux, pendant l'un des événements les plus branchés de la métropole et les plus en vue au Canada. Igloofest, c'est l'incontournable de l'hiver!
PATINOIRE VIEUX-PORT	Programmation	Patinoire du Vieux-Port	12-nov.-21	8-déc.-21	9-déc.-21	6-mars-22	7-mars-22	14-mars-22	11:00	23:00	Payant	N/A	Animations à la Patinoire du Vieux-Port avec DJ, animation circassienne, sculpteur sur glace et soirées karaoké
PATINOIRE VIEUX-PORT	Programmation	Patinoire du Vieux-Port	N/A	N/A	31-déc.-21	1-janv.-22	N/A	N/A	11:00	1:00	Payant	N/A	Les heures d'ouverture seront prolongées à la Patinoire du Vieux-Port pour le 31 décembre 2021.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.15

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1215907010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2021, 7e partie A) et édicter les ordonnances

D'autoriser l'occupation du domaine public pour la tenue des événements identifiés dans le document intitulé « Programmation diverses sur le domaine public (saison 2021, 7e partie, A) », et ce, sur les sites qui y sont décrits et selon les horaires spécifiés;
D'édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), l'ordonnance C-4.1, o. xx permettant d'effectuer la fermeture de rues sur les sites et selon les horaires des programmations diverses identifiées;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. xx permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282, article 560) l'ordonnance 01-282, o. xx permettant d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles, des structures scéniques, des colonnes d'affichage et des panneaux de stationnement identifiées à l'événement, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1, article 8), l'ordonnance P-1, o. xx permettant la vente d'objets promotionnels, d'aliments, des boissons alcooliques ou non ainsi que la consommation de ces boissons, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12-2, article 7), l'ordonnance P-12-2, o. xx permettant de dessiner des graffitis, dessins, peintures et gravures sur les arbres, ou les murs, clôtures, poteaux, trottoirs, chaussées ou autres constructions semblables selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté de

l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-085, articles 29 et 45), l'ordonnance CA-24-085, o. xx permettant de coller, clouer, brocher, ou autrement attacher, insérer ou altérer, quoi que ce soit sur le mobilier urbain et de distribuer des échantillons des commanditaires reliés à ces événements selon les sites, dates et horaires des événements identifiés, dans des kiosques aménagés à cet effet.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-16 15:46

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1215907010**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2021, 7e partie A) et édicter les ordonnances

CONTENU

CONTEXTE

Les conseils d'arrondissement peuvent autoriser la tenue de programmations diverses ayant lieu sur le domaine public de leur territoire respectif et, à cette fin, déroger à la réglementation municipale (Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M. c. O-0.1)). À cet effet, nous présentons le septième dossier comportant de divers événements ayant lieu sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, pour l'année 2021 et nous demandons l'aval du conseil d'arrondissement pour autoriser l'occupation du domaine public selon les dates et les heures indiquées pour les programmations identifiées en annexe et de déroger aux règlements suivants :
Pour les dérogations, voici les règlements concernés :

Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1);
Règlement sur le bruit, R.R.V.M., chapitre B-3, article 20;
Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), article 560;
Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public, R.R.V.M., chapitre P-1, article 8;
Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public (R.R.V.M., P-12.2, article 7), l'ordonnance P-12.2, permettant la peinture sur la chaussée;
Règlement sur le respect, le civisme et la propreté (CA-24-085), articles 29 et 45.

Les articles précédemment énumérés prennent effet lorsque les mesures décrétées par le Gouvernement du Québec, dans le but protéger la santé de la population dans la situation de pandémie de la COVID-19, en vertu de la Loi sur la santé publique (RLRQ, chapitre S-2.2) permettront la reprise des événements et activités inscrits en annexe.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1215907009 / CA21 240394 adopté le 5 octobre 2021 - Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2021,6e partie A) et édicter les ordonnances
1215907008 / CA21 240360 adopté le 14 septembre 2021 - Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2021, 5e partie A) et édicter les ordonnances

DESCRIPTION

De nombreuses programmations se réalisent dans l'arrondissement de Ville-Marie. Les événements sont de différentes catégories, ils peuvent être de nature communautaire, sociale, sportive, éducative, multiculturelle, de levée de fonds, civique, commémorative ou festive. L'occupation du domaine public peut se réaliser de différentes façons : occupation en tout ou en partie d'un square, d'une place, d'un parc; la fermeture d'une ou plusieurs rues, d'un circuit; ou bien d'une combinaison, telle l'occupation simultanée d'un parc et d'une rue. Les programmations concernées sont d'envergure locale.
Le calendrier pourrait être adapté en fonction des directives gouvernementales liées à la santé publique.

Les programmations en annexe ont été ou seront soumis pour avis aux différents services, directions et intervenants pour approbation des mesures de sécurité et des plans d'installations. Ils seront balisés en conformité avec la réglementation municipale et les encadrements administratifs d'usage. De plus, une « Autorisation de présentation d'un événement sur le domaine public » sera remise à chacun des promoteurs lorsque l'avenant d'assurance responsabilité civile sera remis.

JUSTIFICATION

En remplacement des événements annulés en raison de la crise de la COVID- 19, l'arrondissement et certains organismes souhaitent continuer de créer des milieux de vie dynamiques en créant des espaces qui donneront aux citoyens l'occasion de profiter d'un début de saison montréalais unique et inspirant, tout en respectant les mesures de distanciation physique actuellement en vigueur.
Ces dérogations permettront de poursuivre différemment l'animation du domaine public en répondant aux différentes exigences en vigueur. Elles permettent de s'adapter aux changements quotidiens occasionnés par la COVID-19 tout en suivant les recommandations émises par l'Institut national de santé publique du Québec et la Direction régionale de santé publique.

Les diverses programmations prévues visent, entre autres, à permettre aux gens de briser l'isolement, tout en limitant leurs déplacements. Les emplacements sont choisis selon les besoins identifiés par les équipes et seront ajustés en fonction des recommandations en vigueur émises par les différents paliers décisionnels.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts reliés aux services requis par la Ville pour le soutien à la réalisation des activités sont assumés à même les budgets de fonctionnement des services et des directions concernés.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.
Plus précisément, ce soutien suit l'orientation *Stimuler l'innovation et la créativité.*

Le déploiement d'initiatives culturelles contribue à deux priorités du plan stratégique Montréal 2030:
La priorité no. 14: *Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.*
La priorité no.15 : *Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.*

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Chacune des activités faisant l'objet de la présente programmation relève de l'agente de projet qui consulte et coordonne auprès des divers services municipaux impliqués (ex. Services d'urgences, Direction des travaux publics, etc.) afin d'en minimiser les impacts auprès de la population.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les activités diverses sont adaptées en fonction des recommandations émises par l'Institut national de santé publique du Québec et la Direction régionale de santé publique.
Dans la situation actuelle, la Ville et l'Organisme pourraient, au besoin, convenir d'ajustements ou de modifications, et ce conformément à la réglementation en vigueur.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les ordonnances seront publiées dans les journaux.
Transmission de la résolution et des ordonnances au SPVM et au SSIM par la Direction des services administratifs et du greffe.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des activités

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

Karine BOULAY, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève LEDOUX
Agente de développement

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-08

Gina TREMBLAY
Chef de division - Culture et Bibliothèque

Projets, promotions et événements spéciaux

Tél : 514 776-7375
Télécop. : 514 868-3292

Tél : 514 872-0831
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Maryse BOUCHARD
Directrice culture, sports, loisirs et développement social
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2021-11-16

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1215907010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2021, 7e partie A) et édicter les ordonnances

Annexe1 _ 23_11_2021.xlsGDD 1215907010_grille_analyse_montreal_2030.pdf

C-4.1, o. XXX saison 2021 7e partie A.docB-3, o. XXX Saison 2021 7e partie A.doc

01-282, o. XXX_ Saison 2021 7e partie A.docCA-24-085 - Art 45 - Échantillons.doc

P.12_Règl sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain.doc

P-1, o. XXX Saison 2021_7e partie A.doc

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève LEDOUX
Agente de développement
Projets, promotions et événements spéciaux

Tél : 514 776-7375
Télécop. : 514 868-3292

ANNEXE 1

PROGRAMMATION DIVERSES SUR LE DOMAINE PUBLIC (saison 2021, 7e partie A)

Événements à autoriser				Conseil d'arrondissement							
				Dérogations							
Événements	Organismes	Dates jj/mm	Lieu (x)	O-0.1 Occ. dom. public	C-4.1 Circ & Stat	P-1 art. 8 (vente) Paix et ordre sur le domaine public			P-1 art. 3 Consom. d'alcool	B-3 art. 20 Bruit	01-282 art. 560 Urbanisme (enseignes, enseignes publicitaires, marque de commerce, projection artistique, bannières)
						Marchandise	Aliment et boisson non-alcooliques	Boissons alcooliques			
Marché autochtones	Foyer pour femmes autochtones de Montréal	26 et 27 novembre	Square Cabot	x	x	x	x			x	x
Fête de reconnaissance des bénévoles	Action Centre-Ville	6 December	Parc Toussaint-Louverture	x	x		x			x	
Fête de Noël	Corporation du centre Jean-Claufe-Malépart	10 December	Parc Médéric-Martin et Parc Walter-Stuart	x			x			x	
Guignolée du Docteur Julien	Centre de pédiatrie sociale Centre-Sud	11 December	Intersections ou parcs: De Lorimier, entre Ontario et Sherbrooke Papineau, entre Sherbrooke et Ontario Ontario, entre Papineau et Lorimier Coin Iberville /Sherbrooke Coin Maisonneuve /Fullum Coin Maisonneuve / De Lorimier (vers sud) St-Denis / Ontario Devant l'école Champlain Parvis du métro Frontenac Parc Émilie Gamelin (coin Berri/Ste-Catherine	x	x					x	
Guignolée du Docteur Julien	Fondation du Docteur Julien	11 December	Intersections rues: Ste-Catherine ouest et St-Urbain De la Gauchetière et Mainsfield Gare Centrale, près de la Gauchetière	x	x					x	

ANNEXE 1

PROGRAMMATION DIVERSES SUR LE DOMAINE PUBLIC (saison 2021, 7e partie A)

Événements à autoriser				Conseil d'arrondissement							
				Dérogations							
Événements	Organismes	Dates jj/mm	Lieu (x)	O-0.1 Occ. dom. public	C-4.1 Circ & Stat	P-1 art. 8 (vente) Paix et ordre sur le domaine public			P-1 art. 3 Consom. d'alcool	B-3 art. 20 Bruit	01-282 art. 560 Urbanisme (enseignes, enseignes publicitaires, marque de commerce, projection artistique, bannières)
						Marchandise	Aliment et boisson non-alcooliques	Boissons alcooliques			

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1215907010) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans _____ le _____, date de son entrée en vigueur.

Légende

R : Récurrent
N : Nouvel événement
A : Amplification
AF : Amplification faible
PA :Petite affluence (moins de 100 personnes)
MA : Moyenne affluence (entre 100 et 500 personnes
GA : Grande affluence (plus de 500)

CA-24-085 art. 29 Civisme, respect, proprété (Coller, clouer, brocher, attacher sur le mobilier urbain)	CA-24-085 art. 45 Civisme, respect, proprété (Échantillons)	P-12.2 art.7 Proprété et protection du domaine public (Peinture sur chaussée)	Autres informations
	X	X	N-A-MA
			N-A-PA
			N-A-MA
			R-AF-PA
			R-AF-PA

CA-24-085 art. 29 Civisme, respect, proprété (Coller, clouer, brocher, attacher sur le mobilier urbain)	CA-24-085 art. 45 Civisme, respect, proprété (Échantillons)	P-12.2 art.7 Proprété et protection du domaine public (Peinture sur chaussée)	Autres informations

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1215907010*
Unité administrative responsable : *Division de la culture et des bibliothèques*
Projet : Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2021, 7e partie A) et édicter les ordonnances

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? 14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité. 15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son coeur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu? 14. Mettre de l'avant sous formes d'initiatives culturelles les collaborations diverses entre la Ville, les entreprises, les commerces et les organisations pour faire face aux défis présents et à venir. 15. L'apport des festivals et événements comme pilier de développement de Montréal est largement démontré et reconnu; ils sont au coeur d'une importante économie autant locale qu'à l'échelle nationale, emploient une masse critique de travailleurs du secteur culturel et sont une vitrine essentielle pour les créateurs et les artistes, pour l'émergence de nouvelles pratiques et de nouveaux contenus artistiques qui trouvent à rayonner internationalement. Les événements et les festivals montréalais sont un important liant social puisqu'ils permettent à des publics divers et variés un accès à une diversité de cultures et d'idées.			

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

Ville-Marie
Montréal

C-4.1, o. XXX **Ordonnance relative à la tenue programmation diverses sur le domaine public (Saison 2021, 7ième partie, A)**

Vu le paragraphe 8 de l'article 3 du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., chapitre C-4.1);

À sa séance du 23 novembre 2021, le conseil d'arrondissement décrète :

1. La fermeture de rues sur les sites et selon les horaires des événements identifiés à l'annexe 1 de l'ordonnance B-3, o. XXX édictée en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3).

2. L'organisateur d'un événement autorisé sur les sites, heures et lieux d'un événement préalablement autorisé conformément à l'article 1 doit, en tout temps pendant et sur le site de cet événement, être en mesure de produire l'autorisation écrite du directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1215907010) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Journal de Montréal *le xx novembre 2021, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Ville-Marie
Montréal

B-3, o. XXX **Ordonnance relative à la tenue programmation diverses sur le domaine public (Saison 2021, 7e partie, A)**

Vu l'article 20 du *Règlement sur le bruit* (R.R.V.M., chapitre B-3);

À sa séance du 23 novembre 2021, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur est exceptionnellement permis sur les sites et selon les horaires des événements identifiés à l'annexe 1.

2. L'organisateur d'un événement autorisé sur les sites, heures et lieux d'un événement préalablement autorisé conformément à l'article 1 doit, en tout temps pendant et sur le site de cet événement, être en mesure de produire l'autorisation écrite du directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

3. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 75 dBA et 90 dBC, LAeq 1 minutes, mesuré à 5 mètres des appareils sonores installés sur les sites identifiés en annexe.

L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée, sauf à des fins de sécurité.

– –

ANNEXE 1
PROGRAMMATION DIVERSES SUR LE DOMAINE PUBLIC (saison 2021, 7e partie A)

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1215907010) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Journal de Montréal *le xx novembre 2021, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Ville-Marie
Montréal

01-282, o. XXX **Ordonnance relative à la tenue programmation diverses sur le domaine public (Saison 2021, 7ième partie, A)**

Vu l'article 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

À sa séance du 23 novembre 2021, le conseil d'arrondissement décrète :

1. L'installation de fanions, de l'affichage promotionnel ou des bannières destinées à cette fin, sur le domaine public, à l'aide d'ancrage sur des bâtiments, sur des structures d'échafaudage, des monolithes ou des tentes ou en structure autoportante sont permis sur les sites et selon les horaires des événements identifiés à l'annexe 1 dans la semaine précédent le début de l'événement et tout au long de sa durée.

L'ancrage de bannières sur les bâtiments doit faire l'objet d'un croquis et d'un permis d'occupation du domaine public à la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité et répondre aux normes en vigueur.

Les bannières ainsi que les fanions doivent être faits d'un matériau résistant au feu ou ignifugé.

3. Les organisateurs des événements sont responsables des dommages ou réclamations pouvant résulter de l'installation, du maintien et de l'enlèvement de ces bannières.

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1205907010) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Journal de Montréal *le xx novembre 2021, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Ville-Marie
Montréal

CA-24-085, o. XXX **Ordonnance relative à la programmation des événements sur le domaine public (saison 2021, 7e partie, A)**

Vu aux articles 29 et 45 du *Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085);*

À sa séance du 23 novembre 2021, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Il est permis de coller, clouer, brocher, ou autrement attacher, insérer ou altérer, quoi que ce soit sur le mobilier urbain.

2. Il est permis de distribuer des échantillons des commanditaires reliés à ces événements sur les sites identifiés en annexe dans des kiosques aménagés à cet effet;

Et, si nécessaire :

3. À cette occasion, il est également permis de distribuer des échantillons à l'éventaire à partir des kiosques identifié sur le site;

4. L'autorisation visée à l'article 1 est valable selon les horaires des événements identifiés en annexe.

5. 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.

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1215907010) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Journal de Montréal *le xx novembre 2021, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Ville-Marie
Montréal

P-12-2, o. XXX **Ordonnance relative à la tenue programmation diverses sur le domaine public (Saison 2021, 7e partie, A)**

Vu l'article 7 du *Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain* (R.R.V.M., c. P-12-2);

À sa séance du 23 novembre 2021, le conseil d'arrondissement décrète :

1. De la peinture sur chaussée est exceptionnellement permise sur les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1 de l'ordonnance B-3, o. XXX édictée en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3).

2. L'organisateur d'un événement autorisé sur les sites, heures et lieux d'un événement préalablement autorisé conformément à l'article 1 doit, en tout temps pendant et sur le site de cet événement, être en mesure de produire l'autorisation écrite du directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

3. Durant l'exécution des travaux de peinture **:**

1° une allée de circulation d'au moins 60 cm sur le trottoir doit être maintenue à la disposition des piétons;

2° la peinture ne doit pas empiéter sur un signal de circulation comme une ligne, une marque ou un signe au sol.

4. Les organisateurs de cet événement sont responsables de l'application de la présente ordonnance

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1215907010) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Journal de Montréal *le xx novembre 2021, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Ville-Marie
Montréal

P-1, o. XXX **Ordonnance relative à la programmation des événements sur le domaine public (saison 2021, 7e partie, A)**

Vu l'article 8 du *Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public* (R.R.V.M., chapitre P-1);

À sa séance du 23 novembre 2021, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Il est permis de vendre de la nourriture et des boissons non alcoolisées, ainsi que de consommer ces boissons, sur les sites et selon les horaires des événements identifiés à l'annexe 1 de l'ordonnance B-3, o. 613 édictée en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3).

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) ou tout règlement adopté en vertu de celle-ci.

3. La nourriture et les boissons doivent être servies et consommées dans des contenants en plastique, seulement sur les sites auxquels réfère l'annexe 1.

Les matières résiduelles recyclables doivent être récupérées.

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1215907010) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Journal de Montréal *le xx novembre 2021, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 51.01

2021/11/23
18:30

Dossier # : 1217135007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Nommer monsieur Fredy Enrique Alzate Posada à titre de secrétaire d'arrondissement et madame Sandy Pinna à titre de secrétaire d'arrondissement substitut à la Direction des services administratifs de l'arrondissement de Ville-Marie

De nommer monsieur Fredy Enrique Alzate Posada à titre de secrétaire d'arrondissement à la Direction des services administratifs de l'arrondissement de Ville-Marie à compter du 24 décembre 2021 et ce, jusqu'au retour de la titulaire du poste ;
De nommer madame Sandy Pinna à titre de secrétaire d'arrondissement substitut à la Direction des services administratifs de l'arrondissement de Ville-Marie à compter du 23 novembre 2021.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2021-11-15 11:18

Signataire : Marc LABELLE

_____

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1217135007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Nommer monsieur Fredy Enrique Alzate Posada à titre de secrétaire d'arrondissement et madame Sandy Pinna à titre de secrétaire d'arrondissement substitut à la Direction des services administratifs de l'arrondissement de Ville-Marie

CONTENU

CONTEXTE

Dans chaque arrondissement de la Ville de Montréal, un.e secrétaire d'arrondissement est nommé.e afin d'assumer les pouvoirs et responsabilités de greffier dans le cadre des compétences du conseil d'arrondissement. De plus, le conseil d'arrondissement peut nommer un.e secrétaire d'arrondissement substitut pour remplacer le ou la secrétaire en cas de maladie, de vacances ou d'un empêchement majeur. Compte tenu d'un départ prochain en congé temporaire de la secrétaire d'arrondissement, ainsi que d'une nomination récente au poste de secrétaire-recherchiste à la Division du greffe, il est nécessaire de procéder à ces nominations.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA19 240592 - dossier décisionnel 1192818005 : Nommer madame Katerine Rowan à titre de secrétaire d'arrondissement à la Direction des relations avec les citoyens, des communications, du greffe et des services administratifs de l'arrondissement de Ville-Marie

DESCRIPTION

Dans le but de s'assurer de disposer en tout temps des services d'un.e secrétaire d'arrondissement, ainsi que de ceux d'un.e secrétaire d'arrondissement substitut, il convient de nommer monsieur Fredy Enrique Alzate Posada à titre de secrétaire d'arrondissement et madame Sandy Pinna à titre de secrétaire d'arrondissement substitut de l'arrondissement de Ville-Marie

JUSTIFICATION

En vertu de l'article 27 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, le secrétaire d'arrondissement ainsi que son substitut sont nommés par le conseil d'arrondissement.

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 de vérifications et au mieux de leurs connaissances, les signataires du dossier attestent 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

Katerine ROWAN
Secrétaire d'arrondissement

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-11-08

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des relations avec les citoyens des communications du greffe et des services administratifs

Tél : 514-872-2624
Télécop. :

Tél : 514 872-7313
Télécop. :