

**Séance ordinaire du conseil d'arrondissement
du mardi 12 avril 2022
Archives nationales du Québec (édifice Gilles-Hocquart), situé au 535,
Avenue Viger Est
à 18 h 30**

ORDRE DU JOUR

10 – Sujets d'ouverture

10.01 Ouverture
CA *Direction des services administratifs*

Ouverture de la séance

10.02 Questions
CA *Direction des services administratifs*

Demandes de dérogation mineure - Période d'intervention du public

- 450, rue Sherbrooke (40.06)
- 924-930, rue Sherbrooke Est (40.07)

10.03 Questions
CA *Direction des services administratifs*

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

- 1860, boulevard De Maisonneuve Ouest (40.08)
- 998, boulevard Saint-Laurent (40.09)

10.04 Ordre du jour
CA *Direction des services administratifs*

Adopter l'ordre du jour de la séance du conseil d'arrondissement du 12 avril 2022

10.05 Questions
CA Direction des services administratifs - 1222678003

Période de questions du public

10.06 Questions
CA Direction des services administratifs

Période de questions des membres du conseil

10.07 Procès-verbal
CA Direction des services administratifs - 1222678014

Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 8 mars 2022

10.08 Procès-verbal
CA Direction des services administratifs - 1222678016

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 10 mars 2022

20 – Affaires contractuelles

20.01 Appel d'offres public
CA Direction des travaux publics - 1226071002

Accorder un contrat de 866 112,42 \$ taxes incluses, pour le lot 1, à Les Entreprises Roseneige inc. (9190-8673 Québec inc.) et un contrat de 263 315,75 \$ taxes incluses, pour le lot 2, à Groupe Nicky (178001 Canada inc.), respectivement pour l'entretien horticole du Pôle Frontenac et du chemin de la Côte-des-Neiges et autoriser une dépense maximale de 1 242 370,99 \$ (appel d'offres public 22-19115 - 2 soumissionnaires)

20.02 Appel d'offres public
CA Direction des travaux publics - 1228323001

Accorder un contrat de 473 387,84\$, taxes incluses, pour une durée de 24 mois, à 9346-5003 Québec inc, pour le service de sciage de béton, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 473 387,84 \$ (appel d'offres public 22-19168 - 2 soumissionnaires)

20.03 Appel d'offres public
CA Direction d'arrondissement - 1228323002

Accorder un contrat de 1 968 831,90 \$, d'une durée de deux (2) ans, à Tech Vac Environnement inc, pour le service d'hydro-excavation, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 1 968 831,90 \$ (appel d'offres public 22-19101, lot 1 - 7 soumissionnaires)

20.04 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels
CA Direction des travaux publics - 1228966004

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022 avec Groupe Information Travail inc. (GIT), accorder un contrat gré-à-gré, le cas échéant, pour la coordination et la mise en oeuvre du plan de propreté 2022 dans le secteur Peter-McGill et autoriser une dépense maximale de 156 596,83 \$, taxes incluses.

District(s) : Peter-McGill
Projet : Programme de propreté

20.05 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels
CA Direction des travaux publics - 1228966003

Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à Spectre de rue - TAPAJ pour un montant de 107 981,00 \$, taxes incluses, le cas échéant, pour la coordination et la mise en oeuvre du « Plan de propreté et d'embellissement 2022 » pour l'arrondissement de Ville-Marie

District(s) : Saint-Jacques
Projet : Programme de propreté

20.06 Contrat de construction

CA Direction des travaux publics - 1226071001

Accorder un contrat à Urbex construction inc., en plus de deux (2) options de prolongation d'un (1) an, pour services d'arrosage d'arbres, saillies, jardinières suspendues, paniers au sol et terre-plein ainsi que l'entretien de carrés d'arbres pour l'arrondissement de Ville-Marie - Dépense totale de 1 533 535,08 \$ (contrat: 1 460 509,60 \$ + contingences: 73 025,48 \$) - appel d'offres public 22-19132 (4 soumissionnaires)

20.07 Contrat de construction

CA Direction des travaux publics - 1228965003

Autoriser une dépense additionnelle de 104 526.54 \$, taxes incluses, afin d'augmenter le budget de frais incidents pour la réalisation des travaux de reconstruction de sections de trottoir, là ou requis, dans différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public VMP-22-001 – 5 soumissionnaires), majorant ainsi la dépense maximale autorisée à 3 851 903,02 \$, taxes incluses

20.08 Subvention - Contribution financière

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1180141003

Modifier la résolution CA18 240273 afin de réduire de 7 576,38 \$ la contribution financière accordée de 25 000 \$ à Théâtre Espace Libre pour compenser les frais relatifs à l'occupation temporaire du domaine public, minorant ainsi la contribution à totale à 17 423,62 \$

20.09 Subvention - Contribution financière

CA Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social - 1224951001

Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 500 \$ à l'organisme Carrefour de ressources en interculturel (CRIC) et une contribution de 500 \$ à l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers

20.10 Subvention - Contribution financière

CA Direction des services administratifs - 1220175003

Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 9 300 \$

20.11 Subvention - Soutien financier avec convention

CA Direction des travaux publics - 1228966002

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022, avec la Société de développement du Quartier Latin dans le cadre du « Programme de propreté 2022 » et accorder une contribution de 38 000 \$

Projet : Programme de propreté

20.12 Subvention - Soutien financier avec convention
CA Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social - 1228270004

Approuver les conventions, se terminant le 13 avril 2023, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2022 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 178 974 \$

20.13 Subvention - Soutien financier avec convention
CA Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social - 1225179003

Approuver les conventions avec Accueil Bonneau inc, Action-Réinsertion (Sac à dos), Foyer pour femmes autochtones de Montréal et Société de développement social, 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 2022-2023 et accorder, à cette fin, une contribution totale de 525 420 \$

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.14 Subvention - Soutien financier avec convention
CA Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social - 1225907004

Approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2022, avec le Musée des Beaux-Arts de Montréal, le Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal et le Musée McCord pour la réalisation de projets d'aménagements et rues piétonnes pour l'été 2022 dans l'arrondissement de Ville Marie et accorder des contributions totalisant 115 000 \$

20.15 Subvention - Soutien financier avec convention
CA Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social - 1228270003

Approuver les conventions, se terminant le 30 juin 2023, avec l'Écomusée de la maison du fier monde et Pépinière & collaborateurs dans le cadre de l'édition 2022 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 149 600 \$

20.16 Subvention - Soutien financier avec convention
CA Direction d'arrondissement - 1229118007

Approuver la convention, se terminant 31 décembre 2022 avec la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville pour le projet d'habillage de locaux vacants dans l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution totale de 75 000 \$

District(s) : Peter-McGill
Saint-Jacques

20.17 Subvention - Soutien financier avec convention
CA Direction d'arrondissement - 1229118009

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022, avec la Société de développement commercial du Village pour la réalisation d'un projet dans le cadre du programme de développement économique et commercial de Ville-Marie 2022-2024 et accorder une contribution totale de 74 625 \$

District(s) : Saint-Jacques

30 – Administration et finances

30.01 Autorisation de dépense à l'intérieur d'une entente-cadre
CA Direction des travaux publics - 1218964003

Autoriser une dépense additionnelle de surplus de 8 588,12 \$, taxes incluses, à IGF Axiom inc. dans le cadre de l'entente VMP-20-013 pour la conception des devis des travaux de voirie de la rue Atateken, de la rue De La Commune à la rue du Glacis, et du tronçon de rue de la rue Porte-de-Québec dans l'arrondissement de Ville-Marie, majorant ainsi la dépense de 43 928,96 \$ à 52 517,08 \$

District(s) : Saint-Jacques

30.02 Administration - Accord de principe / Mandat régulier
CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1217199007

Adopter une résolution désignant les immeubles sur lesquels le droit de préemption est exercé et qui pourront ainsi être acquis aux fins de parc d'arrondissement

District(s) : Saint-Jacques
Sainte-Marie

30.03 Administration - Accord de principe / Mandat régulier
CA Direction des travaux publics - 1206937003

Offrir au conseil municipal, 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), que l'arrondissement de Ville-Marie prenne en charge la conception, la coordination et la réalisation des travaux d'aqueduc et d'égouts sur les réseaux secondaires, ainsi que sur les terrains privés où les entrées de service en plomb doivent être remplacés en vertu du Règlement 20-030, sur la rue Saint-Christophe entre le boulevard De Maisonneuve Est et la rue Ontario Est, dans le cadre de la mise en oeuvre des programmations 2020-2022 du Service de l'eau, Direction des Réseaux d'Eau (DRE)

District(s) : Saint-Jacques

30.04 Administration - Accord de principe / Mandat régulier
CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1225353001

Accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), l'offre de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie de prendre en charge les activités de l'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage de la chaussée jusqu'au 31 décembre 2022

30.05 Reddition de comptes
CA Direction des services administratifs - 1222678015

Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1^{er} au 31 mars 2022

30.06 Administration - Accord de principe / Mandat régulier
CA Direction des travaux publics - 1225920001

Autoriser une dépense et affecter les surplus d'un montant de 1 600 000 \$ net de ristournes, pour la bonification des activités liées à la propreté sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, pour l'année 2022

30.07 Administration - Mettre au rancart et disposer
CA Direction des travaux publics - 1215876003

D'autoriser la vente à juste prix d'équipements ayant dépassé leur vie utile par le biais du CAG-Centre d'acquisitions gouvernementales du Québec lors de l'encan prévu en mai 2022 et désigner M.Pierre Dubois comme mandataire autorisé à signer les documents de transfert de propriété

30.08 Autorisation de dépense à l'intérieur d'une entente-cadre
CA Direction des travaux publics - 1208964005

Autoriser une dépense additionnelle de 51 054,41 \$ pour la réalisation d'un mandat de services professionnels par IGF Axiom inc. dans le cadre de l'entente VMP-20-013 pour la préparation des plans et devis des travaux de voirie, d'entrée de service en plomb (ESP), de réhabilitation d'aqueduc et d'éclairage sur quatre tronçons de la rue Sainte-Rose dans l'arrondissement de Ville-Marie et majorer la dépense maximale autorisée à 161 512,97 \$, taxes incluses

District(s) : Saint-Jacques
Sainte-Marie

30.09 Budget - Autorisation de dépense
CA Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social - 1228447001

Autoriser une dépense de 1 350 \$ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 36^e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal

30.10 Budget - Budget de fonctionnement / PTI
CA Direction des travaux publics - 1228220001

Autoriser l'affectation de 900 000 \$ des surplus dédiés au Quartier des spectacles pour la réalisation de travaux d'entretien majeurs au Quartier des spectacle, pour les années 2022, 2023 et 2024

District(s) : Saint-Jacques

40 – Réglementation

40.01 Ordonnance - Domaine public
CA Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social - 1225907003

Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2022, 3^e partie A) et édicter les ordonnances

40.02 Ordonnance - Domaine public
CA Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social - 1227317008

Approuver des initiatives culturelles et édicter les ordonnances du 13 avril 2022 au 17 octobre 2022

40.03 Ordonnance - Domaine public
CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1226220001

Édicter les ordonnances dans le cadre de la piétonnisation de l'arrondissement de Ville-Marie, désigner, comme étant des places publiques, plusieurs tronçons de rues et autoriser l'occupation du domaine public afin de permettre l'exploitation de café-terrasses

40.04 Ordonnance - Bruit
CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1226220003

Édicter une ordonnance concernant la tenue des événements au parc Jean-Drapeau pour la période estivale 2022

District(s) : Sainte-Marie

40.05 Ordonnance - Bruit
CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1226220004

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

District(s) : Saint-Jacques

40.06 Urbanisme - Dérogation mineure
CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1227199001

Accorder une dérogation mineure relativement à l'aménagement, l'installation ou la construction d'équipements récréatifs, dont un terrain de basketball temporaire pour la saison estivale 2022, dans la cour avant localisée sur la toiture du basilaire du 2^e étage du bâtiment commercial situé au 450, rue Sherbrooke Ouest, face à la rue de la Concorde ou dans le prolongement de cette cour entre la rue Sherbrooke et l'avenue du Président-Kennedy, conformément au Règlement sur les dérogations mineures

District(s) : Saint-Jacques

40.07 Urbanisme - Dérogation mineure
CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1226723002

Accorder une dérogation mineure afin d'autoriser des balcons à faire saillie de plus de 1,5 m devant le plan de façade le plus rapproché de la voie publique (rue Labrecque) pour le bâtiment situé au 924-930, rue Sherbrooke Est, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et autoriser les travaux conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)

District(s) : Saint-Jacques

40.08 Urbanisme - Usage conditionnel
CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1228398005

Autoriser l'exercice de l'usage conditionnel « restaurant » comme usage commercial associé à la catégorie de la famille résidentielle R.3 pour le 1860, boulevard De Maisonneuve Ouest, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

District(s) : Peter-McGill

40.09 Urbanisme - Usage conditionnel

CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1227303003

Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et conformément au paragraphe 6° de l'article 136 de ce règlement, un usage « hôtel » ayant une superficie de plancher supérieure à 4 000 m² pour le bâtiment situé au 998, boulevard Saint-Laurent - Plaza Swatow

District(s) : Saint-Jacques

40.10 Règlement - Urbanisme
CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1227303002

Adopter le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) afin d'ajouter une disposition relative au potentiel archéologique et de revoir les dispositions d'unités de paysage du quartier chinois ainsi que d'apporter des précisions aux dispositions d'enseignes et d'affichage - Adoption

District(s) : Saint-Jacques

Mention spéciale: Avis de motion donné le 8 mars 2022

40.11 Règlement - Urbanisme
CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1228398004

Adopter une résolution autorisant la modification du projet particulier CA18 240607 afin d'inclure une programmation d'enseignes commerciales pour le bâtiment situé au 800, rue Saint-Jacques, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le nouveau siège social de la Banque Nationale du Canada - Adoption

District(s) : Saint-Jacques

40.12 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1228398001

Adopter une résolution autorisant l'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » d'une superficie de plancher excédant 200 m² pour un même établissement, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le Musée des Beaux-Arts de Montréal - Adoption

District(s) : Peter-McGill

40.13 Règlement - Adoption
CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1218188005

Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1) afin d'apporter des modifications relatives à la tarification des occupations permanentes sur le domaine public ainsi que pour prolonger la période d'exploitation annuelle des café-terrasses et placotoirs - Adoption

Mention spéciale: Avis de motion donné le 8 mars 2022

40.14 Règlement - Adoption du second projet
CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1216723004

Adopter le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les clôtures (CA-24-225), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2022 (CA-24-347) afin de permettre, par la procédure d'usage conditionnel, des occupations événementielles et autoriser certains usages commerciaux au rez-de-chaussée sur la rue Sainte-Catherine - 2^e projet de règlement

Mention spéciale: Avis de motion donné le 8 mars 2022

40.15 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1227400003

Adopter une résolution autorisant la transformation à des fins mixtes d'une partie des bâtiments situés aux 1550-1670, rue Notre-Dame Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Site Molson - Îlot des Voltigeurs) - 2^e projet de résolution

District(s) : Saint-Jacques

40.16 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1228398006

Adopter une résolution autorisant le réaménagement d'une résidence unifamiliale pour créer quatre unités d'habitation pour le bâtiment situé au 1570, avenue des Pins Ouest, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - 1^{er} projet de résolution

District(s) : Peter-McGill

40.17 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1223332001

Adopter, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction d'un immeuble (CA-24-011) une résolution autorisant la construction d'un bâtiment de 2 étages comprenant 4 logements sur le site du 2507-2523 rue Frontenac - 1^{er} projet de résolution

District(s) : Sainte-Marie

40.18 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1229276001

Adopter une résolution autorisant les enseignes du Centre des mémoires montréalaises (MEM) pour le bâtiment situé au 1200, boulevard Saint-Laurent, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) - 1^{er} projet de résolution

District(s) : Saint-Jacques

40.19 Ordonnance - Domaine public
CA Direction d'arrondissement - 1229118005

Approuver le calendrier des événements 2022 de la cuisine de rue, édicter les ordonnances nécessaires à sa réalisation, sur les sites identifiés pour la période du 14 avril au 31 octobre 2022 et mandater l'Association des restaurateurs de rue du Québec (ARRQ)

District(s) : Peter-McGill
Sainte-Marie

70 – Autres sujets

70.01 Levée de la séance

CA Direction des services administratifs

Levée de la séance

Nombre d'articles de niveau décisionnel CA : 55
Nombre d'articles de niveau décisionnel CE : 0
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM : 0
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG : 0



Dossier # : 1222678003

Unité administrative responsable : Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe

Niveau décisionnel proposé : Conseil d'arrondissement

Projet : -

Objet : Période de questions du public (avril)

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-01-17 10:47

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1222678003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Période de questions du public (avril)

CONTENU

CONTEXTE

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

Aline Carole FOKAM MASSU
Analyste de dossiers

Tél : 514 269-1498
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-01-14

Fredy Enrique ALZATE POSADA
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 743-0656
Télécop. :



Dossier # : 1222678014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction 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 8 mars 2022

D'adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 8 mars 2022.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-03-28 09:17

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1222678014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction 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 8 mars 2022

CONTENU**CONTEXTE**

Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 8 mars 2022.

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

Aline Carole FOKAM MASSU
Analyste de dossiers

Tél : 514 269-1498

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-15

Fredy Enrique ALZATE POSADA
Secrétaire d'arrondissement

Tél :

514 743-0656

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des services administratifs

Tél :

Approuvé le : 2022-03-23

**Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement
tenue le mardi 8 mars 2022 à 18 h 30
en visioconférence avec webdiffusion**

PRÉSENCES :

Mme Valérie Plante, Mairesse
M. Robert Beaudry, conseiller du district de Saint-Jacques
Mme Sophie Mauzerolle, conseillère du district de Sainte-Marie
M. Serge Sasseville, Conseiller du district Peter-McGill
Mme Vicki Grondin, Conseillère
Mme Alia Hassan-Cournol, Conseillère

AUTRES PRÉSENCES :

M. Marc Labelle, directeur d'arrondissement
M. Alain Dufresne, directeur des travaux publics
Mme Maryse Bouchard, directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
M. Jean-Luc L'Archevêque, directeur des services administratifs
Mme Stéphanie Turcotte, directrice de l'aménagement urbain et de la mobilité
Mme Sandy PINNA, Secrétaire-rechercheur
M. Fredy Enrique Alzate Posada, Secrétaire de l'arrondissement

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 - Demandes de dérogation mineure Période d'intervention du public

- 3460, rue Peel (40.07) Aucun commentaire n'a été reçu pour ce dossier durant la période de consultation écrite de 15 jours du 14 février au 28 février 2022, inclusivement
- 987, rue de la Commune Ouest (40.08) Aucun commentaire n'a été reçu pour ce dossier durant la période de consultation écrite de 15 jours du 14 février au 28 février 2022, inclusivement
- 700, rue Saint-Jacques (40.09) Aucun commentaire n'a été reçu pour ce dossier durant la période de consultation écrite de 15 jours du 16 février au 2 mars 2022, inclusivement
- 1480, rue Wolfe (40.10) Aucun commentaire n'a été reçu pour ce dossier durant la période de consultation écrite de 15 jours du 14 février au 28 février 2022, inclusivement

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

- 2375, rue Sainte-Catherine Est (40.04) Aucun commentaire n'a été reçu pour ce dossier durant la période de consultation écrite de 15 jours du 14 février au 28 février 2022, inclusivement

- 1155, rue de la Montagne (40.05) 1 commentaire a été reçu pour ce dossier durant la période de consultation écrite de 15 jours du 14 février au 28 février 2022, inclusivement – Dépôt d'une pétition

- 1982, rue Sainte-Catherine Est (40.06) Aucun commentaire n'a été reçu pour ce dossier durant la période de consultation écrite de 15 jours du 14 février au 28 février 2022, inclusivement

CA22 240048

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

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'adopter l'ordre du jour de la séance du conseil d'arrondissement du 8 mars en ajoutant le point :

40.18 : Édicter, en vertu du Règlement sur les nuisances occasionnées par des travaux de construction (CA-24-102), une ordonnance autorisant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public pour l'aménagement des projets Sainte-Catherine Ouest et Peel (quadrilatère du boulevard René-Lévesque, de la rue Stanley, du boulevard de Maisonneuve et de la rue Mansfield), à raison de 24 h sur 24 h, tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 1^{er} septembre 2022 au 15 novembre 2025

Adoptée à l'unanimité.

10.04

CA22 240049

Période de questions du public

Nom du demandeur et objet de la question

11 questions lues

Monsieur Yvan Rinfret,
- dos d'âne sur la rue Hogan

Monsieur Robert Hajaly
- YMCA, rue Stanley / Consultation publique sur la gouvernance de l'Arrondissement

Monsieur Yvan Gélinas -
- Déneigement des trottoirs

Madame Lillia Gilmullina
- ouverture des YMCA du centre-ville

Gale Petus
- Réseau cyclable dans Ville-Marie avec Le Plateau ou Hochelaga

Monsieur Ronaldo Barcellos
- Son de véhicules lors de chargements de neige

Monsieur Michel Leclair
- îlot des voltigeurs

Monsieur Nicola Zoghbi
- transit automobile dans le Vieux-Montréal

Madame Hélène Laviolette
- fermeture de la résidence Sainte-Catherine, situé au 2380 rue Sainte-Catherine Est

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 12, 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 Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

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 1222678002

Période de questions du public - Prolongation

Nom du demandeur et objet de la question

Monsieur Éric Michaud
- logement sociaux sur le site de l'ancienne brasserie Molson

Madame Catherine Hardy,
- REM de l'est

La mairesse déclare la période de questions du public terminée à 19 h 17. Toutes les personnes inscrites ayant été entendues

10.06 - Période de questions des membres du conseil

Aucune question

CA22 240050

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

Il est proposé par Sophie Mauzerolle
appuyé par Alia Hassan-Cournol

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

Adoptée à l'unanimité.

CA22 240051

Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 8 février 2022

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 8 février 2022.

Adoptée à l'unanimité.

10.07 1222678011

CA22 240052

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 10 février 2022

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 10 février 2022.

Adoptée à l'unanimité.

10.08 1222678013

CA22 240053

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

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De réunir, pour étude et adoption, les articles 20.01 à 20.10.

Adoptée à l'unanimité.

CA22 240054

Réduire de 544,13 \$ la contribution totalisant 400 000 \$, octroyée à la Société de développement commercial du Village pour services non rendus dans le cadre du projet de piétonisation 2021 minorant ainsi la contribution totale à 399 455,87 \$

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA21 240176 adoptée à sa séance du 11 mai 2021, approuvé 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 piétonisation 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;

Attendu que tel que prévu à l'article 3.17 de la convention entre la Société de développement social du Village et l'Arrondissement, l'Arrondissement peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet :

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De modifier la résolution CA21 240176 afin de réduire le montant de la contribution initiale de 544,13 \$, minorant la contribution totale à 399 455,87 \$, dans le cadre du projet de piétonisation 2021 de la Société de développement commercial du Village;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.01 1219118001

CA22 240055

Approuver la convention, se terminant le 30 septembre 2022, avec Art souterrain dans le cadre de l'édition 2022 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 20 000 \$

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'approuver la convention, se terminant le 30 septembre 2022, avec Art souterrain dans le cadre de l'édition 2022 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie »;

D'accorder, à cette fin, dans le cadre du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » une contribution totale de 20 000 \$;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.02 1228270002

CA22 240056

Approuver la convention, se terminant le 31 mars 2023, avec la Corporation de développement communautaire Centre-Sud pour la réalisation du plan de revitalisation de Sainte-Marie, en conformité avec les paramètres de la stratégie de revitalisation urbaine intégrée (RUI), ceux du Fonds d'initiative et de rayonnement de la métropole (FIRM) et ceux de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales, dans le cadre des alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et accorder une contribution totale de 152 818 \$

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'approuver la convention, se terminant le 31 mars 2023, avec la Corporation de développement communautaire Centre-Sud pour la réalisation du plan de revitalisation de Sainte-Marie, en conformité avec les paramètres de la stratégie de revitalisation urbaine intégrée (RUI), ceux du Fonds d'initiative et de rayonnement de la métropole (FIRM) et ceux de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales, dans le cadre des alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023);

D'accorder à cette fin une contribution totale de 152 818 \$;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.03 1225179002

CA22 240057

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022, avec la société de développement commerciale du Village pour la réalisation d'un projet dans le cadre du programme de développement économique et commercial de Ville-Marie 2022-2024 et accorder une contribution de 150 000 \$ pour la réalisation de ce projet

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022, avec la SDC du Village dans le cadre du programme de développement économique et commercial de l'arrondissement de Ville-Marie 2022-2024;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 150 000 \$;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.04 1229118003

CA22 240058

Approuver les conventions, se terminant le 31 mars 2023, avec différents organismes pour la réalisation d'activités luttant contre la pauvreté dans l'arrondissement de Ville-Marie, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales, au titre des alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et accorder une contribution totale de 134 380 \$

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'approuver les conventions, se terminant le 31 mars 2023, avec différents organismes pour la réalisation d'activités luttant contre la pauvreté dans l'arrondissement de Ville-Marie, dans le cadre de l'Entente

administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales, au titre des alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023);

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

- 12 705 \$ à Action Centre-Ville (Montréal) inc.;
- 8 175 \$ au Centre de soir Denise Massé inc.;
- 30 000 \$ à Go Jeunesse;
- 11 000 \$ à Les Valoristes, coopérative de solidarité;
- 12 500 \$ à Projets Autochtones du Québec;
- 45 000 \$ à Rencontres-Cuisines;
- 15 000 \$ à la Société de développement social.

D'imputer cette dépense totale de 134 380 \$ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.05 1225179001

CA22 240059

Réduire de 7 200 \$ la contribution totalisant 8 000 \$ octroyée au Projet T.R.I.P pour services non rendus, en raison de la pandémie de la Covid-19, dans le cadre de l'édition 2021 du programme « Passeport jeunesse », minorant ainsi la contribution totale à 800 \$ et approuver l'addendum à cet effet

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA20 240024 adoptée à sa séance du 11 février 2020, approuvé la convention, se terminant le 30 septembre 2020, avec le Projet T.R.I.P dans le cadre du programme « Passeport jeunesse » et accordé une contribution totale de 8 000 \$;

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA20 240056 adoptée à sa séance du 8 décembre 2020, approuvé la convention modifiée avec l'organisme pour le Projet T.R.I.P. dans le cadre du programme « Passeport jeunesse » afin de prolonger sa durée jusqu'au 31 janvier 2022, afin de tenir compte du contexte exceptionnel de la pandémie de la COVID-19 sur la réalisation du projet;

Attendu que tel que prévu à l'article 4.1.3 « Ajustement de la contribution financière » de la convention intervenue entre le Projet T.R.I.P et la Ville, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale :

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De modifier la résolution CA20 240024 afin de réduire de 7 200 \$ le montant de la contribution de 8 000 \$ accordée au Projet T.R.I.P dans le cadre du programme « Passeport jeunesse »;

D'approuver l'addendum à cet effet;

De minorer la contribution totale à 800 \$;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.06 1200173001

CA22 240060

Autoriser un transfert de 21 914,72 \$, taxes incluses, des dépenses incidentes aux dépenses contingentes, pour le projet de rénovation de l'aire d'accueil du bâtiment du Centre Jean-Claude-Malépart (2390) dans le cadre du contrat accordé à Le Groupe St-Lambert (CA21 240219) sans augmentation du montant total de la dépense (Dépense : 800 648,09 \$, taxes incluses)

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA21 240219 adoptée à sa séance du 8 juin 2021, accordé un contrat de 578 389,79 \$, taxes incluses, à Le Groupe St-Lambert pour la réalisation des travaux de rénovation de l'aire d'accueil du bâtiment du Centre Jean-Claude-Malépart, 2633, rue Ontario Est à Montréal et autorisé une dépense maximale de 800 648,09 \$, taxes incluses (appel d'offres public IMM-15723 - 3 soumissionnaires)\$;

Attendu que l'échéancier initial du projet prévoyant la fin de travaux pour le 5 janvier 2022 a été révisé et reporté au 14 février 2022 ;

Attendu que le solde des contingences est insuffisant pour couvrir les coûts reliés aux travaux :

D'autoriser un transfert de 21 914,72 \$, taxes incluses, des dépenses incidentes vers les dépenses contingentes, pour le projet de rénovation de l'aire d'accueil du bâtiment du Centre Jean-Claude-Malépart (2390) dans le cadre du contrat accordé à Le Groupe St-Lambert (CA21 240219), pour une dépense totale de 800 648,09 \$, taxes incluses;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.07 1218962001

CA22 240061

Accorder un contrat de 525 148,31 \$, taxes incluses, à 9291-6287 Québec inc. (Groupe Rnet) pour le programme d'enlèvement des graffitis dans le secteur Ouest de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 603 920,56 \$, taxes incluses (appel d'offres public 22-19120 - 1 soumissionnaire)

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'autoriser une dépense de 525 148,31 \$, taxes incluses, pour le programme d'enlèvement des graffitis dans le secteur Ouest de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 603 920,56 \$, taxes incluses, (appel d'offres public 22-19120 - 1 soumissionnaire);

D'accorder, à cette fin, un contrat de deux ans (24 mois) débutant le 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2023, à 9291-6287 Québec inc. (Groupe Rnet), plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total de 525 148,31 \$, taxes incluses, le tout conformément au cahier des charges;

D'autoriser un budget prévisionnel de contingences de 78 772,25 \$, taxes incluses;

De procéder à une évaluation du rendement de 9291-6287 Québec inc. (Groupe Rnet)

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

Adoptée à l'unanimité.

20.08 1229051002

CA22 240062

Accorder un contrat de 5 144 137,58 \$, taxes incluses, pour une durée de dix-neuf mois (19 mois), du 1^{er} mai 2022 au 31 décembre 2023, à C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc. pour la réalisation des travaux de conduite d'eau, d'égout, de voirie, de borne de recharge, de CSEM et de Bell dans la rue Saint-Christophe, du boulevard De Maisonneuve à la rue Ontario dans l'arrondissement de Ville-Marie, autoriser une dépense maximale de 6 667 930,38 \$ (appel d'offres public VMP-21-018 - 7 soumissionnaires)

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'autoriser une dépense maximale de 6 667 930,38 \$, taxes incluses, pour la réalisation des travaux de conduite d'eau, d'égout, de voirie, de borne de recharge, de CSEM et de Bell dans la rue Saint-

Christophe, du boulevard De Maisonneuve à la rue Ontario dans l'arrondissement de Ville-Marie, pour une durée de dix-neuf mois (19 mois), du 1^{er} mai 2022 au 31 décembre 2023;

D'accorder, à cette fin, un contrat à C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc, plus bas soumissionnaire conforme, au montant total de 5 144 137,58 \$, taxes incluses, le tout conformément au cahier des charges (appel d'offres public VMP-21-018 – 7 soumissionnaires);

D'autoriser un budget prévisionnel de contingences de 1 023 018,94 \$, taxes incluses;

D'autoriser un budget prévisionnel d'incidences de 500 773,86 \$, taxes incluses;

De procéder à une évaluation du rendement de C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc.;

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Un pourcentage de 36,70 % de la dépense sera assumé par l'arrondissement.

Adoptée à l'unanimité.

20.09 1229408001

CA22 240063

Autoriser une dépense additionnelle de 130 918,58 \$, taxes incluses, à titre de contingences / Autoriser une dépense additionnelle de 27 806,28 \$, taxes incluses, à titre des incidences dans le cadre du contrat octroyé à Groupe Rock-Sol inc. pour la réalisation des travaux de reconstruction de sections de trottoirs, là où requis, dans différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie, majorant ainsi le montant total de la dépense à 1 801 045,16 \$, taxes incluses (appel d'offres public VMP-21-012 - 6 soumissionnaires (CA21 240179))

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA21 240179 adoptée à sa séance du 11 mai 2021, accordé un contrat de 1 309 185,83 \$, taxes incluses, à Groupe Rock-Sol inc. pour la réalisation des travaux de reconstruction de sections de trottoirs, là où requis, dans différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie et autorisé une dépense maximale de 1 642 321,30 \$ (appel d'offres public VMP-21-012 - 6 soumissionnaires);

Attendu que pour compléter les travaux, un budget supplémentaire est nécessaire :

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'augmenter la provision pour contingences de 130 918,58 \$, pour un total de 261 837,16 \$, taxes incluses;

D'augmenter la provision pour d'incidences « contrôle laboratoire » de 4 927,40 \$, pour un total de 49 307,75 \$, taxes incluses;

D'augmenter la provision pour d'incidences « Surveillance des travaux » de 22 878,88 \$, pour un total de 162 332,05 \$ taxes incluses;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.10 1218964004

CA22 240064

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

Il est proposé par Sophie Mauzerolle
appuyé par Alia Hassan-Cournol

De réunir, pour étude et adoption, les articles 20.11 à 20.13.

Adoptée à l'unanimité.

CA22 240065

Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 6 500 \$

Il est proposé par Sophie Mauzerolle
appuyé par Alia Hassan-Cournol

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

- 1 000 \$ à la Télévision communautaire Frontenac;
- 3 000 \$ à l'Association du Village Shaughnessy;
- 2 500 \$ à l'Entraide Léo Théoret;

D'imputer cette dépense totale de 6 500 \$ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.11 1220175002

CA22 240066

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022, avec l'association Faubourgs Ontario dans le cadre du programme de développement économique et commercial de Ville-Marie 2022-2024 et accorder une contribution de 15 000\$ à cet effet

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022, avec l'association Faubourgs Ontario dans le cadre du programme de développement économique et commercial de l'arrondissement de Ville-Marie 2022-2024;

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

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

Adoptée à l'unanimité.

20.12 1229118004

CA22 240067

Accorder un contrat de 3 224 887,71 \$, taxes incluses, à Groupe ABF inc. pour la réalisation des travaux de reconstruction de sections de trottoirs, là où requis, dans différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 3 747 376,48 \$ (appel d'offres public VMP-22-001 - 5 soumissionnaires)

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'autoriser une dépense maximale de 3 747 376,48 \$, taxes incluses, pour la réalisation des travaux de reconstruction de sections de trottoirs, là où requis, dans différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public VMP-22-001 - 5 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat à Groupe ABF inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix total de 3 224 887,71 \$, taxes incluses, conformément au cahier des charges;

D'autoriser un budget de provision pour contingences de 322 488,77 \$, taxes incluses;

D'autoriser un budget d'incidences de 200 000 \$, taxes incluses;

De procéder à une évaluation du rendement de Groupe ABF inc.

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

Adoptée à l'unanimité.

20.13 1228965003

CA22 240068

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

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De réunir, pour étude et adoption, les articles 30.01 à 30.08.

Adoptée à l'unanimité.

CA22 240069

Accepter, en vertu du premier alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), l'offre du conseil municipal concernant la prise en charge par le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) pour la réalisation du plan de la forêt urbaine

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'accepter, en vertu du premier alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), l'offre du conseil municipal concernant la prise en charge par le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) pour la réalisation du plan de la forêt urbaine.

Adoptée à l'unanimité.

30.01 1229311001

CA22 240070

Nommer madame Vicky Grondin à titre de représentante élue désignée de l'arrondissement de Ville-Marie au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De recommander au conseil d'agglomération de nommer madame Vicky Grondin à titre de représentante élue désignée de l'arrondissement de Ville-Marie au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville.

Adoptée à l'unanimité.

30.02 1220858005

CA22 240071

Approuver le règlement de régie interne de la Société de développement commercial du Quartier latin

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'approuver le règlement de régie interne de la Société de développement commercial du Quartier latin.

Adoptée à l'unanimité.

30.03 1229118002

CA22 240072

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 coordination et la réalisation des travaux pour la reconstruction de la rue de la Friponne, des trottoirs des rues Bonneau et Berri ainsi que la voie nord de la rue de la Commune pour les intégrer au réaménagement du parc Fleury-Mesplet, dans l'arrondissement de Ville-Marie

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

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 coordination et la réalisation des travaux pour la reconstruction de la rue de la Friponne, des trottoirs des rues Bonneau et Berri ainsi que la voie nord de la rue de la Commune pour les intégrer au réaménagement du parc Fleury-Mesplet, dans l'arrondissement de Ville-Marie.

Adoptée à l'unanimité.

30.04 1218853006

CA22 240073

Prendre acte de la reddition de comptes en lien avec les objectifs visés par les différents programmes de soutien financier à l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2021

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De prendre acte de la reddition de comptes en lien avec les objectifs visés par les différents programmes de soutien financier à l'arrondissement de Ville-Marie, pour l'année 2021.

Adoptée à l'unanimité.

30.05 1229177001

CA22 240074

Autoriser une affectation du surplus de 738 400 \$ afin de permettre la prise en charge des activités d'entretien, de gestion du bâtiment et des fontaines, ainsi que la gestion des activités en intervention sociale, culturelle et de loisirs pour les îlots I et II du square Viger, pour l'année 2022

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'autoriser une affectation du surplus de 738 400 \$ afin de permettre la prise en charge des activités d'entretien, de gestion du bâtiment et des fontaines, ainsi que la gestion des activités en intervention sociale, culturelle et de loisirs pour les îlots I et II du square Viger, pour l'année 2022;

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

Adoptée à l'unanimité.

30.06 1219177004

CA22 240075

Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1^{er} au 28 février 2022

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1^{er} au 28 février 2022.

Adoptée à l'unanimité.

30.07 1222678012

CA22 240076

Offrir au conseil municipal, 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), que l'arrondissement de Ville-Marie prenne en charge la conception, la coordination et la réalisation des travaux visant la reconstruction des réseaux d'aqueduc, d'égout et de voirie, ainsi que sur les terrains privés où les entrées de service en plomb ou en acier galvanisé en contact ou ayant été en contact avec du plomb doivent être remplacées en vertu du règlement 20-030, sur la Berthier entre la rue Visitation et Panet dans l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre de la mise en œuvre des programmations 2020-2022 du Service de l'eau, Direction des Réseaux d'Eau (DRE)

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'offrir au conseil municipal, 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), que l'arrondissement de Ville-Marie prenne en charge la conception, la coordination et la réalisation des travaux visant la reconstruction des réseaux d'aqueduc, d'égout et de voirie., ainsi que sur les terrains privés où les entrées de service en plomb ou en acier galvanisé en contact ou ayant été en contact avec du plomb doivent être remplacées en vertu du règlement 20-030, sur la Berthier entre la rue Visitation et Panet dans l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre de la mise en œuvre des programmations 2020-2022 du Service de l'eau, Direction des Réseaux d'Eau (DRE).

Adoptée à l'unanimité.

30.08 1228965002

CA22 240077

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

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

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

Adoptée à l'unanimité.

CA22 240078

Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2022, 2^e partie A) et édicter les ordonnances

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'autoriser l'occupation du domaine public pour la tenue des événements identifiés dans le document intitulé « Programmations diverses sur le domaine public (saison 2022, 2^{ème} partie, A) », et ce, sur les sites qui y sont décrits et selon les horaires spécifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. 668 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 sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), l'ordonnance C-4.1, o. 326 permettant d'effectuer la fermeture de rues sur les sites et selon les horaires des programmations diverses identifiées;

D'édicter, en vertu du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282, article 560) l'ordonnance 01-282, o. 266 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. 621 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.

Adoptée à l'unanimité.

40.01 1225907002

CA22 240079

Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance autorisant en tout temps le virage à gauche à l'intersection du boulevard Saint-Laurent et de la rue Saint-Jacques, à l'approche sud

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

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. 327 autorisant le virage à gauche à l'intersection du boulevard Saint-Laurent et de la rue Saint-Jacques, approche sud.

Adoptée à l'unanimité.

40.02 1225275002

CA22 240080

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 10 mars 2022 au 31 mai 2022

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'autoriser l'occupation du domaine public du 10 mars 2022 au 31 mai 2022;

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. 669 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. 267 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. 622 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. 178 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. 196 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 1227317004

CA22 240081

Autoriser l'exercice de l'usage conditionnel « activité communautaire ou socioculturelle » pour le bâtiment situé au 2375, rue Sainte-Catherine Est, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (Rencontres - Cuisine - Carrefour alimentaire Centre-Sud)

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

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 3 de l'article 211 de ce règlement relativement à l'occupation d'un local destiné à l'aide alimentaire, l'usage « activité communautaire ou socioculturelle », pour le bâtiment situé au 2375, rue Sainte-Catherine Est;

D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

- a) préserver les ouvertures donnant sur la rue Sainte-Catherine Est, elles ne pourront être obstruées d'aucune façon;
- b) implanter l'usage mentionné à l'article 1 de la présente autorisation uniquement dans le local identifié par les plans estampillés par l'arrondissement le 9 novembre 2021.

Adoptée à l'unanimité.

40.04 1218398007

CA22 240082

Autoriser l'exercice de l'usage conditionnel « parc de stationnement public intérieur » pour les niveaux P1 et P2 du bâtiment situé au 1155, rue de la Montagne, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

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 3 de l'article 232 de ce règlement, l'usage conditionnel « parc de stationnement public intérieur » pour les niveaux P1 et P2 du bâtiment situé au 1155, rue de la Montagne;

D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

- a) fournir un plan détaillé et de facture professionnelle des aménagements intérieurs et extérieurs (plan des enseignes indiquant l'aire de stationnement public et les dispositifs de sécurité (entrée et sortie), le nombre de places réservées à l'autopartage, le nombre de bornes électriques);
- b) implanter l'usage conditionnel « parc de stationnement public intérieur » de la présente autorisation uniquement dans les espaces identifiés pour les niveaux P1 et P2 tel que prévu aux plans de facture professionnelle à fournir.

Adoptée à l'unanimité.

40.05 1218398008

CA22 240083

Autoriser l'usage « débit de boissons alcoolisées » pour le bâtiment situé au 1982, rue Saint-Catherine Est, en vertu de la procédure des usages conditionnels

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

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 à l'article 274 de ce règlement, l'usage « débit de boissons alcoolisées » pour le bâtiment situé au 1982, rue Sainte-Catherine Est;

D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

- a) qu'aucune sortie extérieure, à l'exception de celles d'urgence, ne mène vers la cour arrière afin de ne pas nuire à la quiétude des résidents;
- b) qu'aucun aménagement extérieur soit réalisé ou mobilier extérieur ajouté dans la cour arrière afin d'éviter tout attroupement;
- c) que l'accueil des usagers se fasse complètement à l'intérieur du bâtiment par l'aménagement d'un hall au sous-sol afin d'éviter des files d'attente à l'extérieur.

Adoptée à l'unanimité.

40.06 1219276003

CA22 240084

Accorder une dérogation mineure relative à l'emplacement d'un équipement mécanique situé au 3460, rue Peel, et ce, en conformité avec le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et en dérogation notamment à la disposition 1 du tableau de l'article 381 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'accorder une dérogation mineure, notamment à la disposition 1 du tableau de l'article 381 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), afin d'autoriser un appareil mécanique (génératrice) à moins de 3 mètres de la limite arrière du terrain pour le 3460, rue Peel, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) avec la condition suivante :

- a) Prévoir un écran en aluminium, d'un minimum de 1,2 mètre de hauteur, encerclant l'équipement entre le mur de soutènement et l'édicule du stationnement souterrain, tel que proposé sur les plans reçus le 3 février 2022, afin de réduire son impact visuel dans l'aménagement de la cour arrière.

Adoptée à l'unanimité.

40.07 1226723001

CA22 240085

Accorder une dérogation mineure relativement à une saillie sur le domaine public pour le bâtiment projeté au 987, rue de la Commune Ouest, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (01-282) (Projet Demain Montréal)

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'accorder, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), une dérogation mineure notamment à l'article 377 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à l'empiètement d'une saillie au-dessus du domaine public de 1,3 m, pour le bâtiment projeté au 987, rue de la Commune Ouest,.

Adoptée à l'unanimité.

40.08 1227400001

CA22 240086

Accorder une dérogation mineure relativement à l'empiètement d'une saillie et d'une porte dans la marge latérale pour le bâtiment projeté au 700, rue Saint-Jacques Ouest, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (01-282)

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'accorder, pour le bâtiment projeté au 700, rue Saint-Jacques Ouest, une dérogation mineure relativement à une terrasse faisant saillie de 4,5 m dans la marge latérale et à une marge latérale de 2,6 m, et ce, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et en dérogation aux articles 81 et 369 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

Adoptée à l'unanimité.

40.09 1227400002

CA22 240087

Accorder une dérogation mineure relativement à l'aménagement d'une aire de stationnement comportant uniquement des cases de petites dimensions pour le 1480, rue Wolfe, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (01-282)

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'accorder, pour le bâtiment situé au 1480, rue Wolfe, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), une dérogation mineure relativement à l'aménagement d'une aire de stationnement composée uniquement de cases de petites dimensions, malgré le paragraphe 4° de l'article 617.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

Adoptée à l'unanimité.

40.10 1228398002

CA22 240088

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

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De réunir, pour étude et adoption, les articles 40.11 à 40.14.

Adoptée à l'unanimité.

CA22 240089

Adopter une résolution autorisant l'affichage pour le bâtiment situé au 501, rue De La Gauchetière Ouest, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (HEC) - Adoption

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un premier projet de résolution le 8 février 2022 et l'a soumis, en vertu de l'arrêté ministériel 2020-074 du 2 octobre 2020, à une consultation écrite d'une durée de 15 jours, quant à son objet et aux conséquences de son adoption;

Attendu qu'aucun commentaire n'a été reçu pour ce dossier, par courriel ou par la poste, durant la période de consultation écrite de 15 jours du 14 au 28 février 2022, inclusivement :

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'accorder, pour le bâtiment situé au 501, rue De La Gauchetière Ouest, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24011), l'autorisation de :

- a) déroger notamment aux articles 499 paragraphe 2°, 514, 515 et 538 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la superficie maximale et à l'emplacement des enseignes;
- b) installer 9 enseignes, le tout substantiellement conforme aux plans estampillés par l'arrondissement le 26 janvier 2022.

Adoptée à l'unanimité.

CA22 240090

Adopter une résolution autorisant l'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » d'une superficie de plancher excédant 200 m² pour un même établissement, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le Musée des Beaux-Arts de Montréal - 2^e projet de résolution

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un premier projet de règlement le 8 février 2022 et l'a soumis à une consultation écrite d'une durée de 15 jours, qui s'est déroulée du 14 au 28 février 2022 inclusivement, quant à son objet et aux conséquences de son adoption;

Attendu qu'un mémorandum a été reçu pour ce dossier, par courriel ou par la poste, durant la période de consultation écrite de quinze jours du 14 au 28 février 2022 inclusivement :

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De modifier le second projet de résolution comme suit :

- 1) Par l'ajout des conditions au paragraphe a) du point 1) :
 - i. aux dispositions d'une projection artistique;
 - ii. à la superficie maximale de l'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » autorisé;
- 2) par l'ajout de la condition suivante au point 1) après le paragraphe b) et modifier la numérotation en conséquence :
 - c) autoriser l'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » pour une superficie excédant 200 m² pour un même établissement
- 3) par l'ajout de la condition suivante au point 2) avant le point a) et de modifier la numérotation en conséquence :
 - a) assurer que la projection artistique respectent les conditions suivantes :
 - i. aucun effet sonore;
 - ii. être diffusée entre le coucher du soleil et 23h uniquement;
 - iii. les faisceaux lumineux devront être projetés uniquement sur la façade du pavillon Hornstein-Steward, le tout substantiellement conforme aux plans estampillés par l'arrondissement le 18 février 2022;
 - iv. le projecteur installé dans la fenêtre du New Sherbrooke (pavillon Jean-Noël Desmarais) ne devra en aucun moment être perceptible du domaine public en dehors des heures de projection.

D'adopter, avec modifications, le second projet de résolution à l'effet :

- 1) D'accorder pour les bâtiments situés aux 1379 et 1380, rue Sherbrooke Ouest, au 2175, rue Bishop, au 2200, rue Crescent, aux 3407 et 3410, avenue du Musée, 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 130.8 et 304.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement :
 - i) aux dispositions d'une projection artistique;
 - ii) à la superficie maximale de l'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » autorisé;
 - b) autoriser une projection artistique sur un mur comportant des ouvertures d'une durée de plus de 14 jours, le tout substantiellement conforme aux plans estampillés par l'arrondissement le 18 février 2022;
 - c) autoriser l'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » pour une superficie excédant 200 m² pour un même établissement.
- 2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
- a) assurer que la projection artistique respecte les conditions suivantes :
 - i) aucun effet sonore;
 - ii) être diffusée entre le coucher du soleil et 23 h uniquement;
 - iii) les faisceaux lumineux devront être projetés uniquement sur la façade du pavillon Hornstein-Steward, le tout substantiellement conforme aux plans estampillés par l'arrondissement le 18 février 2022;
 - iv) le projecteur installé dans la fenêtre du New Sherbrooke (pavillon Jean-Noël Desmarais) ne devra en aucun moment être perceptible du domaine public en dehors des heures de projection.
 - b) autoriser l'usage « débit de boissons alcooliques » uniquement à titre d'usage complémentaire aux activités muséales.
 - c) circonscrire les superficies dédiées à l'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » selon les superficies indiquées pour chacune des salles des pavillons énumérés selon les termes suivants :
 - i) Pavillon Jean-Noël Desmarais :
 - Niveau S1 Lounge famille et promenade (307,6 m²)
 - Niveau 2 Salon (171,5 m²)
 - Niveau 3 La verrière et le foyer de la verrière (530,3 m²)
 - ii) Pavillon pour la Paix :
 - Niveau S1 Lounge famille (407,4 m²)
 - iii) Pavillon Hornstein-Steward :
 - Niveau 1 Galerie des Bronzes (294,1 m²)
 - Niveau 2 Lab Design (104,6 m²)
 - Niveau 2 Terrasse extérieure Lab Design (89,7 m²)
 - iv) Pavillon Bourgie :
 - Niveau 4 Espace Hydro-Québec (271,5 m²)
 - d) proscrire tout accès direct ainsi que toute enseigne commerciale donnant sur le domaine public en lien avec le débit de boissons alcooliques.

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 s'il y a lieu, 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 (chapitre E-2.2, r.3).

Adoptée à l'unanimité.

40.12
pp 448
1228398001

CA22 240091

Adopter une résolution autorisant la modification du projet particulier CA18 240607 afin d'inclure une programmation d'enseignes commerciales pour le bâtiment situé au 800, rue Saint-Jacques, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le nouveau siège social de la Banque Nationale du Canada - 1^{er} projet de résolution

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'adopter le premier projet de résolution à l'effet :

- 1) D'accorder pour le bâtiment situé au 800, rue Saint-Jacques, 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 au paragraphe 2° de l'article 499 et à l'article 538 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la superficie maximale des enseignes situées à une hauteur inférieure à 16 m ainsi qu'à la superficie maximale prévue pour une enseigne annonçant le nom de l'occupant d'un immeuble à une hauteur supérieure à 16 m;
 - b) installer des enseignes sur la tour à bureaux du 800, rue Saint-Jacques, le tout substantiellement conforme aux plans estampillés par l'Arrondissement le 2 février 2022;
 - c) autoriser une enseigne en saillie avec écran électronique de 0,90 m² maximum à l'entrée du quai de chargement.
- 2) D'assortir cette autorisation de la condition suivante :
 - a) soumettre les plans finaux de la programmation d'enseignes à la procédure au titre VIII du Règlement d'urbanisme 01-282 lors de la demande de certificat d'autorisation d'affichage.

- 3) De fixer un délai maximum de 60 mois, à compter de la date d'adoption de la présente autorisation, pour débiter l'installation des enseignes visées par celle-ci, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.
- 4) 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.

40.13
pp 451
1228398004

CA22 240092

Adopter une résolution autorisant la transformation à des fins mixtes d'une partie des bâtiments situés aux 1550-1670, rue Notre-Dame Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Site Molson - Îlot des Voltigeurs) - 1^{er} projet de résolution

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'adopter le premier projet de résolution à l'effet :

- 1) D'accorder pour la partie du lot 1 182 624 délimitée à la page 1 des plans estampillés par l'Arrondissement le 28 février 2022, 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 10, 34.2, 170.2, 174, 179, 183, 392, du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale, la superficie de plancher pour un volume en surhauteur, la superficie maximale et l'emplacement d'un usage, la localisation d'un café-terrasse sur un toit, la localisation d'un logement au même niveau qu'un usage commercial et à l'entrée sur rue d'un commerce;
 - b) transformer les bâtiments existants, ériger et occuper, par phase, un ou des complexes immobiliers sur le site visé, le tout substantiellement conforme aux plans mentionnés au présent article;
- 2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
 - a) assurer le respect des paramètres suivants pour le projet de transformation et d'occupation:
 - i) seules les parties de bâtiment identifiées « à démolir » à la page 2 des plans mentionnés à l'article 1 peuvent être démolies;
 - ii) la volumétrie doit être substantiellement conforme à celle montrée aux pages 3 à 7 des plans mentionnés à l'article 1 de la présente autorisation;
 - iii) l'implantation doit être substantiellement conforme à celle montrée à la page 3 des plans mentionnés à l'article 1 de la présente autorisation;

- iv) l'occupation des bâtiments 010, 020 et 030, tels qu'identifiés à la page 3 des plans mentionnés à l'article 1 de la présente autorisation, doit être substantiellement conforme à celle montrée aux pages 8, 9 et 10 de ces plans;
 - v) le taux d'implantation maximal est de 62 %;
 - vi) un établissement commercial occupant le niveau du rez-de-chaussée ou un niveau inférieur à celui-ci et adjacent à une façade donnant sur la rue doit comporter une entrée principale accessible directement depuis la rue;
 - vii) l'installation d'une clôture doit être soumise à la révision de projet conformément au titre du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);
 - viii) aux fins de l'article 41.3 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), une aire de détente correspond à l'ensemble des espaces extérieurs situés entre les bâtiments, tel qu'illustré à la page 3 des plans mentionnés à l'article 1;
 - ix) les enseignes visibles depuis l'aire de détente doivent être conformes au titre V du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) intitulé " enseigne et enseigne publicitaire";
- b) restaurer les façades des bâtiments existants ayant front sur la rue Notre-Dame, incluant la restauration de la maçonnerie, le remplacement des fenêtres selon la forme et l'apparence d'origine, sauf pour les nouvelles portes d'accès prévues dans des ouvertures existantes, tel qu'illustré aux pages 11 et 12 des plans mentionnés à l'article 1;
 - c) conserver et restaurer les enseignes patrimoniales existantes sur la cheminée du bâtiment 020, sur le fronton du bâtiment 060 et sur la façade est du bâtiment 180;
 - d) d) préserver les enseignes patrimoniales existantes et les réintégrer au couronnement du volume en surhauteur du bâtiment 190;
 - e) fournir, lors du dépôt d'une demande de permis de construction ou de transformation, en plus des documents requis par la réglementation, les documents suivants:
 - i) un devis technique décrivant les mesures de conservation des caractéristiques architecturales d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment visé par les travaux;
 - ii) dans le cas d'une demande visant les travaux de réalisation de la phase 1, un devis technique décrivant les mesures de protection des bâtiments 051 et 180, prises au moment de la démolition des bâtiments qui leur sont adjacents jusqu'au début des travaux de transformation les visant;
 - iii) un plan d'aménagement des cours pour la phase visée par la demande telle qu'identifiée à la page 13 des plans mentionnés à l'article 1 de la présente autorisation, comprenant minimalement la topographie, l'emplacement des espaces situés sur dalle, l'emplacement des vestiges archéologiques le cas échéant, les accès piétonniers aux bâtiments, les trajets de collectes des déchets;
 - iv) une stratégie d'enseignes pour la phase visée par la demande, telle qu'identifiée à la page 13 des plans mentionnés à l'article 1 de la présente autorisation;
 - f) assujettir la délivrance d'un permis de construction ou de transformation extérieure au dépôt préalable d'une lettre de garantie monétaire visant à assurer le respect des conditions de conservation ou de restauration des bâtiments devant être intégrés au projet de construction visé par la présente autorisation et la réalisation de l'aménagement paysager des cours; la valeur de cette lettre de garantie doit être égale à 10 % de la valeur déclarée des travaux pour la réalisation de la phase visée, telle qu'identifiée à la page 13 des plans mentionnés à l'article 1; la lettre de garantie doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux soient complétés conformément au permis émis; advenant que les travaux complétés ne soient pas conformes au permis émis, le conseil d'arrondissement pourra exécuter la garantie monétaire à son entière discrétion, soit :
 - i) exécuter les travaux et imputer le produit de la garantie monétaire au paiement des coûts des travaux. Dans la mesure où le coût des travaux dépasse le montant de la garantie monétaire, en recouvrer la différence du propriétaire;

- ii) conserver la garantie monétaire à titre de pénalité.
- g) soumettre une demande de permis de construction ou de transformation 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) Les interventions sur les bâtiments 051, 180 et 190, notamment la création de nouvelles ouvertures ou l'ajout de volume, doivent respecter les caractéristiques et la trame architecturales du bâtiment ainsi que la lisibilité du découpage des volumes existants;
 - ii) L'exhaussement du bâtiment 190 doit avoir un traitement distinctif et contemporain;
 - iii) La partie supérieure du bâtiment 060b doit offrir un retrait perceptible depuis la rue sur les deux façades et un traitement particulier pour marquer le coin nord-est;
 - iv) L'aménagement des cours intérieures doit favoriser l'accessibilité universelle;
 - v) L'occupation des rez-de-chaussée adjacents aux cours intérieures et le traitement de leurs façades doivent favoriser la convivialité des cours, notamment par la présence d'activités, par la fréquence des portes d'accès et par une bonne intégration des salles à déchets et des locaux techniques;
 - vi) L'aménagement des cours doit favoriser la végétalisation, notamment dans les espaces en pleine terre;
 - vii) l'aménagement des espaces extérieurs doit traduire leur caractère public et permettre leur libre accès;
 - viii) La construction et l'aménagement paysager doivent tendre à inclure la revalorisation ou la réutilisation des matériaux ou des équipements industriels;
- 3) De fixer un délai maximal de 60 mois, à compter de la date d'adoption de la présente autorisation, pour débiter les travaux de transformation visés par celle-ci, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet;
- 4) 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.

40.14
pp 452
1227400003

CA22 240093

Adopter le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) afin d'ajouter une disposition relative au potentiel archéologique et de revoir les dispositions d'unités de paysage du quartier chinois ainsi que d'apporter des précisions aux dispositions d'enseignes et d'affichage - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption du règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) afin d'ajouter une disposition relative au potentiel archéologique et de revoir les dispositions d'unités de paysage du quartier chinois ainsi que d'apporter des précisions aux dispositions d'enseignes et d'affichage » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.15 1227303002

CA22 240094

Adopter le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) afin d'ajouter une disposition relative au potentiel archéologique et de revoir les dispositions d'unités de paysage du quartier chinois ainsi que d'apporter des précisions aux dispositions d'enseignes et d'affichage – 1^{er} projet de règlement

Attendu que, à cette même séance, un avis de motion de l'adoption du règlement ci-dessous a été donné et qu'une copie a été déposée;

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

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'adopter le premier projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) afin d'ajouter une disposition relative au potentiel archéologique et de revoir les dispositions d'unités de paysage du quartier chinois ainsi que d'apporter des précisions aux dispositions d'enseignes et d'affichage ».

Adoptée à l'unanimité.

40.15.1 1227303002

CA22 240095

Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1) afin d'apporter des modifications relatives à la tarification des occupations permanentes sur le domaine public ainsi que pour prolonger la période d'exploitation annuelle des café-terrasses et placottoirs - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption d'un règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1) afin d'apporter des modifications relatives à la tarification des occupations permanentes sur le domaine public ainsi que pour prolonger la période d'exploitation annuelle des café-terrasses et placottoirs » et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.16 1218188005

CA22 240096

Adopter le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les clôtures (CA-24-225), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2022 (CA-24-347) afin de permettre, par la procédure d'usage conditionnel, des occupations événementielles et autoriser certains usages commerciaux au rez-de-chaussée sur la rue Sainte-Catherine – Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption du règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les clôtures (CA-24-225), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2022 (CA-24-347) afin de permettre, par la procédure d'usage conditionnel, des occupations événementielles et autoriser certains usages commerciaux au rez-de-chaussée sur la rue Sainte-Catherine », et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.17 1216723004

CA22 240097

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

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

De réunir, pour étude et adoption, les articles 40.17.1 et 40.18.

Adoptée à l'unanimité.

CA22 240098

Adopter le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les clôtures (CA-24-225), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2022 (CA-24-347) afin de permettre, par la procédure d'usage conditionnel, des occupations événementielles et autoriser certains usages commerciaux au rez-de-chaussée sur la rue Sainte-Catherine – 1^{er} projet de règlement

Attendu que, à cette même séance, un avis de motion de l'adoption du règlement ci-dessous a été donné et qu'une copie a été déposée;

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

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'adopter le premier projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les clôtures (CA-24-225), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2022 (CA-24-347) afin de permettre, par la procédure d'usage conditionnel, des occupations événementielles et autoriser certains usages commerciaux au rez-de-chaussée sur la rue Sainte-Catherine ».

Adoptée à l'unanimité.

40.17.1 1216723004

CA22 240099

Édicter, en vertu du Règlement sur les nuisances occasionnées par des travaux de construction (CA-24-102), une ordonnance autorisant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public pour le Lot 1A du Projet Sainte-Catherine Ouest - Phase 2, soit le réaménagement de la rue Sainte-Catherine (entre les rues Mansfield et Peel et incluant la rue Metcalfe entre le Square Dorchester et la ruelle des Cours Mont-Royal) ainsi que pour les Lots C1 et C2 du Projet Peel soit le réaménagement de la rue Peel (entre les boulevards René-Lévesque et De Maisonneuve) à raison de 24 h sur 24 h, tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 1^{er} septembre 2022 au 15 novembre 2025

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'édicter, en vertu du Règlement sur les nuisances occasionnées par des travaux de construction (CA-24-102), l'ordonnance CA-24-102, o. 10 autorisant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public pour le Lot 1A du Projet Sainte-Catherine Ouest - Phase 2 soit le réaménagement de la rue Sainte-Catherine (entre les rues Mansfield et Peel et incluant la rue Metcalfe, entre le Square Dorchester et la ruelle des Cours Mont-Royal) ainsi que pour les Lots C1 et C2 du Projet Peel soit le réaménagement de la rue Peel (entre les boulevards René-Lévesque et De Maisonneuve) à raison de 24 h sur 24 h, tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 1^{er} septembre 2022 au 15 novembre 2025.

Adoptée à l'unanimité.

40.18 1226220002

CA22 24 0100

Motion d'appui à la déclaration adoptée par le conseil municipal visant à reconnaître l'importance du loisir public

Attendu que, le 23 août dernier, le conseil municipal a adopté, à l'unanimité, la déclaration visant à reconnaître l'importance du loisir public à Montréal et qu'il a, par conséquent, été résolu que :

La Ville de Montréal :

1- réaffirme l'importance du loisir public comme un service essentiel incontournable au développement socioéconomique et culturel des communautés, et un service de proximité au cœur du mode de vie de la population montréalaise et de sa qualité de vie;

2- reconnaisse que le loisir public constitue un apport indéniable à la santé, tant physique que mentale et sociale de toutes et tous, la pandémie ayant mis en lumière comme jamais auparavant la pertinence sociale de la mission du loisir au sein des arrondissements, des quartiers et des milieux de vie;

3- reconnaisse l'exceptionnelle contribution des organismes partenaires en loisir public qui, grâce à leur solide expertise, contribuent à dynamiser nos quartiers au quotidien et à faire rayonner notre métropole,

et qui ont su démontrer une résilience exemplaire tout au long de la pandémie afin de constamment adapter les offres de services;

4- s'engage à tout mettre en œuvre, en étroite collaboration avec les arrondissements et les acteurs-trices du loisir montréalais, afin de doter la métropole d'une vision du loisir public accessible, rassembleuse, inclusive, novatrice et tournée vers l'avenir, qui positionne Montréal comme une réelle leader nationale en la matière, et qui inspirera la toute 1^{re} Politique montréalaise du loisir public.

Attendu que le loisir est un droit reconnu depuis 1948 et proclamé dans la Déclaration universelle des droits de l'homme de l'Organisation des Nations Unies (ONU) (article 24);

Attendu que, tel que reconnu par la Charte montréalaise des droits et responsabilités de 2006 (article 22), « aux fins de favoriser la jouissance par les citoyennes et les citoyens de leur droit au loisir, à l'activité physique et au sport, la Ville de Montréal s'engage à :

a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif;

b) aménager des parcs, des infrastructures de loisir, d'activité physique et de sport de qualité, répartis équitablement en fonction des besoins évolutifs des milieux de vie;

c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs »;

Attendu que, tel que reconnu dans la Déclaration de Québec (2008), adoptée lors du 10^e congrès de l'Organisation mondiale du loisir (OML), le loisir contribue à la qualité de vie et à la santé des personnes et de leur communauté, tout autant qu'à leur développement social, économique et culturel;

Attendu que la planification stratégique Montréal 2030 reconnaît l'importance de bâtir une ville à échelle humaine, une dimension qui est au cœur même de l'organisation du loisir public;

Attendu que le Plan nature et sports reconnaît les multiples effets bénéfiques de la pratique de l'activité physique et l'importance d'offrir un réseau de grands parcs et d'infrastructures sportives exemplaires, ainsi qu'une offre de services accessibles et inclusifs;

Attendu que tel que reconnu par la Politique de développement culturel 2017-2022 de la Ville de Montréal, la pratique artistique amateur et le loisir culturel sont bénéfiques pour la persévérance scolaire et le développement de l'estime de soi;

Attendu que, selon l'AQLM («Loisir, communauté locale et qualité de vie - Une politique du Loisir au Québec », 2000, p.8), « Il est bien établi (...) que le choix d'un lieu de résidence tient compte de l'existence d'équipements, d'installations et de services fonctionnels reliés aux activités récréatives et aux opportunités de loisir en général »;

Attendu que le loisir public est un puissant vecteur d'inclusion sociale, de rétention des familles et de développement de la qualité de vie des quartiers au bénéfice de toutes les Montréalaises et de tous les Montréalais;

Attendu qu'une offre de loisir diversifiée, de qualité, de proximité, accessible à toutes les Montréalaises et à tous les Montréalais et adaptée aux nouvelles réalités de la population est importante;

Attendu que le mandat de Diagnostic du loisir public montréalais réalisé en 2019 par la Commission permanente sur la culture, le patrimoine et les sports afin de « jouer un rôle de leadership et faire de Montréal une référence en loisir », et le rapport de recommandations ont été déposés au conseil municipal d'octobre 2019;

Attendu que selon l'article 4 de la Loi sur les compétences municipales, toute municipalité locale (ville ou arrondissement) a compétence dans les domaines de la culture, des loisirs, des activités communautaires et des parcs;

Attendu qu'en vertu de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (article 141), « le conseil d'arrondissement est [...] responsable de l'organisation des loisirs sportifs et socioculturels [et qu'il] peut notamment à cette fin soutenir financièrement des organismes dont le but est d'organiser et de favoriser l'activité physique ou culturelle »;

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Alia Hassan-Cournol

Que l'arrondissement de Ville-Marie appuie la déclaration adoptée à l'unanimité par le conseil municipal le 23 août 2021, reconnaissant ainsi toute l'importance du loisir public à Montréal;

Que l'arrondissement de Ville-Marie accentue l'appui qu'il apporte aux organismes de loisir afin de les soutenir dans la réalisation de leur mission au bénéfice de la communauté, dans leur développement ainsi que dans les efforts à déployer pour faire face aux défis contemporains qui affectent le milieu du loisir;

Que l'arrondissement de Ville-Marie, considérant les organismes de loisir comme des partenaires privilégiés dans l'offre de services aux citoyen.nes, innove dans ses pratiques à cette fin en s'inscrivant dans les efforts de la Ville vers la mise en place future de la première Politique montréalaise du loisir.

Adoptée à l'unanimité.

65.01

Levée de la séance

70.01

La mairesse indique que la prochaine séance du conseil sera tenue le 12 avril 2022 à 18 h 30. L'ordre du jour étant épuisé, elle déclare la séance close à 19 h 44.

.

Valérie Plante
Mairesse

Fredy Enrique ALZATE POSADA
Secrétaire d'arrondissement

Ce procès-verbal a été adopté par la résolution CA22 240xxx
lors de la séance du conseil tenue le 12 avril 2022.



Dossier # : 1222678016

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction 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 10 mars 2022

De prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 10 mars 2022.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-05 14:51

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1222678016

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction 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 10 mars 2022

CONTENU**CONTEXTE**

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 10 mars 2022.

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

Aline Carole FOKAM MASSU
Analyste de dossiers

Tél : 514 269-1498
Télocop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-30

Fredy Enrique ALZATE POSADA
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 743-0656
Télocop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des services administratifs

Tél :
Approuvé le : 2022-04-05

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE

10 mars 2022

8h30

Séance en vidéoconférence

Sont présents

M. Robert Beaudry, président
Mme Sophie Mauzerolle, vice-présidente

M. Lorenz Herfurth, membre
M. Antonin Labossière, membre
Mme Veronica Lalli, membre
M. Réjean Martineau, membre

Mme Stéphanie Turcotte, directrice – Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité
M. Louis Routhier, chef de division – Urbanisme
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 Judith Boisvert, architecte
M. Samuel Ferland, conseiller en aménagement
M. Thomas Fontaine, architecte
M. Jordan Lapointe, agent technique en architecture
Mme Gabrielle Leclerc-André, conseillère en aménagement
M. Olivier Légaré, conseiller en aménagement
M. Étienne Longtin, conseiller en aménagement
Mme Andréanne Maltais-Tremblay, conseillère en aménagement
Mme Christine Racine, conseillère en aménagement

1. Ouverture de la séance

Le quorum de cinq membres étant atteint, monsieur Robert Beaudry, 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 10 février 2022 a été transmis aux membres préalablement à la présente 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	3003130338	1570, avenue des Pins Ouest	Favorable avec conditions
4.2.2	3003067563	2507-2523, rue Frontenac	Favorable avec condition et commentaires

4.3 Modifications réglementaires

Aucun dossier

4.4 Dérogation mineure

4.4.1	3003134554	924-930, rue Sherbrooke Est	Favorable
4.4.2	3003078501	930, rue Mill	Favorable
4.4.3	3003143385	450, rue Sherbrooke Ouest	Favorable avec conditions

4.5 Usage conditionnel

4.5.1	3003112318	1860, boul. De Maisonneuve Ouest	Favorable avec conditions
-------	------------	----------------------------------	---------------------------

4.6 Titre VIII – Révision de projet

4.6.1	3003046399	2149, rue Beaudry	Favorable avec conditions
4.6.2	3003108614	3801, rue University	Favorable
4.6.3	3003039559	3063, avenue Cedar	Favorable
	3002949714		
4.6.4	3002912174	1, boulevard De Maisonneuve Ouest /	Favorable
	3002912214	1588, boulevard Saint-Laurent	
	3002929675		
4.6.5	3002987234	612, rue Saint-Jacques	Favorable avec conditions
4.6.6	3003103137	305-307 et 311, rue Ontario Est	Favorable avec conditions
	3003103174		
4.6.7	3002896095	3801, rue University	Favorable avec suggestion
4.6.8	3003086509	1275, av. des Canadiens-de-Montréal	Défavorable
4.6.9	3003091338	2175, boulevard De Maisonneuve Est	Favorable
4.6.10	3003064531	1435, rue Saint-Alexandre	Favorable
4.6.11	3003104481	800, rue De La Gauchetière Ouest	Favorable
4.6.12	3003095234	2385, avenue Gascon	Favorable
4.6.13	3003126134	2294, rue Frontenac	Favorable avec conditions
4.6.14	3003076195	360, rue Sainte-Catherine Est	Favorable avec conditions
4.6.15	3003058556	305, rue Sainte-Catherine Est	Favorable avec conditions
4.6.16	3003065182	1444, rue de la Montagne	Favorable
4.6.17	3003059611	1200, avenue McGill College	Favorable
4.6.18	3003056206	1199, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable avec conditions
4.6.19	3003126698	1390, boul. De Maisonneuve Ouest	Favorable

4.6.20	3003000014 3003000054	2588 et 2644, rue Ontario Est	Favorable avec conditions et commentaires
4.6.21	3002372561 3002354316	2260, rue Florian	Favorable avec condition et commentaire
4.6.22	3002726155	2004-2006, avenue de l'Hôtel-de-Ville	Favorable avec conditions, commentaire et suggestion
4.6.23	3003098162	2000, avenue Viger Est	<i>Dossier reporté</i>
4.6.24	3003143385	450, rue Sherbrooke Ouest	Favorable avec conditions
4.6.25	3003122936	1296, rue Parthenais	Favorable avec condition

4.7 Surhauteur

4.7.1	3003122936	1296, rue Parthenais	Favorable avec condition
4.7.2	s. o.	1150, boulevard René-Lévesque Est	Favorable avec condition

4.8 Avis préliminaire

Aucun dossier

4.9 Autres dossiers

4.9.1 – M^e Daniel Aubé, avocat du Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal, présente aux membres les aspects légaux relatifs au Comité consultatif d'urbanisme.

5. Prochaine rencontre

La prochaine séance du sous-comité aura lieu le 12 avril 2022 et celle du comité consultatif d'urbanisme le 14 avril 2022.

6. Varia

Aucun

7. Levée de l'assemblée

L'ordre du jour étant épuisé, le président lève la séance à 10h49.



Robert Beaudry
Président

date

Billy Chérubin 2022-03-23

Billy Chérubin
Secrétaire

date

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003130338

4.2.1

- Objet :** **PROJET PARTICULIER**
- Endroit :** 1570, avenue des Pins Ouest
- Responsable :** Samuel Ferland
- Description :** La demande vise à réaménager l'intérieur du bâtiment existant, afin de créer quatre unités d'habitation locatives. Un logement familial de 3 chambres à coucher sera aménagé dans chaque étage hors-sol. Un logement avec une chambre à coucher sera également aménagé au sous-sol. L'article 141.2 du *Règlement d'urbanisme 01-282* interdit la division ou la subdivision d'un logement. Or, le requérant désire transformer une résidence unifamiliale en bâtiment comportant 4 logements distincts. L'édifice à l'étude est une ancienne demeure bourgeoise de 3 étages typique du Mille Carré Doré totalisant près de 505 m² de superficie habitable nette. Dans les années 1970, un garage a été ajouté à la propriété. Cette maison est située en flanc de montagne faisant en sorte que la partie avant de celle-ci est située environ 3 mètres plus haut que la partie arrière. Ainsi, le sous-sol est de plain-pied à l'arrière.
- Trois des nouveaux logements auront chacun 3 chambres à coucher avec une superficie nette variant entre 106 m² et 113 m². Le quatrième logement, au sous-sol, comportera une chambre à coucher pour une superficie nette approximative de 90 m². Ainsi 419 m² de superficie nette serviront à l'habitation. Les 86 m² de superficie habitable net perdus après la transformation seront dédiés aux espaces communs (escaliers, corridors, rangements, etc.).
- La résidence est abandonnée depuis au moins 4 ans, elle est insalubre et inhabitable, selon l'architecte attiré au projet par les requérants. Certaines parties des revêtements de la finition intérieure ainsi qu'une partie considérable de la structure des planchers sont endommagées et moisies, et même à certains endroits, effondrées à cause de l'infiltration d'eau ainsi que des bris de tuyaux, toujours selon l'architecte assigné au projet.
- Le requérant souhaite préserver l'architecture remarquable du bâtiment afin de conserver son apparence d'origine. En ce sens, le requérant ne propose aucun travail de modification des façades et des ouvertures. Celles-ci seront restaurées dans le respect des matériaux et des composantes d'origine.
- Élément particulier :** La propriété se situe dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal et dans les aires de protection La maison Charles-G.-Greenshields et La

maison Ernest-Cormier.

Remarque importante : Aucune

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 projet permet de restaurer une ancienne demeure bourgeoise construite au début du siècle dernier et abandonnée depuis 2018.

Considérant que : Le requérant souhaite conserver et restaurer les façades d'un bâtiment centenaire dans le respect des matériaux et des composantes d'origine.

Considérant que : La cour avant peut être déminéralisée.

Considérant que : Le projet ajoute 3 logements familiaux au parc de logements locatifs de Montréal.

Considérant qu' : Il y a une pénurie de logements familiaux au centre-ville.

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 garantie monétaire correspondant à la valeur des travaux de restauration des façades afin d'assurer leur préservation. Cette évaluation devra être produite par un(e) professionnel(le) en la matière.
- Soumettre les détails des plans finaux pour approbation à la procédure du titre VIII du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
- Déposer un plan d'aménagement paysager incluant l'ensemble des cours qui sera assujéti aux objectifs et critères du titre VIII. Ce plan d'aménagement paysager devra également satisfaire les dispositions suivantes :
 - la cour avant doit être entièrement végétalisée à l'exception des espaces suivants :
 - la voie d'accès au garage. Le revêtement de sol de cette voie d'accès devra être composé d'un matériau perméable sur 100 % de sa superficie. Cette voie d'accès ne peut servir d'aire de stationnement;
 - une terrasse, un perron, un passage menant à une autre cour ou à une entrée de bâtiment.
 - au minimum, un arbre à grand déploiement devra être planté en cour avant. La plantation exigée doit respecter les conditions suivantes :
 - hauteur minimale de l'arbre à planter : 2 m;
 - DHP minimale de l'arbre à planter : 5 cm;
 - distance minimale entre chaque arbre : 5 m;
 - chaque arbre planté doit disposer d'une fosse de plantation respectant les dimensions suivantes :
 - profondeur maximale : 1 m;
 - volume de terre minimale : 15 m³.
 - les autres cours doivent être entièrement végétalisées à l'exception des espaces suivants :
 - une terrasse, un perron, un passage menant à une autre cour ou à une entrée de bâtiment.



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003039910

4.2.2

Objet :	PROJET PARTICULIER
Endroit :	2507 à 2523, rue Frontenac
Responsable :	Christine Racine et Thomas Fontaine
Description :	<p>La demande consiste à implanter un bâtiment de trois étages hors-sol comprenant quatre nouveaux logements et un jardin commun aux deux bâtiments. Les unités proposées sont des 4 ½ réparties sur deux niveaux. Les deux chambres fermées sont situées à l'étage ou en mezzanine. Les six (6) places de stationnement seront enlevées pour faire place au jardin commun et à la nouvelle construction. La proposition est un volume revêtu de brique d'argile Williamsburg de la compagnie Meridian en format métrique. La base du bâtiment présente un appareillage avec des rangs légèrement en retrait, alors que son couronnement est souligné de rangs de briques en soldat. La façade est ponctuée de sections de panneaux métalliques Panfab, alors que des détails de maçonnerie accentuent la verticalité de la composition. L'entrée des unités est marquée par une alcôve et de larges impostes vitrées.</p> <p>Selon le rapport du groupe Nadeau, foresterie urbaine, on retrouve en périphérie du site 14 arbres, dont 11 ormes d'Amérique et 3 érables à Giguère. Malheureusement, un seul d'entre eux pourra être préservé. Il est dans la partie sud, les 6 autres de ce côté, seront enlevés et remplacés. Du côté nord, les 7 arbres seront enlevés en raison de l'implantation du bâtiment à la limite du lot. L'accès d'urgence de 1,5 mètre sera prévu pour les deux bâtiments dans la partie sud du lot. Neuf (9) espaces de stationnement pour vélos seront fournis.</p> <p>Pour ce qui est du domaine public, 4 options sont actuellement à l'étude par les travaux publics. Le programme Accès jardins avait identifié les espaces de l'église polonaise Notre-Dame-de-Czestochowa comme site potentiel. Il sera évalué, de même que la possibilité d'obtenir une entente avec le diocèse pour la mutualisation d'espaces de stationnement derrière. Le réaménagement de cet espace permettra aussi de végétaliser le long de la rue Gascon et de créer un lien vert jusqu'à la rue du Havre.</p> <p>Le <i>Règlement sur les opérations cadastrales</i> (RVM c.01) prévoit qu'un lot doit avoir une construction (article 11.1); le projet déroge à cette disposition.</p> <p>Au <i>Règlement d'urbanisme 01-282</i>, la catégorie d'usage R.2, le nombre de logements maximal est de 8 logements (art. 143) et est déjà dépassé avec le bâtiment existant qui en a 9 et la nouvelle construction en ajoutant</p>

4, pour un total proposé de 13 unités.

Le mode d'implantation déterminée à l'annexe A de ce même règlement exige la continuité, ce qui ne pourra être respecté. Des dérogations à cette annexe, ainsi qu'aux articles 56 et 57 devront être accordées.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Le projet détaillé est de qualité mais que son volet concernant le jardin commun devrait être repensé en raison de sa petite superficie versus l'ampleur des bâtiments à construire.

Considérant que : Le jardin commun proposé actuellement serait viable par l'enlèvement du sol du stationnement actuel et le remplacement d'un sol meuble et de plantations qui assurerait la qualité de ce nouvel espace vert.

Considérant que : La requalification du secteur pourrait représenter une opportunité d'amélioration du milieu de vie par de potentiels aménagements sur le domaine public avec, entre autres, plus de plantations.

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

- **Soumettre les plans d'aménagement paysager, afin d'autoriser ce volet dans la demande de projet particulier.**

Par ailleurs, les membres du comité soulignent leur préoccupation quant à l'élimination des arbres. De plus, ils suggèrent au demandeur d'envisager la mise en place d'un comité de bon voisinage avec les locataires du 2507, rue Frontenac.

Le comité souhaite également que l'arrondissement de Ville-Marie revoie les aménagements sur le domaine public pour ce site.



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003134554

4.4.1

Objet : DÉROGATION MINEURE ET RÉVISION DE PROJET

Endroit : 924-930, rue Sherbrooke Est

Responsable : Karine Ayotte et Sébastien Aumais

Description : La demande vise à ajouter des balcons à l'arrière du bâtiment, soit au rez-de-chaussée surélevé, aux 2e et 3e étages.

La rue Labrecque n'étant pas une ruelle, les balcons ne peuvent faire saillie de plus de 1,5 m. Néanmoins, l'ambiance de la rue Labrecque, dans cette portion, est à s'y méprendre puisqu'on y croirait une ruelle. La présence de stationnements, d'extensions de hangars et d'escaliers d'issues n'est pas commune pour une rue. Ainsi, le demandeur souhaite déroger à la réglementation afin d'offrir des balcons de plus grande dimension aux résidents de ses logements.

Des balcons d'une profondeur de 3,05 mètres (10') au lieu de 1,5 mètre (5') et une largeur de 3,89 mètres (12' 8½") sont proposés. Les balcons seront supportés par des colonnes d'aciers sur des sonotubes. Les poteaux et les dessous de planchers seront en aluminium également. Un plan signé et scellé par un ingénieur sera déposé à cet effet. La structure sera implantée à l'intérieur des limites du terrain et ne sera pas mitoyenne.

Les niveaux de planchers des deux bâtiments ne sont pas égaux et ne permettent pas une continuité avec les terrasses voisines. Toutefois, des garde-corps en aluminium avec un verre givré sont proposés afin d'assurer une intimité. Une séparation visuelle sera établie, tout en laissant passer la lumière.

Notons que les terrasses voisines n'ont jamais fait l'objet de permis de construction selon nos dossiers.

Une étude d'ensoleillement a été déposée et celle-ci démontre un impact sporadique et négligeable, car l'orientation des bâtiments est nord-sud. C'est en hiver que l'impact est prédominant.

Enfin, le demandeur a d'abord proposé une terrasse au rez-de-chaussée de 6 m (19' 6½") pour finalement réduire, à notre demande, à 3,05 m (10') afin de réduire l'impact sur les terrasses voisines existantes.

Le projet n'aura pas d'incidence sur l'escalier d'issue du bâtiment et le stationnement.

La demande vise également à agrandir les ouvertures pour y ajouter une porte coulissante ainsi que déplacer la fenêtre à battant existante. Les impostes seront faites de briques en soldat. Briques qui auront été récupérées pendant les travaux.

Relativement à l'ajout des balcons, la structure devant être incombustible, il n'était pas possible de réaliser ses travaux avec du bois comme matériau. Les garde-corps en verre ne sont pas une caractéristique architecturale d'origine, toutefois les travaux sont situés à l'arrière du bâtiment et peu visibles de la voie publique.

Selon le 2^e alinéa de l'article 369 du *Règlement d'urbanisme (01-282)*, seuls les balcons et les galeries, à condition de ne pas faire saillie de plus de 1,5 m, sont autorisés devant le plan de façade le plus rapproché de la voie publique ou son prolongement.

- Élément particulier :** Aucun
- Remarque importante :** Aucune
- Considérant que :** La rue Labrecque semble être une ruelle, mais qu'elle est une rue.
- Considérant que :** L'emplacement proposé, à l'arrière du bâtiment, ressemble physiquement à une cour arrière.
- Considérant que :** Les garde-corps en verre seront givrés pour assurer davantage d'intimité.
- Considérant que :** L'étude d'ensoleillement démontrant un faible impact sur les terrasses voisines.

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



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003078501

4.4.2

- Objet :** DÉROGATION MINEURE
- Endroit :** 930, rue Mill
- Responsable :** Olivier Légaré
- Description :** La demande vise l'installation d'une génératrice sur dalle de béton dans une cour avant à proximité de la pompe incendie. Un tel équipement est interdit en cour avant en vertu du *Règlement d'urbanisme 01-282*, mais peut être autorisé en vertu du *Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008)*.
- Le site visé par la demande est une cour de la minoterie Archer Daniels Midland (ADM) visible de la rue Riverside. Le bâtiment de la minoterie ADM est celui qui supporte les enseignes lumineuses *Farine Five Roses* qui sont répertoriées parmi les enseignes d'intérêt. En ce qui concerne la cour, celle-ci a front sur la rue Riverside sur laquelle est érigé le bâtiment de l'ancienne station de pompage Riverside qui abrite aujourd'hui les Forges de Montréal.
- Élément particulier :** Aucun
- Remarque importante :** Aucune
- Considérant que :** La génératrice permet d'augmenter la sécurité du site en matière d'incendie.
- Considérant que :** La cour visée a un aspect industriel et privé.
- Considérant que :** La présence de la minoterie ADM et de ses activités permet de pérenniser une activité industrielle de la Pointe-du-moulin et l'occupation d'un bâtiment iconique.
- Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.**



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003143385

4.4.3 et 4.6.24

Objet : **DÉROGATION MINEURE ET RÉVISION DE PROJET**

Endroit : 450, rue Sherbrooke Ouest

Responsable : Étienne Longtin

Description : La demande vise à autoriser l'installation d'équipements récréatifs en cour avant sur la toiture du basilaire de cet hôtel. Elle implique notamment l'aménagement temporaire, pour la saison estivale 2022, d'une aire de jeux synthétique colorée et ludique au sol ainsi que de 6 paniers de basketball interactifs et d'un panneau d'affichage du pointage sur un appentis existant ainsi que d'une possible rampe d'accès. L'ensemble est protégé sur 3 côtés par la clôture de maille de chaîne blanche existante (\pm 1,7 m de hauteur depuis la terrasse) et sur le 4^e côté par une clôture de chantier (\pm 2,4 m de hauteur) fixée temporairement, doublant l'ancien mur-écran de la piscine (\pm 2,2 m de hauteur), face à la rue de la Concorde.

Bien que tous ces éléments ne seraient pas visibles à cause du mur-écran au premier plan, une série de poteaux d'environ 6 m de hauteur devra être fixée au podium de béton de l'ancienne piscine (lui-même à \pm 1,2 m de hauteur depuis le niveau du sol sur la toiture). De couleur noire, ceux-ci supporteraient un filet de la même couleur, le tout étant partiellement visible depuis l'avenue du Président-Kennedy et plus visible en fin de perspective de la rue de la Concorde. Ces éléments seraient installés à compter du 1^{er} mai prochain et retirés au 31 septembre 2022, après la fermeture de cette installation événementielle le 18 septembre. Les équipements ne seraient pas sonorisés et ne bénéficieraient pas d'un éclairage particulier. L'exploitation du terrain serait assurée par l'hôtel lui-même, l'accès étant gratuit et ouvert à tous, mais sur réservation uniquement (1 h de location pour 2 à 16 jours à la fois), le tout de manière quotidienne à partir du 20 mai (de 8 h à 21 h chaque jour).

Ce projet s'inscrit dans une initiative de la Chambre de commerce du Montréal métropolitain (financement du ministère de l'Économie et de l'Innovation ainsi que de Tourisme Montréal) « J'aime travailler au centre-ville » avec un total de 8 projets créatifs « à fort potentiel d'impact » retenus, dont celui-ci, « Normal Mtl », et dévoilés le 10 septembre 2021. Ainsi seuls les éléments construits préexistants survivraient à l'installation et nécessitent une régularisation quant à leur construction initiale, présumée sans permis. De ceux-ci, le mur-écran dont la date d'origine n'est pas connue, mais qui remonte maintenant au moins à près de 17 ans, présente actuellement un état nécessitant quelques travaux mineurs de réparation et d'entretien.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : La proposition d'installation temporaire d'un terrain de basketball interactif, éminemment réversible, contribue à la volonté de relance du centre-ville post-pandémie de la COVID-19, appuyée par diverses instances gouvernementales ainsi que de la société civile, en rehaussant le caractère attractif du secteur par diverses installations ludiques et événementielles de nature temporaire.

Considérant que : D'autres interventions futures de cette nature pourront être encadrées par révision de projet pour atténuer tout impact.

Considérant que : Le projet permet, au passage, la régularisation d'une terrasse existante et d'un mur-écran, par l'éventuelle délivrance d'un permis de transformation, et dont les impacts visuels sont pour eux-mêmes limités, bien que certains travaux de réhabilitation devraient être assurés pour améliorer l'état de cette dernière composante.

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

- **Installer, à l'emplacement de l'ancienne piscine de l'hôtel, un terrain de basketball temporaire, uniquement pour la période du 15 avril au 15 novembre 2022, le tout de manière substantiellement conforme au document estampillé par l'arrondissement le 4 mars 2022 (Projet temporaire Normal Mtl);**
- **Soumettre l'aménagement, la construction ou l'installation de tout autre équipement récréatif dans la partie de la cour avant localisée sur la toiture du basilaire du 2e étage de ce bâtiment commercial, face à la rue de la Concorde ou dans le prolongement de cette cour entre la rue Sherbrooke et l'avenue du Président-Kennedy, 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 :**
 - **l'implantation, la hauteur, la volumétrie, la matérialité ou le traitement architectural des équipements récréatifs doivent tendre à en limiter la perceptibilité depuis le domaine public;**
 - **la conception doit tendre à éviter tout impact perceptible hors de la propriété, notamment en matière de vibrations, de poussière, de bruit ou d'éclairage;**
- **Améliorer l'apparence du mur-écran de bois existant pour l'ancienne piscine de l'hôtel en procédant, soit à son enlèvement complet, soit à sa réparation et à son entretien (peinture ou teinture), vu sa visibilité depuis l'avenue du Président-Kennedy et la rue de la Concorde.**



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003112318

4.5.1

- Objet :** **USAGE CONDITIONNEL**
- Endroit :** 1860, boulevard De Maisonneuve Ouest
- Responsable :** Samuel Ferland
- Description :** La demande vise à autoriser l'implantation d'un restaurant de 90,22 m² dans le local dont l'adresse civique est le 1860, boulevard De Maisonneuve Ouest. Le restaurant comportera une salle à manger pouvant comprendre 33 places assises. Le restaurant vise à desservir une clientèle majoritairement étudiante en offrant des repas pour le déjeuner et le dîner.
- Le projet de restaurant sera effectué en collaboration avec les associations étudiantes et syndicales des universités McGill et Concordia selon le requérant.
- L'édifice du 1860-1862, boulevard De Maisonneuve Ouest comprend deux locaux commerciaux au rez-de-chaussée, dont l'un d'eux est occupé par un restaurant comportant 40 places assises. Le local visé par la présente demande est vacant, un nettoyeur occupait précédemment ce local. Deux logements occupent l'étage.
- Élément particulier :** Aucun
- Remarque importante :** Aucune
- Considérant que :** Le projet de restaurant est compatible avec le milieu de par sa proximité de la clientèle visée en plus de s'inscrire comme un restaurant de proximité dans un secteur résidentiel dense.
- Considérant que :** Le local visé est inoccupé depuis plusieurs années et que le nouveau restaurant participera à l'animation du boulevard De Maisonneuve Ouest.
- Considérant que :** La mixité des usages est déjà présente sur le boulevard De Maisonneuve Ouest.
- Considérant qu' :** Aucune modification n'est apportée à la façade du bâtiment.

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

- Préserver les ouvertures du local sur le boulevard De Maisonneuve Ouest.
- Implanter l'usage conditionnel « restaurant » de la présente autorisation de manière substantiellement conforme au plan estampillé par l'arrondissement le 18 février 2022.



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003046399

4.6.1

Objet :	DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION
Endroit :	2149, rue Beaudry
Responsable :	Sébastien Aumais
Description :	<p>La demande vise l'ajout d'un troisième étage et d'une construction hors-toit au-dessus au volume existant. Les portes et fenêtres existantes sont conservées et peintes. La corniche ancienne est dégagée et restaurée. L'espace entre les deux portes d'entrée est recouvert d'un lambris de bois.</p> <p>L'ajout proposé au troisième étage est en recul de 24 pouces par rapport à la façade ancienne, le parement de façade est un revêtement métallique MAC de couleur <i>blanc Titane</i>, les murs mitoyens sont recouverts de bloc de béton architectural Tex-stone de couleur Ultra White. La coloration blanche des deux matériaux permet de créer un effet monolithique contemporain de l'ajout sur le dessus du volume existant. La mezzanine sera recouverte du même parement métallique et sera pourvue d'une terrasse à l'avant. Le garde-corps de la terrasse est en recul de 30 pouces par rapport à la façade du nouveau 3^e étage.</p> <p>Le bâtiment visé par les travaux a été construit vers 1875 selon les registres fonciers de la ville de Montréal. Il est situé du côté est de la rue Beaudry entre les rues Ontario et Sherbrooke. Le contexte dans lequel s'insère le bâtiment est hétéroclite et regroupe un assortiment d'édifices d'époque et de typologies différentes. C'est un bâtiment de 2 étages revêtu de brique se terminant par une corniche actuellement recouverte d'un parement métallique. Le bâtiment a subi une rénovation importante en 1982, un relevé de l'existant avant travaux nous permet de connaître la forme plus ancienne de la façade avec plus de détails.</p>
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les deux bâtiments adjacents ont trois étages et qu'un ajout sur le bâtiment peut être adéquat dans le contexte.
Considérant que :	Le projet permet de restaurer la corniche existante actuellement dissimulée.
Considérant que :	Le revêtement métallique de l'ajout permet d'exprimer un contraste de matérialité intéressant avec la maçonnerie du volume existant.

Considérant que : L'ajout au 3e étage est implanté avec un recul suffisant pour marquer la transition et assujettir l'addition au bâtiment existant.

Considérant que : Le garde-corps de la terrasse avant ne respecte pas le recul requis, mais que sa composition est esthétiquement intéressante.

Considérant que : Le retrait avant de la mezzanine ne respecte pas le recul requis, mais que celui-ci est suffisant pour minimiser sa visibilité depuis la rue.

Considérant que : Le retrait arrière de la mezzanine ne respecte pas le recul requis, mais que celui-ci semble suffisant dans le contexte.

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

- Réduire la visibilité du garde-corps de la terrasse avant en augmentant le recul à un minimum de 1,5 fois sa hauteur.
- 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.



Robert Beaudry
Président

Billy Chérubin

Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
10 mars 2022
3003108614
4.6.2

Objet : DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION

Endroit : 3801, rue University

Responsable : Sébastien Aumais

Description : La demande vise l'ajout de 2 persiennes d'aération sur un appentis mécanique situées en retrait de la rue. Ces grilles seront installées dans un mur de brique auquel leur couleur sera assortie. L'ajout de ces deux persiennes est rendu nécessaire par d'importants réaménagements intérieurs.

Le bâtiment visé par les travaux a été construit entre 1931 et 1934 et fait partie du complexe de l'hôpital Royal Victoria, il est connu séparément comme Institut Neurologique de Montréal. Il est situé au nord de l'intersection de la rue University et de l'avenue des Pins Ouest. C'est un bâtiment de style château baronniaux écossais revêtu de pierre grise et coiffé de toitures à fortes pentes.

Une photographie ancienne datant de 1931 permet de bien comprendre la morphologie d'origine du bâtiment. Celui-ci a été modifié à de nombreuses reprises au gré des besoins d'agrandissement.

Élément particulier : L'immeuble est situé le site patrimonial déclaré du Mont-Royal et certains travaux seront ainsi assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel. La proposition a reçu un avis préliminaire favorable de la part de la Division du patrimoine.

Remarque importante : Aucune

Considérant que : L'intervention s'intègre adéquatement et sobrement au bâtiment.

Considérant que : L'ajout des deux persiennes aura un impact mineur sur le paysage urbain et sera invisible des voies publiques adjacentes.

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



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
10 mars 2022
3003039559
4.6.3

- Objet :** **DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT PAYSAGER**
- Endroit :** 3063, rue Cedar
- Responsable :** Judith Boisvert
- Description :** La demande vise l'ajout de muret de soutènement dans le but d'aménager une petite terrasse à l'arrière du bâtiment. Les travaux ont débuté sans permis ni autorisation. Les pavés existants de la terrasse seront réinstallés;
- Aucune modification n'est prévue aux clôtures existantes et aucune plantation autre que de la pelouse n'est prévue.
- Élément particulier :** L'immeuble est situé le site patrimonial déclaré du Mont-Royal et certains travaux seront ainsi assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel. Le projet a reçu un avis favorable par la division du patrimoine; l'impact sur le bien patrimonial est minime. L'autorisation n'a pas encore été reçue.
- Remarque importante :** Aucune
- Considérant que :** Le matériau s'apparente à la pierre naturelle et sera très peu visible.
- Considérant que :** La surface minéralisée proposée est minime.
- Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.**



Robert Beaudry
Président

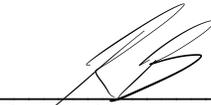
Billy Chérubin

Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
10 mars 2022
3002949714, 3002912174, 3002912214 et 3002929675
4.6.4

- Objet :** **DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION**
- Endroit :** 1588, boulevard Saint-Laurent / 1, boulevard De Maisonneuve Ouest
- Responsable :** Judith Boisvert
- Description :** La demande vise l'ajout d'une construction hors-toit composé de 4 pergolas dans une zone de sur hauteur, mais inclus dans sa limite. Le haut de la pergola est à 65 m du sol, soit la hauteur maximale.
- Il est proposé d'ajouter des pergolas en aluminium avec Louvres ajustables sur les 4 terrasses au toit. Les 4 propriétaires s'entendent pour installer le même modèle. Un recul de 89 ¼ " est proposé en façade avant, pour une hauteur de 81 " à partir de la membrane.
- Pour la pergola de l'unité PH2004 à l'extrémité droite, comme la tour du coin est en recul, son coin se retrouve face au boulevard De Maisonneuve.
- Le bâtiment est situé dans une zone de surhauteur à 65 m, tour de 26 étages dont le permis de construction a été émis en juillet 2019. Le bâtiment est visible depuis le parterre du Quartier des spectacles. L'élévation latérale sera également visible puisque le bâtiment est en implantation isolée, légèrement dégagé par rapport au bâtiment en construction au sud et dû au grand dégagement visuel qu'offre le parc devant le bâtiment.
- Élément particulier :** Aucun
- Remarque importante :** Aucune
- Considérant que :** Les éléments proposés sont peu visibles des voies publiques.
- Considérant que :** La proposition forme un ensemble uniforme qui s'intègre à l'architecture du bâtiment.

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



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

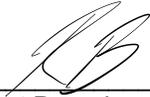
3002987234

4.6.5

Objet :	DEMANDE DE CERTIFICAT D'ENSEIGNE COMMERCIALE
Endroit :	612, rue Saint-Jacques
Responsable :	Judith Boisvert
Description :	<p>La demande vise l'installation d'une enseigne sur le bandeau entre le rez-de-chaussée et l'étage au-dessus. Deux enseignes viendront faire le coin de l'immeuble. Une autre enseigne serait installée sur la rue Saint-Jacques à gauche de l'entrée principale en remplacement de celle existante. L'identification de la banque au-dessus de la porte d'entrée demeure inchangée. Les enseignes du coin seraient composées de lettres lumineuses.</p> <p>L'enseigne serait située au coin de la rue Saint-Jacques et de la rue Mc Gill, sur le basilaire de la tour Quebecor.</p> <p>Des enseignes sont déjà présentes sur l'immeuble, elles seraient remplacées par la proposition actuelle.</p>
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Dans son ensemble, le projet satisfait adéquatement aux critères.
Considérant que :	L'enseigne proposée est une amélioration par rapport à l'existant et compatible avec le milieu environnant. Elle est sobre et au niveau du passant.
Considérant que :	Le caractère éphémère de l'enseigne doit être subordonné au caractère permanent de l'architecture.

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

- Aucun percement dans les meneaux existants, la fixation doit se faire au travers ou en remplacement du vitrage.
- 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.



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
10 mars 2022
3003103137 et 3003103174
4.6.6

Objet :	DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION
Endroit :	305, 307 et 311, rue Ontario Est
Responsable :	Judith Boisvert
Description :	<p>La demande vise le remplacement des revêtements des toitures et des lucarnes ainsi que la mise aux normes des issues face à l'avenue Joly. La mise aux normes se fait dans la foulée de la transformation de l'hôtel qui existait en unités résidentielles à but non lucratif pour une clientèle à faible revenu, pour ce faire:</p> <p>Pour le 311, les bardeaux d'asphalte sont remplacés par une toiture métallique à joints pincés en laize de 20" de large.</p> <p>Pour le 305, le revêtement existant à la canadienne est réparé ou remplacé tel que l'existant.</p> <p>Deux lucarnes sont agrandies sur la façade avenue Joly, des portes vitrées avec panneau plein dans le bas viendront remplacer les fenêtres existantes.</p> <p>L'agrandissement des ouvertures des lucarnes entraîne une modification du palier et de la dernière volée des escaliers existants. Ces derniers viennent s'insérer dans l'avant-toit et non plus s'appuyer sur le dessus. L'avant-toit devra donc être coupé pour faire place aux paliers des issues.</p> <p>Les soffites et fascias de l'avant-toit sont remplacés par du bois. Le fascia serait fait en cascade. Les documents ne sont pas coordonnés.</p>
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La réfection de la toiture à la canadienne pour le bâtiment de coin est conforme à l'état d'origine présumé du bâtiment.
Considérant que :	La réfection de la toiture à joints debout pour la maison en rangée reprend substantiellement la forme et apparence d'origine.
Considérant que :	La modification des lucarnes est requise dans le cadre d'une mise aux normes, et que leurs modifications en abaissent la hauteur.

Considérant que : La modification à l'avant-toit permet de réintroduire un revêtement de bois pour le fascia et le soffite plus compatible aux caractéristiques d'origine.

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

- **Porte d'issue des lucarnes :** soumettre pour approbation un modèle vitré similaire aux portes sur la rue Ontario, avec panneau embossé au bas.
- **Soumettre le détail de la toiture à joint debout.**
- **Soumettre le détail en coupe de l'avant-toit, le soffite devra être en planches de bois et le fascia en bois et en cascade.**
- **Soumettre les plans de construction corrigés et coordonnés.**
- **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.**



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3002896095

4.6.7

Objet :	DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION
Endroit :	3801, rue University
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	<p>La demande vise l'autorisation du remplacement du conduit d'évacuation du Cyclotron, un accélérateur de particules générant des isotopes médicaux. Ces isotopes sont des produits radioactifs et leur manutention est régie par la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN). Cette instance a récemment émis un avis de non-conformité du système d'évacuation d'air du Cyclotron, qui doit être remplacé.</p> <p>Le projet propose donc un nouveau conduit avec un nouveau tracé, menant à de nouveaux ventilateurs d'extraction sur le toit du pavillon Wilder-Penfield.</p> <p>Le passage du nouveau conduit est modulé par un ensemble de contraintes techniques qui limitent les possibilités. Le conduit ne peut entre autres passer à l'intérieur du pavillon à cause des risques de fuites de gaz radioactifs, et le parcours doit être le plus droit et court possible afin de ne pas diminuer l'efficacité de l'évacuation.</p> <p>Le parcours proposé passe donc par la façade nord du pavillon, donnant sur une cour intérieure et rejoignant de nouveaux équipements au toit. Le conduit, d'un diamètre de 0.6 mètre, est en acier inoxydable.</p> <p>Le ventilateur au toit est situé à un peu moins d'une fois sa propre hauteur de la façade avant du pavillon.</p>
Élément particulier :	Les interventions proposées dans les limites du site patrimonial du Mont-Royal doivent être autorisées par la division du Patrimoine.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les interventions proposées seraient somme toute assez peu perceptibles depuis la voie publique.
Considérant que :	Le passage du conduit est régi par de sévères contraintes qui induisent un caractère de « moindre mal » à la solution proposée.

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 suggèrent au demandeur de peindre le conduit d'une couleur appareillant celle de la maçonnerie adjacente, afin de permettre une intégration plus discrète.



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
10 mars 2022
3003086509
4.6.8

Objet :	DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION
Endroit :	1275, avenue des Canadiens-de-Montréal
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	<p>La demande vise le percement de deux persiennes de ventilation, chacune large de 7,5 mètres et haute de 1,2 mètre, aux deux extrémités d'une portion du basilaire légèrement angulée et recouverte de maçonnerie, face à l'avenue des Canadiens-de-Montréal.</p> <p>Il est prévu que les persiennes desservent des espaces commerciaux situés au rez-de-chaussée du bâtiment, et permettent l'apport d'air frais.</p> <p>Selon le concepteur du projet, la possibilité d'installer les persiennes dans l'espace de service donnant sur la rue de la Montagne (à l'arrière des commerces) a été écartée comme cet espace reçoit des sorties d'air vicié du bâtiment.</p> <p>Les travaux sont déjà débutés sur le site, sans avoir fait l'objet d'une autorisation.</p>
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Le projet de construction de la tour a été présenté à deux reprises au CCU, aux séances du 13 juin et du 21 novembre 2013, et a reçu des avis favorables.
Considérant que :	Le percement rectangulaire n'est pas intégré à cette portion du bâtiment, ni par sa géométrie ni par sa matérialité. Le percement atteint d'ailleurs une surface présentant une matérialité de qualité, composée de brique d'argile de couleur anthracite.
Considérant que :	L'emplacement proposé est très visible, depuis l'avenue des Canadiens-de-Montréal comme de la rue de la Montagne.
Considérant que :	D'autres avenues auraient pu être explorées, comme modifier le mur-rideau des commerces pour y insérer les persiennes.

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



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

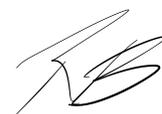
10 mars 2022

3003091338

4.6.9

- Objet :** DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION
- Endroit :** 2175, boulevard De Maisonneuve Est
- Responsable :** Thomas Fontaine
- Description :** La demande vise à autoriser des interventions diverses au bâtiment dans un contexte d'entretien et de mise à jour des installations en vue du retour en présentiel des employés suite à la pandémie.
- La modification la plus importante est l'ajout d'une construction hors-toit permettant d'accéder à une nouvelle terrasse accessible aux employés. La construction, qui abrite un escalier, un espace de rangement et une cuisine de service, présente une matérialité de panneaux en aluminium de couleur blanche assortie d'un mur-rideau.
- Des portes d'issue sont percées aux façades ouest et sud. Une génératrice et son écran acoustique sont prévus à la cour latérale ouest. L'écran est construit des mêmes panneaux d'aluminium que ceux proposés à la construction hors-toit, et fera l'objet d'un traitement anti-graffiti.
- Élément particulier :** Aucun
- Remarque importante :** Aucune
- Considérant que :** La construction hors-toit présente une expression architecturale sobre qui reste compatible à celle du bâtiment, tout en étant relativement peu visible depuis la voie publique.
- Considérant que :** L'ajout de portes d'issue aux façades ouest et sud présente un impact neutre sur l'architecture du bâtiment.
- Considérant que :** L'écran au pourtour de la génératrice utilise des matériaux qui sont proposés pour d'autres interventions sur le bâtiment, en faisant l'objet d'un détail soigné.

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



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
10 mars 2022
3003064531
4.6.10

- Objet :** DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION
- Endroit :** 1435, rue Saint-Alexandre
- Responsable :** Thomas Fontaine
- Description :** La demande vise l'installation d'un garde-corps de verre trempé haut de 1,06 mètre à l'entrée du bâtiment. Le palier de l'alcôve d'entrée serait également tronqué afin de faciliter un accès universel par la porte droite de l'ensemble.
- Les remarquables portes d'entrée d'origine en acier inoxydable sont conservées dans le cadre de ce projet.
- Élément particulier :** Aucun
- Remarque importante :** Aucune
- Considérant que :** Le nouveau garde-corps de verre reste relativement discret.
- Considérant que :** L'intervention vise à faciliter l'accès au bâtiment pour les personnes à mobilité réduite.

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



Robert Beaudry
Président

Billy Chérubin

Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003125555

4.6.11

- Objet :** **DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION**
- Endroit :** 800, rue De La Gauchetière Ouest
- Responsable :** Thomas Fontaine
- Description :** La demande des travaux de démolition et reconstruction des emmarchements de la portion est 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 2020 et 2021 à proximité directe de la zone des travaux à l'étude, en blocs de béton Raffinato de la compagnie Techo-Bloc, de couleur Greyed Nickel. Des bacs de plantation en béton sont reconstruits, dans une volumétrie similaire aux existants, qui suivent la topographie de la rue, descendant vers le boulevard Robert-Bourassa. L'escalier est reconstruit légèrement plus large que l'existant, mais selon ce qui semble avoir été sa limite gauche d'origine, selon les élévations de 1964.
- 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, De La Gauchetière Ouest (entrée à droite), incluant la construction d'une rampe d'accès.
- En octobre 2021, le CCU a émis un avis favorable aux travaux de réfection de l'entrée du 800, De La Gauchetière Ouest (entrée centrale).
- Considérant que :** Les interventions s'inscrivent en continuité de travaux déjà autorisés et réalisés récemment sur la même façade du bâtiment.
- Considérant que :** La proposition maintient la matérialité du béton caractéristique du style architectural du bâtiment.

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



Robert Beaudry
Président

Billy Chérubin

Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003095234

4.6.12

Objet : DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION

Endroit : 2385-2387, avenue Gascon

Responsable : Jordan Lapointe

Description : La demande concerne un bâtiment construit en 1955 et qui fait partie d'un ensemble de deux bâtiments identiques. Aucun document historique, plan de construction ou photo d'archives, ne nous permet d'attester de la forme d'origine des portes et fenêtres. Toutefois, les ornements en béton du parapet et au pourtour de la porte ainsi que les blocs de verres formant l'imposte latérale semblent d'origine.

Les interventions proposées pour les deux grandes ouvertures, la petite ouverture du 2^e étage et la porte d'entrée reprennent la forme et l'apparence d'origine. Aucune approbation en vertu du titre VIII n'est requise pour cet aspect du projet.

Pour l'ouverture du sous-sol, il est proposé d'augmenter les dimensions horizontalement pour avoir la même largeur que les fenêtres des étages supérieurs. La nouvelle fenêtre aura une division verticale ayant des proportions 33/66, en alignement avec celles au-dessus. L'ensemble des battants s'ouvrent vers l'intérieur et ne cause aucun empiètement sur le domaine public.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : La proposition répond aux critères d'urbanisme qui indique que les ouvertures d'un bâtiment doivent reprendre la forme d'origine du bâtiment.

Considérant que : L'agrandissement de la fenêtre du sous-sol s'intègre avec la composition des ouvertures du rez-de-chaussée et du 2^e étage.

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



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003126134

4.6.13

- Objet :** DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION
- Endroit :** 2294, rue Frontenac
- Responsable :** Jordan Lapointe
- Description :** La demande vise à remplacer les portes existantes par des portes avec vitrage satiné de 23"x63" et d'installer un revêtement plat en aluminium noir sur le piédroit.
- Les interventions sont réalisées sur un bâtiment de trois étages de type plex construit en 1900. Cette typologie de bâtiment est très présente sur la rue Frontenac, et beaucoup de bâtiments ont perdu leurs composantes d'origine. L'absence de réglementation jusqu'en 2013 concernant le retour aux composantes d'origine explique cette situation.
- Élément particulier :** Aucun
- Remarque importante :** Aucune
- Considérant que :** La proposition ne répond pas aux critères indiquant que les composantes architecturales transformées doivent reprendre la forme et l'apparence d'origine.
- Considérant que :** Des documents historiques permettent d'identifier la forme d'origine des portes et du piédroit de cette typologie de bâtiment.

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

- **Soumettre une soumission révisée illustrant :**
 - une porte avec fenêtre de verre clair 22x48po à 54 po et caisson horizontal au bas;
 - un piédroit avec une ornementation pouvant rappeler la forme d'origine. Une version simplifiée serait acceptable.
- **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.**



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003076195

4.6.14

- Objet :** DEMANDE DE CERTIFICAT D'ENSEIGNE COMMERCIALE
- Endroit :** 360, rue Sainte-Catherine Est
- Responsable :** Karine Ayotte
- Description :** La demande vise à autoriser, au rez-de-chaussée, une enseigne en saillie lumineuse de 0,74 m² (0,61 m par 0,74 m) situé à une hauteur de 2,74 m. Celle-ci sera en aluminium double face peinte noire avec un éclairage interne aux LEDs blancs.
- Des enseignes à plat lumineuses sont également prévues dont deux sur la rue Sainte-Catherine et deux sur la rue Saint-Denis.
- Afin de ne pas dénaturer l'entablement, les enseignes sont divisées en deux pour maintenir les lignes verticales. Les enseignes sur la rue Sainte-Catherine auront un léger décalage avec la porte d'entrée, mais cela permettra la conservation de l'entablement du bâtiment. Le premier boîtier aura une dimension de 2,79 m² (2,29 m par 1,22 m) et le deuxième boîtier aura une dimension de 1,48 m² (1,22 m par 1,2 2m), situé à une hauteur de 6 m.
- Les enseignes seront faites d'un de boîtier en aluminium peint noir avec un vinyle imprimé pour le logo, la lettre « M » sera appliquée en première surface et les lettres seront découpées et endossées de plastique pigmenté blanc. L'éclairage interne sera aux LEDs blancs.
- Élément particulier :** Aucun
- Remarque importante :** Aucune
- Considérant que :** La proposition s'intègre à l'architecture du bâtiment et au voisinage.
- Considérant que :** L'enseigne en saillie s'adresse aux piétons.
- Considérant que :** La clinique dentaire et son école spécialisée viennent animer un coin de rue important du secteur de l'UQÀM.
- Considérant que :** Le bâtiment est situé à un axe important de la métropole.

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

- L'enseigne en saillie devra avoir une largeur maximale de 0,5 m et des plans modifiés devront être déposés avant l'émission du certificat d'autorisation.
- 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.



Robert Beaudry
Président

Billy Chérubin

Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003058556

4.6.15

- Objet :** DEMANDE DE CERTIFICAT D'ENSEIGNE COMMERCIALE
- Endroit :** 305, rue Sainte-Catherine Ouest
- Responsable :** Karine Ayotte
- Description :** La demande vise à autoriser le remplacement des enseignes de la salle de spectacle « l'Astral » qui deviendra le « Studio TD ».
- La proposition respecte la superficie maximale autorisée au Règlement d'urbanisme (01-282) de 37,5 mètres carrés pour ce bâtiment. Voici la liste des interventions :
1. D'abord, au niveau de l'entablement du rez-de-chaussée, la « Maison du Festival » et le « Festival International de Jazz de Montréal » resteront en place.
 2. Toutefois, « Rio Tinto Alcan », la « Boutique du festival » seront retirés ainsi que la « Maison du Festival » au 3^e étage.
 3. Ensuite, 4 nouvelles oriflammes de 0,71 mètre x 7,77 mètres seront réintroduites dans les ancrages existants. Le Studio TD sera indiqué sur une face seulement afin de minimiser leurs impacts.
 4. Sur la marquise, l'enseigne « Le Studio TD » de 3,45 mètres par 0,42 mètre sera installée sur les ancrages existants et sera faite de lettres en aluminium recouvertes de plexiglas illuminées au DEL.
 5. Enfin, en vitrine, une télévision de 0,58 mètre carré, projettera « Le Studio TD ».
- Le lieu demeure exploité par le même exploitant et le certificat d'occupation existant demeure valide.
- Le demandeur a d'abord proposé une superficie d'enseignes excédant la réglementation. Après plusieurs négociations, la proposition proposée est conforme au Règlement d'urbanisme.
- Élément particulier :** Le site est occupé par un bâtiment dénommé « l'immeuble Blumenthal », un immeuble patrimonial cité construit en 1910 pour loger le commerce J. H. Blumenthal Sons Limited. Les travaux visés doivent tendre à conserver les valeurs patrimoniales de l'immeuble patrimonial cité, l'édifice Blumenthal, conformément à dispositions 141 de la Loi sur le patrimoine culturel.
- Remarque importante :** Aucune

- Considérant que :** La proposition respecte l'architecture du bâtiment.
- Considérant que :** La proposition contribue à l'animation de la rue située dans le Quartier des spectacles.
- Considérant que :** La visibilité de ce lieu de diffusion culturel est essentielle à l'attractivité et au dynamisme du centre-ville.

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

- **Que des plans révisés des oriflammes soient déposés afin d'y démontrer au recto « Le Studio TD » et au verso une seule couleur unie.**
- **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.**



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003065182

4.6.16

Objet :	DEMANDE DE CERTIFICAT D'ENSEIGNE COMMERCIALE
Endroit :	1444, rue de la Montagne
Responsable :	Samuel Ferland
Description :	<p>La demande vise à autoriser l'installation de 3 enseignes sur la façade du bâtiment pour le magasin Moose Knuckles. Seule l'enseigne lumineuse à plat à l'intérieur sur vitrage est visée par la présente demande. Le local commercial touché par l'étude en cours s'étend sur 2 étages, soit le rez-de-chaussée et le premier étage.</p> <p><u>Enseigne devant être approuvée conformément au titre VIII :</u> Cette enseigne est lumineuse à plat à l'intérieur sur vitrage. Sa superficie est de 2,25 m². Cette enseigne est installée en haut de la porte principale du commerce entre le rez-de-chaussée et l'étage immédiatement supérieur sur un bâtiment ne comportant ni linteaux ni allèges. Cette dernière est formée d'un néon suspendu avec une base en aluminium.</p> <p><u>Enseignes conformes au Règlement d'urbanisme 01-282 :</u> La deuxième enseigne est non lumineuse sur saillie. Elle se situe sur la marquise et représente le logo de l'entreprise. Sa superficie est de 0,49 m². Il s'agit d'un lettrage en acrylique.</p> <p>La troisième enseigne comporte 2 faces pour une superficie totale de 1,40 m². Il s'agit d'une enseigne lumineuse en saillie également sous forme de lettrage. Cette enseigne est composée d'un panneau en acrylique déposé sur une base en aluminium. Le système lumineux est produit par éclairage au DEL. Elle représente également, sur chacune des 2 faces, les logos du commerce.</p>
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	L'enseigne lumineuse à plat à l'intérieur sur vitrage doit répondre aux critères de l'article 512 du <i>Règlement d'urbanisme 01-282</i> .
Considérant que :	L'implantation de l'enseigne sur vitrage n'altère pas l'architecture contemporaine de la construction.
Considérant que :	Le système d'ancrage léger et discret proposé pour l'enseigne rend son caractère éphémère, sans altérer l'architecture du bâtiment.

Considérant que : La position de l'enseigne entre le rez-de-chaussée et l'étage s'harmonise à l'échelle de la rue.

Considérant que : Les enseignes proposées sont sobres et visent, entre autres, les piétons.

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



Robert Beaudry
Président

Billy Chérubin

Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003059611

4.6.17

- Objet :** DEMANDE DE CERTIFICAT D'ENSEIGNE COMMERCIALE
- Endroit :** 1200, avenue McGill College
- Responsable :** Andréanne Maltais-Tremblay
- Description :** La demande vise à autoriser l'installation d'une enseigne de type nom d'occupant d'immeuble pour *Rogers* qui est implantée au 24^e et dernier étage en bordure de l'avenue McGill College. Il existe déjà une enseigne semblable au même endroit, il s'agit d'un remplacement de l'enseigne actuelle. Cette enseigne est située au centre de la façade nord, laquelle est orientée vers la rue Sainte-Catherine. Il s'agit d'une enseigne avec le logo lumineux rouge de la compagnie *Rogers*, soit un cercle entrecoupé d'espaces, suivi de l'inscription « Rogers » en lettres lumineuses rouges sur une brique brune d'une superficie de 8,77 m², soit 6,91 m de largeur par 1,27 m de haut. Les lettres sont présentées de façon individuelle.
- Élément particulier :** Aucun
- Remarque importante :** Aucune
- Considérant que :** Le 1200, avenue McGill College présente déjà une enseigne semblable au même endroit.
- Considérant que :** La superficie d'enseigne est conforme à la réglementation et que l'enseigne s'intègre harmonieusement au bâtiment par sa conception sombre et son emplacement.
- Considérant que :** L'enseigne apparaît comme la seule pouvant être vue à cette hauteur d'un même point et qu'elle ne contribue pas à une surenchère de l'affichage.
- Considérant que :** L'enseigne s'intègre harmonieusement au paysage du centre des affaires.
- Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.**



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
10 mars 2022
3003056206
4.6.18

- Objet :** **DEMANDE DE CERTIFICAT D'ENSEIGNE COMMERCIALE**
- Endroit :** 1199, rue Sainte-Catherine Ouest
- Responsable :** Christine Racine
- Description :** La demande concerne le magasin WLKN qui doit s'afficher au moyen d'enseignes à plat et en saillie. La demande initiale était d'installer une enseigne de type oriflamme du côté ouest de la porte d'entrée. Mais, l'installation a été faite cet automne et il y en a deux, cette deuxième enseigne en saillie n'est pas conforme. De plus, les plans et la simulation fournis pour l'analyse ne comprenaient pas cette installation.
- Le bâtiment concerné se trouve au nord de la rue Sainte-Catherine et à l'ouest de la rue Drummond. L'enseigne à plat a été installée sur un boîtier existant, seules les lettres seront lumineuses. Les enseignes en saillie de part et d'autre de l'établissement ont été fixées dans les joints de la maçonnerie.
- Élément particulier :** Aucun
- Remarque importante :** Aucune
- Considérant que :** L'installation des enseignes s'est faite sans autorisation et que l'enseigne du côté est nuit à la visibilité de l'enseigne en saillie de l'établissement voisin et à lisibilité du paysage de la rue.
- Considérant que :** L'installation de l'enseigne en saillie du côté ouest ne pouvait être faite à la hauteur du linteau en raison de la présence d'un boîtier.
- Considérant que :** L'enseigne en saillie du côté ouest rencontre les critères d'intégration architecturale prévus dans la procédure en l'absence de cet espace.
- Considérant que :** L'enseigne en saillie du côté est ne rencontre pas le critère de l'intégration harmonieuse au paysage de la rue.

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

- Éliminer l'enseigne en saillie du côté est.
- 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.



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003126698

4.6.19

- Objet :** **DEMANDE DE CERTIFICAT D'ENSEIGNE COMMERCIALE**
- Endroit :** 1390, boulevard De Maisonneuve Ouest
- Responsable :** Étienne Longtin
- Description :** La demande vise à autoriser le remplacement de la face de l'enseigne lumineuse existante de l'ancien établissement, « Brit & Chips » pour le nouvel établissement occupant ce local, « Hang Time Pizza ». Le boîtier lumineux d'aluminium noir, faisant partie d'un bandeau d'affichage continu autorisé en 2017 pour l'ensemble des locaux de cette façade, ne serait pas modifié et seule la façade d'aluminium noir perforé serait remplacée.
- Les lettres perforées et lumineuses seraient en acrylique jaune, comme les précédentes, pour la section « Hang Time » de la dénomination et en rose pour la mention « Pizza » de cette raison sociale. Au sens de la réglementation actuellement en vigueur, cette enseigne lumineuse à plat aurait une largeur de 6,76 m de longueur par 0,57 m de hauteur (superficie totale de 3,85 m) correspondant à la face portant le contenu.
- Élément particulier :** Aucun
- Remarque importante :** Lors de la séance du 13 avril 2017, le CCU a émis un avis favorable pour l'enseigne précédente et le concept d'affichage intégré.
- Considérant que :** La proposition est conforme aux dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).
- Considérant que :** La proposition respecte le plan global d'affichage précédemment autorisé et est compatible à cette façade particulière du bâtiment et au milieu d'insertion.
- Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.**



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
10 mars 2022
3003000014 et 3003000054
4.6.20

Objet : RÉVISION DE PROJET

Endroit : 2588 et 2644, rue Ontario Est

Responsable : Gabrielle Leclerc-André et Judith Boisvert

Description : La demande vise la construction de bâtiments de 4 et 10 étages suite à l'adoption d'un projet particulier (PPCMOI) concernant le site du centre commercial Place Frontenac.

Le projet particulier a notamment autorisé la démolition du bâtiment d'un étage au 2660, rue Ontario Est (correspondant au 2644, rue Ontario dans la présente demande). Une des contreparties du projet est le verdissement du stationnement de la Place Frontenac avec l'aménagement d'une place publique en bordure de la rue Ontario. Cet élément sera réalisé au moment où une demande de certification pour le deuxième étage du centre commercial sera déposée.

Le projet particulier ayant déjà encadré les grandes lignes des bâtiments (hauteur, volumétrie, alignement), la présente demande vise maintenant le détail de la construction.

2588, rue Ontario Est

Rappelons que le bâtiment aura une hauteur de 10 étages, soit 35 m, et sera occupé au rez-de-chaussée par deux commerces et aux étages supérieurs par 89 logements. Deux niveaux souterrains de stationnement sont disponibles aux résidents, avec l'ajout d'espaces dédiés à l'entretien et à la réparation des vélos. Des bacs de plantations sont aménagés sur les terrasses privées et communes, et une toiture végétalisée de type semi-intensif est prévue au toit. Le bâtiment est composé d'un basilaire de 3 niveaux et surmonté d'une tour en retrait.

Le matériau de revêtement est principalement une brique d'argile rouge, et celle du basilaire aura un effet brûlé, présentant une variation de rouge, brun et noir. Tel que demandé par le comité, les pilastres du basilaire seront soulignés en étant légèrement avancés par rapport au reste de la façade. Sur la rue Ontario, la façade des commerces est composée de panneaux d'aluminium noir, tout comme l'alcôve de l'entrée résidentielle sur la rue du Havre. Le dernier étage, l'appentis d'acenseur et à l'endroit des balcons, les façades ont un revêtement de panneaux d'acier prépeint noir de largeurs différentes. Dans l'axe de l'entrée résidentielle, un mur-rideau composé de verre clair et de panneaux tympans en verre givré se déploie jusqu'au dernier étage. Enfin, les garde-corps des loggias et des terrasses communes sont en verre givré, tandis que ceux des balcons sont à barrotin en aluminium noir. Deux murales d'une superficie de 55 m²

et de 70 m² seront peintes sur la maçonnerie, respectivement sur les murs aveugles à l'est et au sud.

2644, rue Ontario Est

Le bâtiment de quatre étages possède un rez-de-chaussée commercial de trois locaux, dont l'entrée de deux d'entre eux est tournée vers le stationnement de la Place Frontenac. Les étages supérieurs accueilleront un total de 39 logements, accessibles depuis l'entrée principale du côté de la rue Ontario. Le bâtiment sera implanté entre le centre commercial Place Frontenac et son stationnement faisant front sur la rue Ontario. Le sous-sol dépourvu de stationnement pour véhicule, prévoit une case de rangement pour chaque logement, 40 supports à vélos, les salles mécaniques et à déchets.

La matérialité reprend celle du 2588, rue Ontario. La brique retenue pour l'ensemble du bâtiment est celle avec les effets brûlés. Sur la façade latérale ouest, des parties enfoncées de 0,05 m par rapport au reste du mur reprennent la forme des fenêtres adjacentes. Sur celle à l'est est inséré un mur-rideau de panneaux tympan en verre teinté noir. Les façades des commerces ont un revêtement en aluminium noir, tout comme des insertions entre les fenêtres des logements et dans certaines loggias. Des lattes horizontales en acier prépeint noir couvrent la large portion de mur aveugle au sud. Les garde-corps des terrasses, loggias et balcons sont en verre givré et ceux des balcons Juliette sont à barrotins noirs.

- Élément particulier :** Aucun
- Remarque importante :** Aucune
- Considérant que :** Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 21.6, 22, 23, 98, 99, 100, 102, 103, 103.1, 105, 106, 120 et 127.1 du Règlement d'urbanisme de Ville-Marie (01-282), ainsi qu'aux conditions et critères de la résolution CA21 240126.
- Considérant que :** L'implantation du bâtiment et l'alignement des façades sont conformes à la résolution CA21 240126.
- Considérant que :** L'utilisation de la brique d'argile comme matériau de revêtement correspond à l'unité de paysage « Artère commerciale ».
- Considérant que :** Les empreintes concaves sur la façade ouest du 2644, Ontario contribuent à son animation.
- Considérant que :** Les pilastres du basilaire de 2588, rue Ontario attribuent une certaine verticalité au volume, mais que ce détail aurait pu se prolonger sur la rue du Havre.
- Considérant que :** Le traitement des façades commerciales est bien différencié de la portion résidentielle et qu'elles comportent un entablement pour les futures enseignes.
- Considérant que :** Le traitement métallique du 10^e étage et des insertions métalliques est générique et répond timidement à la grande qualité architecturale attendue.

- Considérant que :** Les proportions d'ouvertures de la tour du 2588, rue Ontario n'offrent pas un traitement vertical. Les portes coulissantes de certains logements ne s'inscrivent pas dans un traitement architectural de grande qualité attendu pour ce projet.
- Considérant que :** Les subdivisions du mur-rideau de la façade est du 2644, rue Ontario imitent la forme de fenêtres inexistantes.
- Considérant que :** Les garde-corps à barrotin des balcons de la tour s'apparentent à ce que l'on retrouve dans le quartier et que ceux en verre givré contribuent à rendre moins visible le mobilier des résidents. Celui du toit vert au 2588, rue Ontario Est est visible de la voie publique.
- Considérant que :** La façade sud du 2644, rue Ontario, visible depuis la rue Bercy possède un revêtement métallique noir dont la forme et le matériau manquent d'intérêt architectural.
- Considérant qu' :** Un certain degré d'unité dans le langage architectural entre les deux bâtiments est souhaité.
- Considérant que :** La servitude d'usage localisée sur le lot du 2644, rue Ontario, au bénéfice de la Place Frontenac, sera inscrite à la suite de l'opération cadastrale en cours.

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

- **Pour le bâtiment du 2588, rue Ontario Est :**
 - **Au basilaire, unifier le langage de la maçonnerie des façades en appliquant également le détail de pilastre dans la brique sur la façade de la rue du Havre et une partie de la façade sud.**
 - **Pour la tour, modifier la proportion des ouvertures brutes afin d'en augmenter la verticalité, dynamiser la composition et créer une unité avec la façade sur du Havre. Une typologie commune de fenestration devrait être établie entre les deux bâtiments.**
 - **Pour les portes coulissantes en façade sur Ontario, envisager l'ajout d'une imposte vitrée au-dessus, à l'instar de celles de la façade ouest du bâtiment 2644, ou leur remplacement par une porte et une fenêtre.**
 - **À la façade arrière de la tour, remplacer les portes coulissantes dans le mur de maçonnerie par des portes ou des fenêtres.**
 - **Au toit, reculer le garde-corps de façon à réduire sa visibilité depuis la voie publique.**
 - **Offrir un revêtement métallique plus dynamique pour le 10e étage et les insertions. Fournir la spécification et le détail. Par exemple, un assemblage à la canadienne ou en écailles de poisson pourrait être proposé.**
- **Pour le bâtiment du 2644, rue Ontario Est :**
 - **La partie de mur-rideau sur la façade est doit éviter d'imiter des fenêtres.**
 - **Retravailler la portion aveugle du mur au sud de façon à en augmenter la qualité architecturale et matérielle.**
- **Pour les deux bâtiments :**
 - **Pâler de beaucoup le revêtement métallique, afin d'obtenir le gris moyen démontré sur les perspectives. Le revêtement métallique devra être d'un calibre suffisant pour éviter les déformations. Fournir la spécification et le détail.**
 - **Offrir le même détail de couronnement des parapets pour les deux bâtiments.**
 - **Introduire une base de béton ou de granit de hauteur suffisante le long des**

- trottoirs afin d'assurer la pérennité du mur de maçonnerie.
 - Éliminer les grilles de ventilation en façade sur les rues Ontario et du Havre. Dans le cas du 2588, rue Ontario, cela concerne le basilaire, et celles sur la tour devront être réduites autant que possible. Celles qui restent devront avoir la teinte du mur sur lequel elles se trouvent.
- Présenter la version révisée du projet lors d'une séance subséquente du comité.
 - 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.

Par ailleurs, les membres du comité auraient préféré que la tonalité de la brique soit moins vive et plus représentative de celle qu'on retrouve dans le secteur. Ils soulignent également leurs préoccupations quant au traitement du mur aveugle sud du 2588, rue Ontario, qui selon eux est un aspect important du projet. À cet effet, les membres du comité souhaitent que le requérant soit davantage sensible à cette intervention, que la collaboration des citoyens soit sollicitée et que diverses options de traitement, dont celle d'un verdissement, soient présentées.

De plus, les membres aimeraient que l'interface entre la place publique et les constructions soit plus fonctionnelle.



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3002372561 à 3002372567, 3002372594 à 3002372598 et 3002354316

4.6.21

- Objet :** **RÉVISION DE PROJET**
- Endroit :** 2260, 2280-2290, 2300 et 2400-2424, rue Florian
- Responsable :** Judith Boisvert
- Description :** La demande vise la construction de 13 immeubles résidentiels et contigus de 3 étages abritant 8 logements pour un total de 104 logements répartis comme suit : 24 de 3cc (24%), 80 de 2cc (76%). Une entrée commune pour 8 logements est prévue pour chacun des bâtiments projetés, déclinés en 4 modèles, sauf pour un modèle muni d'accès extérieurs privés. Les toits plats comportent une construction hors-toit et des terrasses privées.
- Les bâtiments seraient déclinés en 3 modèles qui diffèrent légèrement de par la configuration, les accès, et la couleur de la brique. Les modèles seraient aussi légèrement désalignés en plan, ainsi qu'en hauteur pour respecter la pente naturelle de la rue.
- La cour arrière serait paysagée, mais partiellement consacrée au stationnement (1 place par immeuble), et elle descendrait par paliers pour desservir le sous-sol.
- Tous les logements sont dotés d'espaces extérieurs en cour arrière, qui est celle baignée par la course du soleil, et ils sont aménagés de façon à ce que les espaces de vie donnent de ce côté.
- Élément particulier :** Aucun
- Remarque importante :** La demande a fait l'objet d'un avis favorable avec conditions lors de la séance du comité d'étude des demandes de démolition du 22 juin 2021.
- Considérant que :** Le dossier a reçu un avis favorable aux présentations préalables
- Considérant que :** Les exigences formulées au CEDD ont été respectées.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un **AVIS FAVORABLE** à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- S'assurer de la mise en place d'un comité de bon voisinage qui permettrait un canal de communication pour pouvoir mitiger les impacts du chantier et impliquer, dans la mesure du possible, les citoyen.ne.s riverains dans le réaménagement paysager à posteriori.

Par ailleurs, les membres du comité souhaitent souligner le bon travail fait par le requérant, afin de répondre aux conditions énoncées lors du CÉDD du 22 juin 2021. Le comité salue également les démarches entamées avec un opérateur d'auto-partage.



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
10 mars 2022
3002683074 et 3002726155
4.6.22

Objet : **DÉMOLITION ET PROJET DE REMPLACEMENT**

Endroit : 2004-2014, avenue de l'Hôtel-de-Ville

Responsable : Thomas Fontaine

Description : La demande vise la démolition d'un bâtiment commercial d'un étage abritant deux locaux, désormais vacants. Il fut construit en 1947, selon la documentation fournie par le demandeur. Le local 2014 abrita des commerces liés à l'entretien de véhicules des années 1940 jusqu'en 2021, alors que le local 2004 abrita des restaurants à partir de 1959 jusqu'à 2020.

Le projet de remplacement est un bâtiment résidentiel de trois étages abritant 18 unités (14 unités de 1 chambre et 4 unités de deux chambres). Sur ce nombre, six unités sont des maisons de ville sur deux niveaux, au demi-sous-sol et au rez-de-chaussée. Le bâtiment comporte une implantation « en escalier » s'alignant d'abord sur les maisons victoriennes aux 2022-2032, et s'avançant graduellement de deux mètres vers le sud, en trois blocs distincts. Aucun des plans de façade ne représente 60% du total, alors que l'orientation du règlement est qu'un plan représentant au moins 60 % de la superficie d'une façade doit être construit à l'alignement de construction.

Un logement comporte une entrée directe depuis la voie publique, alors que deux autres entrées desservent le reste des appartements. La façade avant, ponctuée de balcons en saillie ceints de garde-corps en verre, présente deux tonalités de briques d'argile (bourgogne et anthracite) de format modulaires.

La construction hors-toit, qui est revêtue de tôle dans un pliage « à la canadienne », ne respecte pas le recul de deux fois sa propre hauteur préconisée au règlement. Les composantes de la terrasse ne respectent pas non plus ce recul en relation à la façade avant. Le parapet fait par contre office de garde-corps pour la terrasse à la façade avant.

L'espace laissé libre à l'avant du bâtiment sera végétalisé et planté d'arbustes.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Le projet a été présenté au CCU en décembre 2021, et a reçu un avis favorable avec conditions.

- Considérant que :** Le bâtiment existant présente un faible intérêt architectural, et représente une sous-utilisation du sol.
- Considérant que :** Le projet de remplacement est mieux intégré au milieu et offre ainsi une plus-value relativement au bâtiment existant.
- Considérant que :** L'usage résidentiel prévu est compatible avec le milieu environnant.
- Considérant que :** L'implantation « en escalier » permet de mettre en valeur les bâtiments victoriens adjacents tout en exprimant le rythme du parcellaire.
- Considérant qu' :** À certains égards, la proposition ait été raffinée, mais que dans l'ensemble, les recommandations relatives à un traitement architectural original de grande qualité n'aient pas été intégrées de façon satisfaisante.
- Considérant que :** La palette chromatique soit contrastante de la matérialité des bâtiments du contexte.
- Considérant que :** Les alignements verticaux pourraient davantage exprimer la verticalité de la composition.

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

- **Retravailler les proportions et la composition de la façade, en éliminant l'impression « monumentale » des cadres de couleur contrastante.**
- **Diminuer l'intensité du contraste de la palette chromatique du projet en relation avec son contexte et rehausser la qualité de la matérialité, par exemple en utilisant de la pierre naturelle grise.**
- **Raffiner le joint entre les matériaux de couleurs différentes, mais qui sont sur un même plan, par exemple en prévoyant un léger retrait pour une des surfaces.**
- **Réviser les alignements verticaux des ouvertures, en induisant un rythme plus serré, en continuité des façades des bâtiments du même côté de l'îlot.**
- **Raffiner le détail de la jonction entre l'écran brise-soleil et le garde-corps de l'escalier d'accès, à la géométrie contrastée.**
- **Présenter à nouveau le projet lors d'une séance ultérieure.**
- **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, le comité est d'avis que la proposition ne répond pas aux recommandations qui avaient été formulées lors de la présentation préalable. Par conséquent, il suggère au demandeur de s'adjoindre les services d'un consultant en design pouvant contribuer à la bonification de la façade du projet.



Robert Beaudry
Président

Billy Chérubin

Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003122936

4.7.1 et 4.6.25

Objet :	SURHAUTEUR ET RÉVISION DE PROJET
Endroit :	1296, rue Parthenais
Responsable :	Olivier Légaré
Description :	<p>La demande vise à construire un édifice de 11 étages pour une hauteur totale de 37 m en incluant les équipements mécaniques. Le projet prévoit un total de 96 logements répartis selon les typologies suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 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. <p>Lors de la présentation du projet au CCU de février 2022, le projet avait l'objet d'un avis favorable, mais le comité avait souhaité que le demandeur fasse un essai afin de réduire l'impact sur la vue protégée notamment en revoyant la configuration du bâtiment de façon générale ou la répartition des espaces communs et si nécessaire les rationaliser. En réponse, les modifications suivantes ont été apportées:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ réduction de la hauteur des parapets de 600 mm;▪ unification du volume grâce à l'alignement de l'ensemble avec la cage d'ascenseur;▪ déplacement des équipements mécaniques de dépressurisation à l'intérieur du bâtiment;▪ affinement du volume sur la longueur pour réduire l'impact visuel;▪ remplacement des garde-corps avec barrotins par des garde-corps avec panneaux de verre;▪ réduction des parapets de 300 mm au pourtour de la terrasse.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	<p>À la séance du 7 octobre 2021, le CCU a émis un avis favorable avec conditions relatives à la brique de béton proposée.</p> <p>À la séance du 10 février, le CCU a émis un avis favorable avec la condition de présenter une nouvelle version du projet ayant un impact réduit sur la vue protégée vers la superstructure du pont Jacques-Cartier.</p>
Considérant que :	Le projet constitue le premier de 2 bâtiments sociaux destinés à occuper l'îlot en cours de redéveloppement et permet au projet de respecter le Règlement pour une Métropole mixte (20-041) ainsi que les orientations du PPU des Faubourgs en faveur d'un quartier accessible et abordable.

- Considérant que :** Le projet permet de répondre à une demande en logement pour une clientèle ayant un statut précaire.
- Considérant que :** La proposition s'intègre dans le secteur en favorisant des constructions en hauteur progressives et de superficies planchers maximales de 750 m².
- Considérant que :** L'implantation est contrainte par un lot d'une superficie limitée, mais présente une orientation nord-sud dégageant des vues vers le fleuve Saint-Laurent et le pont Jacques-Cartier.
- Considérant que :** L'unité de paysage visée favorise la présence de barrotins dans le traitement des garde-corps puisque cet élément est en continuité des caractéristiques dominantes du quartier.

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

- **Conserver la matérialité de barrotins métalliques initiale des garde-corps du toit et prévoir les éléments les plus fins possible.**

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.



Robert Beaudry
Président

Billy Chérubin

Billy Chérubin
Secrétaire

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

S. O.

4.7.2

Objet :	MODIFICATION DE SURHAUTEUR
Endroit :	1150, boulevard René-Lévesque Est
Responsable :	Olivier Légaré
Description :	<p>La demande vise à ajouter un étage supplémentaire au niveau du basilaire du projet précédemment soumis au comité. Cette modification porterait l'édifice à 22 étages pour une hauteur demeurant à 65 m et un total de 251 logements répartis selon les typologies suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 64 studios;▪ 146 logements à une chambre à coucher;▪ 37 logements à deux chambres à coucher;▪ 4 logements à trois chambres. <p>Le projet a déjà fait l'objet d'un avis favorable du comité avec conditions. En réponse à celles-ci, la proposition présente les modifications suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ la proposition prévoit des loggias sur l'ensemble de la partie avancée de la tour;▪ des barrotins sont prévus pour les balcons du basilaire. <p>Les autres modifications afin de répondre aux conditions du comité sont en cours d'élaboration.</p>
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	<p>À la séance du 7 octobre 2021, le CCU a émis un avis favorable avec conditions.</p> <p>À la séance du 2 décembre 2021, le CCU a émis un avis favorable à la proposition modifiée accompagné de conditions.</p>
Considérant que :	Le projet respecte les critères d'unité d'ensemble, de mise en valeur des caractéristiques de la rue telles que la topographie et la transition entre les niveaux de planchers.
Considérant que :	La proposition permet d'orienter le développement à venir du passage Beaudry afin de favoriser une hauteur de basilaire réduite.
Considérant que :	Le boulevard René-Lévesque est caractérisé par des rez-de-chaussée présentant de fortes hauteurs de plafonds.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un **AVIS FAVORABLE** à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- Revoir la répartition des hauteurs de planchers du basilaire afin d'augmenter la hauteur de plafond du rez-de-chaussée d'au moins 0,6 m tout en assurant une transition harmonieuse avec la phase 1.

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



Robert Beaudry
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), Antoine Labossière, membre du comité, déclare mon incapacité à agir pour cause d'intérêt personnel dans le dossier n° 2009 PACTE 005, 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 24 Mars 2022



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), Veronica Lalli, membre du comité, déclare mon incapacité à agir pour cause d'intérêt personnel dans le dossier n° 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 2022-03-09



Signature du membre

**Dossier # : 1226071002**

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 à Les Entreprises Roseneige inc. (9190-8673 Québec inc.), pour l'entretien horticole du Pôle Frontenac lot 1 - Dépense totale de 952 723,66 \$, taxes incluses (contrat : 866 112,42 \$ + contingences : 86 611,24 \$) et accorder un contrat à Groupe Nicky (178001 Canada inc.), pour l'entretien horticole du chemin de la Côte-des-Neiges lot 2 - Dépense totale de 289 647,33 \$, taxes incluses (contrat : 263 315,75 \$ + contingences : 26 331,58 \$) - Appel d'offres public 22-19115 - 2 soumissionnaires

D'accorder à Les Entreprises Roseneige inc. (9190-8673 Québec inc.), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux d'entretien horticole du Pôle Frontenac lot 1, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 952 723,66 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 22-19115; d'autoriser une dépense de 86 611,24 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

d'accorder à Groupe Nicky (178001 Canada inc.), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux d'entretien horticole du chemin de la Côte-des-Neiges lot 2, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 289 647,33 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 22-19115;

d'autoriser une dépense de 26 331,58 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

de procéder à une évaluation du rendement de Les Entreprises Roseneige inc. (9190-8673 Québec inc.) et de Groupe Nicky (178001 Canada inc.);

d'imputer ces dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 10:33**Signataire :** Marc LABELLE

Directeur d'arrondissement délégué

Ville-Marie , Direction d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1226071002

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 à Les Entreprises Roseneige inc. (9190-8673 Québec inc.), pour l'entretien horticole du Pôle Frontenac lot 1 - Dépense totale de 952 723,66 \$, taxes incluses (contrat : 866 112,42 \$ + contingences : 86 611,24 \$) et accorder un contrat à Groupe Nicky (178001 Canada inc.), pour l'entretien horticole du chemin de la Côte-des-Neiges lot 2 - Dépense totale de 289 647,33 \$, taxes incluses (contrat : 263 315,75 \$ + contingences : 26 331,58 \$) - Appel d'offres public 22-19115 - 2 soumissionnaires

CONTENU

CONTEXTE

Pôle Frontenac

Le secteur du pôle Frontenac a été identifié par l'arrondissement de Ville-Marie parmi cinq projets structurants à réaliser en priorité. Ces cinq projets sont inscrits au Programme triennal d'immobilisations depuis 2011. Afin d'encadrer l'aménagement futur de ce secteur, l'arrondissement a adopté en janvier 2012 le Programme particulier d'urbanisme (PPU) du quartier Sainte-Marie. Le projet du pôle Frontenac, qui couvre la rue Ontario entre l'avenue De Lorimier et la rue Lespérance ainsi que des sections des rues Du Havre et Frontenac, s'inscrit dans le PPU. Il touche à cinq secteurs d'intervention soit : la rue Ontario, le pôle Frontenac, le secteur «JTI-MacDonald», le secteur «Parthenais» et le secteur «Pont-Jacques-Cartier».

Le projet, qui couvre une longueur de chaussée de plus de 1,5 km, vise tant la réfection ou la reconstruction des infrastructures souterraines que le réaménagement en surface des chaussées, des trottoirs et du mobilier urbain.

- Phase I : la rue Ontario entre les rues D'Iberville et Lespérance (Végétaux plantés au printemps 2016);
- Phase II : la rue Ontario entre l'avenue De Lorimier et la rue D'Iberville (Végétaux plantés au printemps 2017) ;

Adjacent au Pôle Frontenac, l'arrondissement a piloté la réalisation du nouvel aménagement de la rue **Parthenais** entre les rues Logan et Ontario en 2021. La fourniture, la plantation et l'entretien des végétaux est incluse dans le présent contrat.

Végétaux en saillies de trottoir

En 2018, à même le contrat de réfection routière sur diverses rues de l'arrondissement de Ville-Marie, il y a eu construction de plusieurs saillies de trottoir afin de sécuriser les

corridors scolaires. Il importe d'effectuer, au printemps 2019, les plantations nécessaires à compléter les saillies ainsi que d'assurer l'entretien de ces plantations pour les prochaines années.

Chemin de la Côtes-des-Neiges

Le Service de l'eau a, entre autres sur le chemin de la Côte des Neiges, effectué des travaux de renouvellement d'infrastructures d'aqueduc et d'égouts secondaires en 2016.

Par la suite, est venu le projet d'aménagement d'un nouveau seuil dans le secteur Cedar–Côte-des-Neiges du parc du Mont-Royal. Le projet est chapeauté par le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal (SGPVMR) et il s'inscrit dans les grands objectifs du Plan de protection et de mise en valeur du Mont-Royal (PPMVMR) adopté en 2009 par la Ville de Montréal. Le PPMVMR vise à assurer la protection et la mise en valeur du Mont Royal et à rendre la montagne accessible et accueillante.

En continuité avec l'aménagement d'un nouveau seuil au parc du Mont-Royal, dans le secteur Cedar–Côte-des-Neiges, des travaux de modification de géométrie routière menés par le Service des infrastructures, de la voirie et des transports (SIVT) sur le chemin de la Côte-des-Neiges entre l'avenue Cedar et la rue Hill Park Circle ont été effectués. Cela, avec l'ajout de plusieurs fosses de plantations d'arbres et de vivaces.

Afin d'atteindre les standards d'entretien auxquelles on est en droit de s'attendre pour ces aménagements récents et à venir, 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)

CA21 240117- 13 avril 2021 - Accorder un contrat de 2 979 365,82 \$, taxes incluses, à Les Pavages CEKA inc. pour la réalisation des travaux de voirie, d'égout, de conduite d'eau, de réhabilitation de conduite d'eau potable, d'éclairage, de feux de circulation et de CSEM dans la rue Parthenais, de la rue Logan à la rue Ontario Est dans l'arrondissement de Ville-Marie, autoriser une dépense maximale de 3 851 217,81 \$ (appel d'offres public VMP-21-002 – 6 soumissionnaires) et affecter les surplus d'un montant 371 974,38 \$, taxes incluses

CA19 240017 - 12 février 2019 - Accorder un contrat de 3 ans au montant de 262 633,08 \$ à Groupe Nicky (178001 Canada inc.) pour la fourniture et la plantation des végétaux prévue pour compléter l'aménagement de saillies de trottoir ainsi que pour leur entretien horticole et celui des végétaux du projet Pôles Frontenac et autoriser une dépense maximale de 288 896,38 \$ - (appel d'offres public 18-17431 5 soumissionnaires)

CA19 240015 - 12 février 2019 - Accorder un contrat de 348 701,93 \$ à Urbex Construction inc. pour la fourniture, plantation et entretien de 3 ans des végétaux prévus pour compléter l'aménagement du Chemin de la Côte des Neiges entre l'avenue Cedar et la rue Hill Park Circle et autoriser une dépense maximale de 383 572,11 \$ (appel d'offres public 18-17382 - 7 soumissionnaires)

CA18 240335 - 12 juin 2018 - Accorder un contrat de 4 877 339,49 \$ à De Sousa (4042077 Canada inc.) pour les travaux de réfection routière sur diverses rues de l'arrondissement de Ville-Marie ainsi que la construction de saillies et autoriser une dépense de 5 177 339,49 \$ (appel d'offres public VMP-18-014 - 6 soumissionnaires)

CG15 0357 – 28 mai 2015 - Accorder un contrat à Sade Canada inc., pour des travaux de

reconstruction des conduites d'égout, d'eau potable, de base et conduit, d'éclairage, de feux de circulation, de réaménagement géométrique, de bordures en granite et de la chaussée dans les chemins de la Côte-des-Neiges et McDougall, l'avenue Cedar et Le Boulevard. Arrondissement : Ville-Marie. Dépense totale de 13 006 268,21 \$ (contrat : 11 268 800,78 \$ + incidences : 1 737 467,43 \$ incluant le coût du contrat à Gaz Métro), taxes incluses. Appel d'offres public 262201 - 4 soumissionnaires. Accorder un contrat de gré à gré à Gaz Métro, dans le cadre du réaménagement du chemin de la Côte-des-Neiges (entre l'avenue Cedar et la rue Hill Park Circle), pour le déplacement de conduites pour la somme maximale de 61 790,56 \$ taxes incluses - fournisseur exclusif.

CE14 0614 - Le 16 avril 2014 - Accorder un contrat à Les Pavages Chenail inc., pour la reconstruction des conduites d'eau secondaire et principale. Réaménagement géométrique incluant la reconstruction de la chaussée, construction de trottoirs architecturaux avec bordures de granit et fosse de plantation munies de grilles en fonte par endroits, fourniture et installation de signalisation lumineuse, de mobilier d'éclairage et de mobilier urbains dans la rue Ontario, de la rue D'Iberville à la rue Lespérance. Projet de développement Pôle Frontenac, phase 1. Arrondissement de Ville-Marie. Dépense totale de 12 378 372,11 \$ (contrat: 10 831 872,11 \$ + incidences: 1 546 500,00 \$), taxes incluses. Appel d'offres public 256902 - 5 soumissionnaires (1144822011)

DESCRIPTION

Le cahier des charges précise les conditions de fourniture et plantation de plus de 3000 plantes vivaces. Le contrat inclut aussi des végétaux de remplacement au besoin ainsi que 3 ans d'entretien des plate-bandes, arrosage et fourniture de terre de culture et paillis.

JUSTIFICATION

L'appel d'offres 22-19115 a été publié dans le journal Le Devoir et dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) le 19 janvier 2022. L'ouverture de la soumission a eu lieu le 22 février 2022. Le présent sommaire vise l'octroi du contrat au plus bas soumissionnaire conforme.

Les résultats de lancement de l'appel d'offres 22-19115 sont présentés ci-dessous :

Quatre (4) firmes se sont procurées les documents d'appel d'offres via le système électronique (SEAO).

Les 2 firmes suivantes ont présenté des soumissions :

- 178001 Canada inc. / Groupe Nicky
- Les Entreprises Roseneige inc. (9190-8673 Québec inc.)

La firme suivante nous a dit ne pas avoir soumissionnée par manque de temps :

- Terrassement Technique Sylvain Labrecque 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 :

Lot 1:

SOUSSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
9190-8673 QUEBEC INC (Les Entreprises Roseneige)	866 112,42 \$		866 112,42 \$
GROUPE NICKY	994 212,97 \$		994 212,97 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	589 709,65 \$		589 709,65 \$
Coût moyen des soumissions conformes reçues (\$)			930 162,70 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)			7,40%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$)			128 100,55 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			14,79%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$)			276 402,77 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			46,87%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$)			128 100,55 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			14,79%

Lot 2:

SOUSSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
GROUPE NICKY	263 315,75 \$		263 315,75 \$
9190-8673 QUEBEC INC (Les Entreprises Roseneige)	312 168,62 \$		312 168,62 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	199 700,08 \$		199 700,08 \$
Coût moyen des soumissions conformes reçues (\$)			287 742,19 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)			9,28%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$)			48 852,87 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			18,55%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$)			63 615,67 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			31,86%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$)			48 852,87 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			18,55%

Le fort écart entre les estimations internes et les plus basses soumissions s'explique en bonne partie à cause du contexte mondial d'augmentation du taux d'inflation et du coût du baril de pétrole. Effectivement, nous remarquons une augmentation très importante du coût des fournitures, dans notre cas pour les plantes vivaces et arbres. L'augmentation est encore plus importante par rapport au coût des tâches d'arrosage qui se font avec des camions citernes donc, en lien avec l'augmentation du coût de l'essence.

Nous recommandons l'octroi du contrat au plus bas soumissionnaire conforme, soit à Les

Entreprises Roseneige inc. (9190-8673 Québec inc.) pour le lot 1 (Pôle Frontenac) au montant de 866 112,42 \$ taxes incluses, ainsi qu'à Groupe Nicky (178001 Canada inc.) pour le lot 2 (Côte-des-Neiges) au montant de 263 315,75 \$ taxes incluses, les deux lots pour une période de 36 mois (2022-2025).

Comme requis pour tout octroi de contrat d'exécuter de travaux, les validations requises à l'effet que Les Entreprises Roseneige inc. (9190-8673 Québec inc.) et Groupe Nicky (178001 Canada inc.) (plus bas soumissionnaires) ne font pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec ni de la liste du registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), et qu'aucun des administrateurs, dirigeants ou actionnaires ne fait partie de la liste des personnes qui doivent être déclarées non conformes en vertu de la RGC ont été faites le 22 février 2022.

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

Un budget de contingences de 10 % pour un montant de 112 942,82 \$ est prévu aux contrats soit 86 611,24 \$ pour le lot 1 et 26 331,58 \$ pour le lot 2.

MONTRÉAL 2030

Nos végétaux mieux entretenus et donc plus vigoureux contribueront davantage à l'augmentation de la canopée montréalaise, à l'amélioration de la qualité de l'air et à la réduction des îlots de chaleur.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les plantes vivaces et fleurs annuelles ont un très grand besoin en eau. L'arrosage assure la survie, la vitalité et ainsi la beauté des aménagements floraux. Le nettoyage et contrôle des mauvaises herbes permet d'augmenter le niveau de propreté de nos rues et de lutter contre la présence d'herbe à poux.

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 des vérifications effectuées, le responsable du dossier, l'endosseur ainsi que le signataire de la recommandation attestent de la conformité de ce dossier aux règlements et encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Faiza AMALLAL)

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Julie R ROY)

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 : 2022-03-17

Juan Carlos RESTREPO
c/d parcs <<arr.>60000>>

Tél : 514-872-8400
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2022-03-21

Dossier # : 1226071002

Unité administrative responsable : Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture

Objet : Accorder un contrat à Les Entreprises Roseneige inc. (9190-8673 Québec inc.), pour l'entretien horticole du Pôle Frontenac lot 1 - Dépense totale de 952 723,66 \$, taxes incluses (contrat : 866 112,42 \$ + contingences : 86 611,24 \$) et accorder un contrat à Groupe Nicky (178001 Canada inc.), pour l'entretien horticole du chemin de la Côte-des-Neiges lot 2 - Dépense totale de 289 647,33 \$, taxes incluses (contrat : 263 315,75 \$ + contingences : 26 331,58 \$) - Appel d'offres public 22-19115 - 2 soumissionnaires

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



22-19115 - Tableau comparatif des prix (1).pdf



22-19115 Intervention d'approvisionnement.pdf 22-19115 Liste des commandes SEAO.pdf



22-19115 PV.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Faiza AMALLAL
Agente d'approvisionnement 2

Tél : 514-838-8254

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-18

Michael SAOUMAA
chef(fe) de section - approvisionnement
strategique en biens

Tél : (514) 217 3536

Division : Division - Acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : No du GDD :

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : - - Nombre d'addenda émis durant la période :

Ouverture originalement prévue le : - - Date du dernier addenda émis : - -

Ouverture faite le : - - Délai total accordé aux soumissionnaires : jrs

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : Nbre de soumissions reçues : % de réponses :

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

Durée de la validité initiale de la soumission : jrs Date d'échéance initiale : - -

Prolongation de la validité de la soumission de : jrs Date d'échéance révisée : - -

Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
178001 CANADA INC.	263 315,75	<input checked="" type="checkbox"/>	2
178001 CANADA INC.	994 212,97	<input type="checkbox"/>	1
9190-8673 QUÉBEC INC.	312 168,62	<input type="checkbox"/>	2
9190-8673 QUÉBEC INC.	866 112,42	<input checked="" type="checkbox"/>	1

Information additionnelle

Les firmes qui ont commandé le cahier de charge de SEAO et qui n'ont pas soumissionné ont été contactées par courriel pour savoir leurs raisons de la non-soumission, le manque de temps est la réponse de TERRASSEMENT TECHNIQUE SYLVAIN LABRECQUE INC. Par contre, nous n'avons reçu aucune réponse de la firme JARDINS GROUPE DESIGN INC. :

Préparé par : Le - -

No de l'appel d'offres

22-19115

Agent d'approvisionnement

Faiza Amallal

Conformité (Tous)

Num. du Lot	Description du lot	Soumissionnaires	Num. d'item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
								(vide)	- \$	- \$
LOT1	Entretien horbicole du pôle Frontenac	Les entreprises Roseneige (9190-8673 Québec)	1.1	Solidago nemoralis aucun cultivar - 10 plants / m2 (35 cm cc)	240	Unité	1	10,00 \$	2 400,00 \$	2 759,40 \$
		Total (Les entreprises Roseneige (9190-8673 Québec))							753 305,00 \$	866 112,42 \$
		Groupe Nicky inc.	1.1	Solidago nemoralis aucun cultivar - 10 plants / m2 (35 cm cc)	240	Unité	1	8,40 \$	2 016,00 \$	2 317,90 \$
		Total (Groupe Nicky inc.)							864 721,00 \$	994 212,97 \$
LOT2	Entretien horbicole du chemin de la Côte-Des-Neiges	Groupe Nicky inc.	2.1	Ensemencement Pré fleuri au besoin selon variétés existantes au terrain et/ou au choix du représentant du directeur - (10 g de semence pour 100 m2 / an estimé)	3	Kilo	1	480,00 \$	1 440,00 \$	1 655,64 \$
		Total (Groupe Nicky inc.)							229 020,00 \$	263 315,75 \$
		Les entreprises Roseneige (9190-8673 Québec)	2.1	Ensemencement Pré fleuri au besoin selon variétés existantes au terrain et/ou au choix du représentant du directeur - (10 g de semence pour 100 m2 / an estimé)	3	Kilo	1	1 000,00 \$	3 000,00 \$	3 449,25 \$
		Total (Les entreprises Roseneige (9190-8673 Québec))							271 510,00 \$	312 168,62 \$

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue dans les bureaux du Service du greffe, le **mardi 22 février 2022 à 13 h 30**

Sont présents : Me Domenico Zambito, greffier adjoint – Service du greffe
M. Simon Bélanger-Gagnon, agent de bureau principal – Service du greffe
M. Abdenour Touabi, agent de bureau – Service du greffe

APPEL D'OFFRES 22-19115

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Entretien horticole et plantation de végétaux pour l'arrondissement de Ville-Marie (2 lots) » sont ouvertes par l'agent de bureau principal du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

<u>Soumissionnaires</u>		<u>Prix</u>
178001 CANADA INC. (GROUPE NICKY)	Lot 1	994 212,97 \$
	Lot 2	263 315,75 \$
9190-8673 QUÉBEC INC.	Lot 1	866 112,42 \$
	Lot 2	312 168,62 \$

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 19 janvier 2022 dans le quotidien Le Devoir ainsi que le 20 janvier 2022 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.

/vm

Vér. 1
S.A. 1

Abdenour Touabi
Agent de bureau – Service du greffe

Simon Bélanger-Gagnon
Agent de bureau principal – Service du greffe



LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE
D'APPEL D'OFFRES DU
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 22-19115

Numéro de référence : 1561697

Statut : En attente de conclusion du contrat

Titre : Entretien horticole et plantation de végétaux pour l'arrondissement Ville-Marie

Important : Veuillez noter que cette liste ne comporte que les fournisseurs ayant demandé à être diffusés publiquement

<u>Organisation</u>	<u>Contact</u>	<u>Date et heure de commande</u>	<u>Addenda envoyé</u>
178001 CANADA INC. 9771 rue Waverly Montréal, QC, H3L 2V7	Monsieur Nick Luongo Téléphone : 514 381-2986 Télécopieur : 514 381-0567	Commande : (1986550) 2022-01-21 12 h 29 Transmission : 2022-01-21 14 h 33	3664968 - 22-19115 Addenda 1 2022-02-09 13 h 38 - Télécopie 3668826 - 22-19115 Addenda 2 2022-02-15 8 h 37 - Télécopie 3670005 - 22-19115 Addenda 3 2022-02-16 12 h 03 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
9190-8673 QUÉBEC INC. 1055 armand-Bombardier Terrebonne, QC, J6Y 1S9	Monsieur Louis-Charles Goudreau Téléphone : 450 979-4068 Télécopieur :	Commande : (1986666) 2022-01-21 14 h 34 Transmission : 2022-01-21 14 h 34	3664968 - 22-19115 Addenda 1 2022-02-09 13 h 37 - Courriel 3668826 - 22-19115 Addenda 2 2022-02-15 8 h 36 - Courriel 3670005 - 22-19115 Addenda 3 2022-02-16 12 h 02 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
JARDINS GROUPE DESIGN INC. 13 rue Principale Saint-Basile-le-Grand, QC, J3N 1M3 http://www.dominiquefillion.ca	Madame Jessica McGee Téléphone : 450 653-0000 Télécopieur :	Commande : (1993411) 2022-02-03 16 h 13 Transmission : 2022-02-03 16 h 13	3664968 - 22-19115 Addenda 1 2022-02-09 13 h 37 - Courriel 3668826 - 22-19115 Addenda 2 2022-02-15 8 h 36 - Courriel 3670005 - 22-19115 Addenda 3 2022-02-16 12 h 02 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
TERRASSEMENT TECHNIQUE SYLVAIN LABRECQUE INC. 410 route 104 Mont-Saint-Grégoire, QC, J0J 1K0	Monsieur Sylvain Labrecque Téléphone : 450 346-0484 Télécopieur : 450 346-9299	Commande : (1991607) 2022-02-01 11 h 42 Transmission : 2022-02-01 11 h 42	3664968 - 22-19115 Addenda 1 2022-02-09 13 h 37 - Courriel 3668826 - 22-19115 Addenda 2 2022-02-15 8 h 36 - Courriel 3670005 - 22-19115 Addenda 3 2022-02-16 12 h 02 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.

Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.

Dossier # : 1226071002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Accorder un contrat à Les Entreprises Roseneige inc. (9190-8673 Québec inc.), pour l'entretien horticole du Pôle Frontenac lot 1 - Dépense totale de 952 723,66 \$, taxes incluses (contrat : 866 112,42 \$ + contingences : 86 611,24 \$) et accorder un contrat à Groupe Nicky (178001 Canada inc.), pour l'entretien horticole du chemin de la Côte-des-Neiges lot 2 - Dépense totale de 289 647,33 \$, taxes incluses (contrat : 263 315,75 \$ + contingences : 26 331,58 \$) - Appel d'offres public 22-19115 - 2 soumissionnaires



22-19115-aspect financier Lot1.pdf



22-19115-aspect financier Lot2.pdf



22-19115 Les Entreprises Roseneige inc.pdf



22-19115 Groupe Nicky inc.pdf



22-19115-Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Benoit LEPAGE
Agent(e) technique en horticulture et arboriculture

Tél : 514-872-9790

Télécop. : 514 868-3293

Numéro d'appel d'offres	22-19115
Titre de l'appel d'offres	Entretien horticole et plantation de végétaux pour l'arrondissement Ville-Marie
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire <i>(Selon le Registre des entreprises du Québec)</i>	9190-8673 Québec inc. Les Entreprises Roseneige inc.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1164885072
Adresse du soumissionnaire	1055, rue Armand-Bombardier, Terrebonne (Québec) J6Y 1S9

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).

Précisions relatives aux garanties de soumission

*Note aux SOUMISSIONNAIRES : Les exigences relatives aux garanties sont versées dans le poste 4.00 de la Régie.
 Note au Service du Greffe : Les exigences relatives aux garanties sont versées dans le poste 4.00 du Formulaire de soumission.*

Cet appel d'offres comprend plusieurs lots distincts. Si une Soumission vise plusieurs lots, une garantie de soumission DISTINCTE doit être fournie par le SOUMISSIONNAIRE pour chacun des lots visé par Soumission.

Numéro	Description	Montant total	TPS	TVQ	Montant total
1	Entretien horticole du Pôle Frontenac de Saillies et de la rue Coupal et plantation et entretien de végétaux sur la rue Parthenais	753 305,00 \$	37 665,25 \$	75 142,17 \$	866 112,42 \$
2	Entretien horticole du chemin de la Côte-Des-Neiges	271 510,00 \$	13 575,50 \$	27 083,12 \$	312 168,62 \$

(Signature manuscrite)



Numéro d'appel d'offres	22-19115
Titre de l'appel d'offres	Entretien horticole et plantation de végétaux pour l'arrondissement Ville-Marie
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire <i>(Selon le Registre des entreprises du Québec)</i>	178001 Canada Inc / Groupe Nicky
Numéro d'entreprise (NEQ)	1141894387
Adresse du soumissionnaire	9771 rue Waverly, Montréal, Québec, H3L 2V7

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).

Précisions relatives aux garanties de soumission

Note aux SOUMISSIONNAIRES : Les exigences relatives aux garanties sont versées dans le poste 4.00 de la Régie.

Note au Service du Greffe : Les exigences relatives aux garanties sont versées dans le poste 4.00 du Formulaire de soumission.

Cet appel d'offres comprend plusieurs lots distincts. Si une Soumission vise plusieurs lots, une garantie de soumission DISTINCTE doit être fournie par le SOUMISSIONNAIRE pour chacun des lots visé par Soumission.

Numéro	Description	Montant total	TPS	TVQ	Montant total
1	Entretien horticole du Pôle Frontenac de Saillies et de la rue Coupal et plantation et entretien de végétaux sur la rue Parthenais	864,721.00 \$	43,236.05 \$	86,255.92 \$	994,212.97 \$
2	Entretien horticole du chemin de la Côte-Des-Neiges	229,020.00 \$	11,451.00 \$	22,844.75 \$	263,315.75 \$



Dossier décisionnel

Grille d'analyse Montréal 2030

Version : juillet 2021

Le présent document constitue la grille d'analyse Montréal 2030 devant être remplie par les responsables des dossiers décisionnels pour compléter la rubrique « Montréal 2030 ».

Pour vous aider dans cet exercice, vous pouvez en tout temps vous référer au document « Guide d'accompagnement - Grille d'analyse Montréal 2030 » mis à votre disposition dans la section « Élaboration des dossiers décisionnels (GDD) » de l'intranet. Ce guide d'accompagnement vous fournit de plus amples informations sur le contexte de cet exercice, l'offre d'accompagnement, comment compléter la rubrique « Montréal 2030 » et la présente grille d'analyse ainsi qu'un glossaire.

Veillez, s'il vous plaît, ne pas inclure la première page de ce document dans la pièce jointe en format PDF.

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1226071002

Unité administrative responsable : *Division des parcs et de l'horticulture / Arrondissement de Ville-Marie*

Projet : **Entretien horticole du Pôle Frontenac et du chemin de la Côte-des-Neiges**

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 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			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? Le cahier des charges précise les conditions de fourniture et plantation de plus de 3000 plantes vivaces. Le contrat inclut aussi des végétaux de remplacement au besoin ainsi que 3 ans d'entretien des plate-bandes, arrosage et fourniture de terre de culture et paillis. L'ajout de végétation ainsi que nos végétaux mieux entretenus et donc plus vigoureux contribueront davantage à l'augmentation de la canopée montréalaise, à l'amélioration de la qualité de l'air et à la réduction des îlots de chaleur.			

Section B - Test climat

Veillez 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 : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 		x	
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?	x		
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?	x		

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	oui	non	s. o.
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> a. Inclusion <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion b. Équité <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale c. Accessibilité universelle <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			x
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			x

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1226071002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Accorder un contrat à Les Entreprises Roseneige inc. (9190-8673 Québec inc.), pour l'entretien horticole du Pôle Frontenac lot 1 - Dépense totale de 952 723,66 \$, taxes incluses (contrat : 866 112,42 \$ + contingences : 86 611,24 \$) et accorder un contrat à Groupe Nicky (178001 Canada inc.), pour l'entretien horticole du chemin de la Côte-des-Neiges lot 2 - Dépense totale de 289 647,33 \$, taxes incluses (contrat : 263 315,75 \$ + contingences : 26 331,58 \$) - Appel d'offres public 22-19115 - 2 soumissionnaires

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1226071002.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Conseillère en gestion des ressources
financières
Tél : 514 661-5813

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-04

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur

Tél : 514 872-7313
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

N° de dossier :

1226071002

- 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 une dépense maximale de 1 242 370,99 \$, taxes incluses, pour l'entretien horticole du Pôle Frontenac (lot 1) et du chemin de la Côtes-des-Neiges (lot 2), pour une durée de 36 mois du 15 avril 2022 au 14 avril 2025;

Accorder, à cette fin, un contrat pour le lot 1 à la firme Les Entreprises Roseneige inc. (9190-8673 Québec inc.), plus bas soumissionnaire conforme, au prix total de 866 112,42 \$, taxes incluses, le tout conformément au cahier des charges (appel d'offres public 22-19115 - 2 soumissionnaires);

Accorder, à cette fin, un contrat pour le lot 2 à la firme Groupe Nicky (178001 Canada inc.), plus bas soumissionnaire conforme, au prix total de 263 315,75 \$, taxes incluses, le tout conformément au cahier des charges (appel d'offres public 22-19115 - 2 soumissionnaires);

Accorder un budget prévisionnel de contingences: 112 942,82 \$ taxes incluses soit 10% du contrat étant requis pour les imprévus.;

Procéder à une évaluation du rendement de Les Entreprises Roseneige inc. (9190-8673 Québec inc.) et de Groupe Nicky (178001 Canada inc.)."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 1 242 370,99 \$

	Années antérieures	2022	2023	2024	2025	2026	Années ultérieures	Total
Montant Entreprise Roseneige		336 416,98 \$	290 324,25 \$	307 117,80 \$	18 864,63 \$			952 723,66 \$
Montant Groupe Nicky		92 501,99 \$	96 549,11 \$	96 549,11 \$	4 047,12 \$			289 647,33 \$
Total		428 918,97 \$	386 873,36 \$	403 666,91 \$	22 911,75 \$			1 242 370,99 \$

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 1 134 450,31 \$

	Années antérieures	2022	2023	2024	2025	2026	Années ultérieures	Total
Montant Entreprise Roseneige		307 193,54 \$	265 104,74 \$	280 439,49 \$	17 225,92 \$			869 963,69 \$
Montant Groupe Nicky		84 466,65 \$	88 162,21 \$	88 162,21 \$	3 695,56 \$			264 486,62 \$
Total		391 660,19 \$	353 266,94 \$	368 601,69 \$	20 921,48 \$			1 134 450,31 \$

Informations comptables:

Montant: 279 266,85 \$ Contrat - Entreprise Roseneige

Au:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
	2438	0010000	306117	07163	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 27 926,69 \$ Contingences - Entreprise Roseneige

Au:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
	2438	0010000	306117	07163	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 76 787,86 \$ Contrat - Groupe Nicky

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.aktif	Futur
Au:	2438	0010000	306117	07163	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 7 678,79 \$ Contingences - Groupe Nicky

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.aktif	Futur
Au:	2438	0010000	306117	07163	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM26071002
- 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:

Julie Roy

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 661-5813

Date: **2022-04-04**

Date et heure système : 04 avril 2022 11:19:23



Dossier # : 1228323001

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 473 387,84\$, taxes incluses, pour une durée de 24 mois, à 9346-5003 Québec inc, pour le service de sciage de béton, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximales de 473 387,84 \$ (appel d'offres public 22-19168 - 2 soumissionnaires)

D'autoriser une dépense maximale de 473 387.84 \$ pour le service de sciage de béton, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 22-19168 - 2 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat de 473 387.84\$, à 9346-5003 Québec Inc, le plus bas soumissionnaire conforme, pour une période de deux (2) ans avec possibilité de prolongation, au prix de sa soumission, soit au prix total de 473 387.84 \$, taxes incluses;

De procéder à une évaluation du rendement de 9346-5003 Québec Inc

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-07 13:52

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1228323001

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 473 387,84\$, taxes incluses, pour une durée de 24 mois, à 9346-5003 Québec inc, pour le service de sciage de béton, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 473 387,84 \$ (appel d'offres public 22-19168 - 2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

La direction des travaux publics utilise régulièrement les services d'entrepreneur pour effectuer le sciage de la structure de la chaussée et les trottoirs (Enrobé bitumineux et béton). Les travaux de sciage ont lieu principalement avant le début des travaux d'excavation planifié afin de maintenir l'intégralité de la structure de chaussée en périphérie de la zone d'excavation. À certaines occasions lors de travaux urgents, le sciage aura lieu suite à la réparation afin d'assurer un raccordement à l'existant adéquat et rectiligne. Les travaux de sciage font partie des exigences des documents normalisés d'infrastructure de la Ville de Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 240015 adoptée à sa séance de février 2021, accorder un contrat de 251 450,33 \$ à Les Excavations DDC (2632-2990 Québec inc.) pour le service de sciage de béton, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 21-18576 - 3 soumissionnaires)

CA18 240015 adoptée à sa séance de février 2018, accordé un contrat de 595 340.55 \$, à 2632-2990 Québec inc. (Siforex), pour le service de sciage de béton de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 17-16545 - 2 soumissionnaires)

CA16 240171 adoptée à sa séance d'avril 2016, accordé un contrat de 263 867,63 \$, à Sciage Montréal inc., pour le service de sciage de béton de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 16-15126 - 5 soumissionnaires);

DESCRIPTION

L'appel d'offres public numéro 22-19168

L'objectif de l'appel d'offres est de mettre à la disposition de l'Arrondissement Ville-Marie un service de sciage de béton et d'asphalte.

L'historique de consommation de la dernière année montre que l'arrondissement utilise environ 1 600 heures par année pour faire scier la structure de la chaussée ainsi que des trottoirs.

Pour cette année, nous avons opté pour un contrat de 24 mois avec une possibilité de prolongation de 12 mois 825 heures pour les mois d'avril à novembre inclusivement du lundi au vendredi 150 heures pour les mois d'avril à novembre inclusivement le samedi et le dimanche 360 heures en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement du lundi au vendredi 300 heures en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars

inclusivement le samedi et dimanche

JUSTIFICATION

Sur un nombre de deux (2) preneurs de cahier des charges, deux (2) entrepreneurs ont déposé une soumission.

L'analyse des prix soumis relève que les deux (2) soumissions sont inférieurs à notre estimation.

Le soumissionnaire le plus bas est inférieur à notre estimation de 67 109.64\$, soit 12.42% d'écart. La raison est que nous avons basé notre estimation sur un taux de semaine de 130\$ / heure et un taux de fin de semaine de 180\$ / heure.

Le plus bas soumissionnaire a décidé de soumissionner à un prix à 97.93\$ de l'heure pour les travaux réalisés la semaine et un taux de 162.93 de l'heure pour les travaux le samedi et dimanche pour la période estivale.

Notre estimation était basée sur le taux horaire que nous avons en vigueur en 2020 (plus bas soumissionnaires) lors de la préparation de l'appel d'offres.

L'écart de 12.42% est justifié par une estimation préliminaire du taux horaire trop élevé.

Estimation budgétaire (Sciage Montréal avait un prix unique à 85\$ / heure en 2017)

Estimation budgétaire (Sciage Montréal avait un prix unique à 88\$ / heure en 2020)

No	Articles	Quantité	Coût unitaire	Total
1	Service de sciage de béton avec opérateur, avril à novembre inc. lundi au vendredi	825	130,00 \$	107 250,00 \$
2	Service de sciage de béton avec opérateur, avril à novembre inc. samedi et dimanche	150	180,00 \$	27 000,00 \$
3	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale décembre à mars inc. Lundi au vendredi	360	130,00 \$	46 800,00 \$
4	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale décembre à mars inc. samedi et dimanche	300	180,00 \$	54 000,00 \$
			Total	235 050,00 \$
			TPS	11 752,50 \$
			TVQ	23 446,24 \$
			TOTAL	270 248,74 \$
		Total 2 ans		540 497,48 \$

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
9346-5003 Québec inc	473 387,84 \$		473 387,84 \$
Les Excavations DDC (2632-2990 Québec inc.)	501 020,81 \$		501 020,81 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	540 497,48 \$		540 497,48 \$
Coût moyen des soumissions conformes reçues (\$)			487 204,33 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)			2,92%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$)			27 632,97 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			5,84%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$)			-67 109,64 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			-12,42%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$)			27 632,97 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			5,84%

L'unité d'affaire s'est assuré que le contractant est immatriculé au Registraire des entreprises du Québec ;
9346-5003 Québec inc, ne fait pas partie de la liste du registre des entreprises non admissibles aux contrats publics

(RENA);

9346-5003 Québec inc, et aucun de ses administrateurs, dirigeants ou actionnaires ne font partie de la liste des personnes qui doivent être déclarées non conformes en vertu du règlement sur la gestion contractuelle; 9346-5003 Québec inc, ne fait pas partie de la liste des fournisseurs à rendement insatisfaisants (FRI).

Par conséquent, nous recommandons l'octroi du contrat à 9346-5003 Québec inc, au montant de sa soumission.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour une période de 24 mois, avril 2022 à avril 2024, l'arrondissement Ville-Marie prévoit utiliser 3270 heures de sciage de béton avec opérateur.

Un montant de 473 387.84\$ taxes incluses est alloué pour réaliser les travaux sciages.

Possibilité de prolongation de 1 an.

Ce montant sera entièrement assumé par l'arrondissement de Ville-Marie et cette dépense sera imputée conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

MONTREAL 2030

N/a

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'utilisation de la scie à béton permet de protéger la structure de chaussée en périphérie de la zone d'excavation, de délimiter la zone l'excavation, d'enlever rapidement d'importants volumes de béton. Parmi les autres avantages liés à son utilisation, soulignons la faible production de poussière de silice pouvant être nocive pour les travailleurs et une gestion plus facile des rebuts.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans la situation de crise actuelle, le projet se réalise, et ce, sans aucun ajustement. Le projet est maintenu tel quel.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/a

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début du contrat en avril 2022 et fin du contrat actuel avec 9346-5003 Québec inc avril 2024

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérification effectuée, le responsable du dossier, l'endosseur ainsi que le signataire de la recommandation attestent de la conformité de ce dossier aux règlements et encadrements administratifs

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Ville-Marie , Direction des services administratifs (Julie R ROY)

Validation du processus d'approvisionnement :

Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Mehdi TAOUMI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alejandro RESTREPO
Ingénieur

Tél : 438-985-3736
Télocop. :

ENDOSSÉ PAR

Éric BELLEVILLE
c/d voirie

Tél : 514-872-1048
Télocop. :

Le : 2022-03-30

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics

Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2022-04-06

Dossier # : 1228323001

Unité administrative responsable : Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie

Objet : Accorder un contrat de 473 387,84\$, taxes incluses, pour une durée de 24 mois, à 9346-5003 Québec inc, pour le service de sciage de béton, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 473 387,84 \$ (appel d'offres public 22-19168 - 2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



21-19168_TCP.pdf



22-19168_SEAO_liste de commandes.pdf



22-19168 PV.pdf



22-19168_Intervention.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mehdi TAOUMI
Agent d'approvisionnement niv. 2
Tél : 5148726800

ENDOSSÉ PAR

Elie BOUSTANI
Chef de Section - Direction Acquisition
Tél : 5148726800
Division : Service de l'approvisionnement

Le : 2022-04-04

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

Identification

No de l'appel d'offres : No du GDD :

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : - - Nombre d'addenda émis durant la période :

Ouverture originalement prévue le : - - Date du dernier addenda émis : - -

Ouverture faite le : - - Délai total accordé aux soumissionnaires : jrs

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : Nbre de soumissions reçues : % de réponses :

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

Durée de la validité initiale de la soumission : jrs Date d'échéance initiale : - -

Prolongation de la validité de la soumission de : jrs Date d'échéance révisée : - -

Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
2632-2990 Quebec Inc / Les Excavations DDC	501 020,81	<input type="checkbox"/>	
9346-5003 Quebec Inc	473 387,83	<input checked="" type="checkbox"/>	

Information additionnelle

Les deux preneurs du cahier des charges ont déposés les soumissions.

Préparé par : Le - -

Service de l'approvisionnement

Direction générale adjointe – Services institutionnels
 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
 Montréal (Québec) H2M 1L5



Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres

22-19168

Agent d'approvisionnement

Mehdi Taoumi

Conformité

Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Description du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Données	
								Montant sans taxes	Montant taxes incluses
9346-5003 Quebec Inc	0	0	1	Service de sciage de béton avec opérateur, pour les mois d'avril à novembre inclusivement du Lundi au Vendredi	825	heures	1	80 792,25 \$	92 890,89 \$
			2	Service de sciage de béton avec opérateur, pour les mois d'avril à novembre inclusivement, Samedi et Dimanche	150	heures	1	24 439,50 \$	28 099,32 \$
			3	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement, du Lundi au Vendredi	360	heures	1	44 254,80 \$	50 881,96 \$
			4	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement, Samedi et Dimanche	300	heures	1	56 379,00 \$	64 821,76 \$
			5	Service de sciage de béton avec opérateur, pour les mois d'avril à novembre inclusivement du Lundi au Vendredi	825	heures	1	80 792,25 \$	92 890,89 \$

No de l'appel d'offres

22-19168

Agent d'approvisionnement

Mehdi Taoumi

Conformité

Soumissionnaires	Num. du Lot	Description du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Données	
								Montant sans taxes	Montant taxes incluses
9346-5003 Quebec Inc	0	0	6	Service de sciage de béton avec opérateur, pour les mois d'avril à novembre inclusivement, Samedi et Dimanche	150	heures	1	24 439,50 \$	28 099,32 \$
			7	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement, du Lundi au Vendredi	360	heures	1	44 254,80 \$	50 881,96 \$
			8	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement, Samedi et Dimanche	300	heures	1	56 379,00 \$	64 821,76 \$
Total (9346-5003 Quebec Inc)								411 731,10 \$	473 387,83 \$
2632-2990 Quebec Inc / Les Excavations DDC									
	0	0	1	Service de sciage de béton avec opérateur, pour les mois d'avril à novembre inclusivement du Lundi au Vendredi	825	heures	1	98 175,00 \$	112 876,71 \$
			2	Service de sciage de béton avec opérateur, pour les mois d'avril à novembre inclusivement, Samedi et Dimanche	150	heures	1	25 350,00 \$	29 146,16 \$

Service de l'approvisionnement

Direction générale adjointe – Services institutionnels
 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
 Montréal (Québec) H2M 1L5

**Tableau comparatif des prix****No de l'appel d'offres**

22-19168

Agent d'approvisionnement

Mehdi Taoumi

Conformité

Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Description du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Données	
								Montant sans taxes	Montant taxes incluses
2632-2990 Quebec Inc / Les Excavations DDC	0	0	3	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement, du Lundi au Vendredi	360	heures	1	42 840,00 \$	49 255,29 \$
			4	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement, Samedi et Dimanche	300	heures	1	50 700,00 \$	58 292,33 \$
			5	Service de sciage de béton avec opérateur, pour les mois d'avril à novembre inclusivement du Lundi au Vendredi	825	heures	1	99 000,00 \$	113 825,25 \$
			6	Service de sciage de béton avec opérateur, pour les mois d'avril à novembre inclusivement, Samedi et Dimanche	150	heures	1	25 500,00 \$	29 318,63 \$
			7	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement, du Lundi au Vendredi	360	heures	1	43 200,00 \$	49 669,20 \$

Service de l'approvisionnement

Direction générale adjointe – Services institutionnels
 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
 Montréal (Québec) H2M 1L5



Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres

22-19168

Agent d'approvisionnement

Mehdi Taoumi

Conformité	Oui
-------------------	-----

Soumissionnaires	Num. du Lot	Description du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Données	
								Montant sans taxes	Montant taxes incluses
2632-2990 Quebec Inc / Les Excavations DDC	0	0	8	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement, Samedi et Dimanche	300	heures	1	51 000,00 \$	58 637,25 \$
Total (2632-2990 Quebec Inc / Les Excavations DDC)								435 765,00 \$	501 020,81 \$

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue dans les bureaux du Service du greffe, le **jeudi 10 mars 2022 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, analyste juridique – Service du greffe
 M. Simon Bélanger-Gagnon, agent de bureau principal – Service du greffe
 M. Tshibidi Lembe, agent de bureau – Service du greffe

APPEL D'OFFRES 22-19168

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Service de sciage de béton pour 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 :

<u>Soumissionnaires</u>	<u>Prix</u>
9346-5003 QUÉBEC INC.	473 387,84 \$
2632-2990 QUÉBEC INC.	501 020,81 \$

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 14 février 2022 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.

/vm

Vér. 1
S.A. 1

Valérie Morin
Analyste juridique – Service du greffe

Simon Bélanger-Gagnon
Agent de bureau principal – Service du greffe



LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE
D'APPEL D'OFFRES DU
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 22-19168

Numéro de référence : 1570585

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Service de Sciage de béton pour l'arrondissement de Ville-Marie

Important : Veuillez noter que cette liste ne comporte que les fournisseurs ayant demandé à être diffusés publiquement

<u>Organisation</u>	<u>Contact</u>	<u>Date et heure de commande</u>	<u>Addenda envoyé</u>
2632-2990 QUÉBEC INC. 8118 av Broadway Nord Montréal, QC, H1B5B6	Monsieur Alexandre Choquette Téléphone : 438 622-7292 Télécopieur : 514 645-4544	Commande : (2003146) 2022-02-21 17 h 50 Transmission : 2022-02-21 17 h 50	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
9346-5003 Québec inc. 6760, rue Jean-Paul Lemieux Laval, QC, H7L5P8	Monsieur Charles Paquette Téléphone : 514 567-2666 Télécopieur :	Commande : (2006377) 2022-02-27 23 h 40 Transmission : 2022-02-27 23 h 40	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

- Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
- Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
- Organisme public.

Dossier # : 1228323001

Unité administrative responsable : Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie

Objet : Accorder un contrat de 473 387,84\$, taxes incluses, pour une durée de 24 mois, à 9346-5003 Québec inc, pour le service de sciage de béton, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 473 387,84 \$ (appel d'offres public 22-19168 - 2 soumissionnaires)



22-19168_9346-5003 Québec inc.pdf 22-19168_Aspect_financier.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alejandro RESTREPO
Ingénieur

Tél : 438-985-3736
Télécop. :

Número d'appel d'offres	22-19168
Titre de l'appel d'offres	Service de sciage de béton pour l'Arrondissement de Ville-Marie
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué globalement à un seul soumissionnaire
Nom du soumissionnaire ¹ (Selon le Registre des entreprises du Québec)	9346-5003 Québec inc.
Numéro d'entreprise (NEQ) ²	1172101868
Adresse du soumissionnaire	6760, JEAN-PAUL-LEMEUX, LAVAL, (QC), H7L5P8
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).	

Précisions relatives aux garanties de soumission
Note aux SOUMISSIONNAIRES : Les exigences relatives aux garanties sont versées dans le poste 4.00 de la Régie. Note au Service du Greffe : Les exigences relatives aux garanties sont versées dans le poste 4.00 du Formulaire de soumission.
Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir UNE garantie de soumission

Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5%)	TVQ (9,975%)	Montant total (Taxes incluses)
Services de sciage de béton pour l'arrondissement de Ville-Marie	411731 ¹⁰ / ₁₀₀ \$	20586 ⁵⁶ / ₁₀₀ \$	41070 ¹⁰ / ₁₀₀ \$	473387 ⁸⁴ / ₁₀₀ \$



Dossier # : 1228323001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de 473 387,84\$, taxes incluses, pour une durée de 24 mois, à 9346-5003 Québec inc, pour le service de sciage de béton, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 473 387,84 \$ (appel d'offres public 22-19168 - 2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1228323001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 661-5813

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-31

Samba Oumar ALI
Chef de division

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

N° de dossier :

1228323001

- 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 une dépense maximale de 473 387,84 \$ pour le service de sciage de béton, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 222-19163 - 2 soumissionnaires);

Accorder, à cette fin, un contrat de 473 387,84\$, à 9346-5003 Québec Inc, le plus bas soumissionnaire conforme, pour une période de deux (2) ans avec possibilité de prolongation, au prix de sa soumission, soit au prix total de 473 387.84 \$, taxes incluses."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 473 387,84 \$

	Années antérieures	2022	2023	2024	2025	2026	Années ultérieures	Total
Montant		177 520,44 \$	236 693,92 \$	59 173,48 \$				473 387,84 \$

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 432 266,20 \$

	Années antérieures	2022	2023	2024	2025	2026	Années ultérieures	Total
Montant		162 099,82 \$	216 133,10 \$	54 033,27 \$				432 266,20 \$

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 162 099,82 \$

Au:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
	2130	0010000	306141	04121	54505	014411	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM28323001
- 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:

Julie Roy

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 661-5813

Date: **2022-03-31**



Dossier # : 1228323002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 1 968 831,90 \$, d'une durée de deux (2) ans, à Tech Vac Environnement Inc, pour le service d'hydro-excavation, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 1 968 831,90 \$ (appel d'offres public 22-19101, lot 1 - 7 soumissionnaires)

D'autoriser une dépense maximale de 1 968 831.90 \$ pour le service d'hydro-excavation, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 22-19101- 7 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat de 1 968 831.90 \$, à Tech Vac Environnement Inc, le plus bas soumissionnaire conforme, pour une période de deux (2) ans, au prix de sa soumission, soit au prix total de 1 968 831.9 \$, taxes incluses;

De procéder à une évaluation du rendement de Tech Vac Environnement Inc

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 16:06

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1228323002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 1 968 831,90 \$, d'une durée de deux (2) ans, à Tech Vac Environnement Inc, pour le service d'hydro-excavation, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 1 968 831,90 \$ (appel d'offres public 22-19101, lot 1 - 7 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Dans des endroits plus restreints et plus à risques, les procédés d'hydro-excavation sont meilleurs aux méthodes mécaniques habituelles sur le plan de la précision, de la sécurité et de l'efficacité. Depuis quelques années, il y a de plus en plus de projets d'enfouissement d'utilité publique dans le sol de la Ville de Montréal et l'excavation des actifs de l'arrondissement de Ville-Marie est de plus en plus complexe. De plus, nous avons constaté une augmentation importante de bris lors de nos travaux d'excavation avec la méthode conventionnelle (pelle mécanique). C'est pour cette raison que l'arrondissement de Ville-Marie se procure les services d'hydro-excavation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA18-17306 adoptée à sa séance de mai 2018, accorder un contrat de 2 921 514,75 \$, d'une durée de trois ans, à G-Tek pour le service d'hydro-excavation, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 18-17306 - 1 soumissionnaires conformes);

DESCRIPTION

L'appel d'offres public numéro 22-19101
 L'objectif de l'appel d'offres est de mettre à la disposition de l'arrondissement Ville-Marie un service d'hydro-excavation
 L'historique de consommation de la dernière année montre que l'arrondissement utilise environ 2600 heures par année pour des travaux d'excavation de méthode douce.
 Pour cette année, nous avons opté pour un contrat de 21 mois afin de terminer le contrat au même moment que tous les autres arrondissements de la Ville de Montréal.
 2600 heures pour les mois d'avril 2022 à décembre 2022 inclusivement du lundi au dimanche.

JUSTIFICATION

Le présent dossier vise l'octroi d'un contrat à l'adjudicataire Tech Vac Environnement inc, pour le service d'hydro excavation, là où requis, sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie. Sur un nombre de sept (7) preneurs de cahier des charges, sept (7) entrepreneurs ont déposé une soumission et 1 non conforme par manque d'expérience.
 L'analyse des prix soumis relève que les six (6) soumissions sont supérieures à notre estimation.

Le soumissionnaire le plus bas est supérieur à notre estimation de 14 256.90\$, soit 0.73% d'écart. La raison est que nous avons basé notre estimation sur un taux de semaine et de fin de semaine à 300\$ / heure et un taux d'urgence à 400\$ / heure. De plus, depuis le lancement de l'appel d'offres le prix de l'essence a augmenté de façon importante.

Le plus bas soumissionnaire a décidé de soumissionner à un prix à 281\$ de l'heure pour les travaux réalisés la semaine, un prix de 365\$ de l'heure pour les travaux le samedi et dimanche et un prix de 365\$ pour les travaux d'urgence.

SOUSSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Tech vac Environnement inc	1 968 831,90 \$		1 968 831,90 \$
9345-2860 Québec Inc.	2 000 565,00 \$		2 000 565,00 \$
9083-0126 Québec Inc (Creusage RL)	2 127 037,50 \$		2 127 037,50 \$
Manorex Inc	2 239 598,03 \$		2 239 598,03 \$
9363-9888 Sanivac Inc	2 715 996,94 \$		2 715 996,94 \$
Groupe MGC	2 774 806,65 \$		2 774 806,65 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	1 954 575,00 \$		1 954 575,00 \$
Coût moyen des soumissions conformes reçues (\$)			2 304 472,67 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)			17,05%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$)			805 974,75 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			40,94%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$)			14 256,90 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			0,73%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$)			31 733,10 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			1,61%

Le service de l'approvisionnement à publier l'appel d'offres publics 22-19101 sur le site SEAO ainsi que dans Le Devoir le 7 février 2022 et l'ouverture des soumissions a eu lieu le 10 mars 2022. L'appel d'offres est demeuré sur le marché durant 30 jours et les soumissions sont valides pour une période de 180 jours.

L'analyse d'admissibilité et de conformité des soumissions a été faite le 31 mars 2022. Ces

validations ont montré que :

Tech Vac Environnement Inc, ne fait pas partie de la liste du registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);

Tech Vac Environnement Inc, et aucun de ses administrateurs, dirigeants ou actionnaires ne font partie de la liste des personnes qui doivent être déclarées non conformes en vertu du règlement sur la gestion contractuelle;

Tech Vac Environnement Inc, ne fait pas partie de la liste des fournisseurs à rendement insatisfaisants (LFRI).

Par conséquent, nous recommandons l'octroi du contrat à Tech Vac Environnement Inc, au montant de sa soumission.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour une période de 21 mois, avril 2022 à décembre 2023, l'arrondissement Ville-Marie prévoit utiliser 5200 heures d'hydro-excavation.

Un montant de 1 968 831.90\$ taxes incluses est alloué pour réaliser les travaux sciages.

Aucune possibilité de prolongation

Ce montant sera entièrement assumé par l'arrondissement de Ville-Marie et cette dépense sera imputée conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

MONTRÉAL 2030

N/a

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'utilisation de l'hydro-excavation permet de protéger les utilités publiques dans la zone d'excavation, de travailler en sécurité et d'être efficace.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans la situation de crise actuelle, le projet se réalise, et ce, sans aucun ajustement. Le projet est maintenu tel quel.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/a

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début du contrat est en avril 2022 et la fin du contrat est en décembre 2023. Aucune possibilité de prolongation

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérification effectuée, le responsable du dossier, l'endosseur ainsi que le signataire de la recommandation attestent de la conformité de ce dossier aux règlements et encadrements administratif

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Julie R ROY)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Claudie DE BELLEFEUILLE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alejandro RESTREPO
Ingénieur

Tél : 438-985-3736
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Éric BELLEVILLE
c/d voirie

Tél :
Télécop. :

Le : 2022-04-04

514-872-1048

Dossier # : 1228323002

Unité administrative responsable :

Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -

Objet :

Accorder un contrat de 1 968 831,90 \$, d'une durée de deux (2) ans, à Tech Vac Environnement Inc, pour le service d'hydro-excavation, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 1 968 831,90 \$ (appel d'offres public 22-19101, lot 1 - 7 soumissionnaires)



22-19101_Aspect_financier.pdf 22-19101 - Tech Vac Environnement Inc.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alejandro RESTREPO
Ingénieur

Tél : 438-985-3736

Télécop. :

Numéro d'appel d'offres	22-19101
Titre de l'appel d'offres	Services d'hydro-excavation incluant le traitement des Matières résiduelles, pour divers
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire <i>(Selon le Registre des entreprises du Québec)</i>	TECHVAC ENVIRONNEMENT INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1172029713
Adresse du soumissionnaire	421, AVENUE COURTEMANCHE, MONTRÉAL-EST, QC H1B 4X7

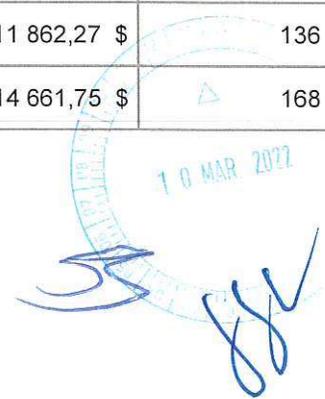
Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Précisions relatives aux garanties de soumission

Note aux SOUMISSIONNAIRES : Les exigences relatives aux garanties sont versées dans le poste 4.00 de la Régie.
 Note au Service du Greffe : Les exigences relatives aux garanties sont versées dans le poste 4.00 du Formulaire de soumission.

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir UNE garantie de soumission par lot

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	A52 - Ville-Marie	1 712 400,00 \$	85 620,00 \$	170 811,90 \$	1 968 831,90 \$
2	A53 - Sud-Ouest	291 900,00 \$	14 595,00 \$	29 117,03 \$	335 612,03 \$
3	A54 - Plateau-Mont-Royal	281 000,00 \$	14 050,00 \$	28 029,75 \$	323 079,75 \$
4	A55 - Mercier - Hochelaga-Maisonneuve	352 500,00 \$	17 625,00 \$	35 161,88 \$	405 286,88 \$
5	A56 - Ahuntsic-Cartierville	537 500,00 \$	26 875,00 \$	53 615,63 \$	617 990,63 \$
6	A57 - Arrondissement Rosemont - la Petite-Patrie	118 920,00 \$	5 946,00 \$	11 862,27 \$	136 728,27 \$
7	A85 - Saint-Léonard	146 985,00 \$	7 349,25 \$	14 661,75 \$	168 996,00 \$



Dossier # : 1228323002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Objet :	Accorder un contrat de 1 968 831,90 \$, d'une durée de deux (2) ans, à Tech Vac Environnement Inc, pour le service d'hydro-excavation, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 1 968 831,90 \$ (appel d'offres public 22-19101, lot 1 - 7 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



22-19101 Det Cah Ch (7).pdf



22-19101 PV.pdf



22-19101 Lot 1_TCP (1).pdf



22-19101 Lot 1 Intervention.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Claudie DE BELLEFEUILLE
Agente d'approvisionnement niveau II
Tél : 514-2820-6534

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-05

Annie T THERRIEN
Chef de Section
Tél : 514-838-4611
Division : Service de l'approvisionnement

No de l'appel d'offres
22-19101

Agent d'approvisionnement
Claudie De Bellefeuille

Conformité Oui

Num. du Lot	Description du lot	Soumissionnaires	Num. d'item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT1	Arrondissement Ville-Marie	Tech Vac Environnement Inc.	1	2022 - Appels réguliers, de lundi à vendredi (200 heures garanties)	1200	Heure	1	281,00 \$	337 200,00 \$	387 695,70 \$
			2	2022 - Appels réguliers, samedi et dimanche (100 heures garanties)	700	Heure	1	365,00 \$	255 500,00 \$	293 761,13 \$
			3	2022 - Appels d'urgence	700	Heure	1	365,00 \$	255 500,00 \$	293 761,13 \$
			4	2022 - Transport et dépôt des Matières résiduelles dans un Lieu autorisé par le MELCC	50	T.M.	1	160,00 \$	8 000,00 \$	9 198,00 \$
			5	2023 - Appels réguliers, de lundi à vendredi (200 heures garanties)	1200	Heure	1	281,00 \$	337 200,00 \$	387 695,70 \$
			6	2023 - Appels réguliers, samedi et dimanche (100 heures garanties)	700	Heure	1	365,00 \$	255 500,00 \$	293 761,13 \$
			7	2023 - Appels d'urgence	700	Heure	1	365,00 \$	255 500,00 \$	293 761,13 \$
			8	2023 - Transport et dépôt des Matières résiduelles dans un Lieu autorisé par le MELCC	50	T.M.	1	160,00 \$	8 000,00 \$	9 198,00 \$
Total (Tech Vac Environnement Inc.)									1 712 400,00 \$	1 968 831,90 \$
		9345-2860 Québec Inc.	1	2022 - Appels réguliers, de lundi à vendredi (200 heures garanties)	1200	Heure	1	275,00 \$	330 000,00 \$	379 417,50 \$
			2	2022 - Appels réguliers, samedi et dimanche (100 heures garanties)	700	Heure	1	375,00 \$	262 500,00 \$	301 809,38 \$
			3	2022 - Appels d'urgence	700	Heure	1	375,00 \$	262 500,00 \$	301 809,38 \$
			4	2022 - Transport et dépôt des Matières résiduelles dans un Lieu autorisé par le MELCC	50	T.M.	1	165,00 \$	8 250,00 \$	9 485,44 \$

No de l'appel d'offres
22-19101

Agent d'approvisionnement
Claudie De Bellefeuille

Conformité Oui

Num. du Lot	Description du lot	Soumissionnaires	Num. d'item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données			
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses		
LOT1	Arrondissement Ville-Marie	9345-2860 Québec Inc.	5	2023 - Appels réguliers, de lundi à vendredi (200 heures garanties)	1200	Heure	1	280,00 \$	336 000,00 \$	386 316,00 \$		
			6	2023 - Appels réguliers, samedi et dimanche (100 heures garanties)	700	Heure	1	380,00 \$	266 000,00 \$	305 833,50 \$		
			7	2023 - Appels d'urgence	700	Heure	1	380,00 \$	266 000,00 \$	305 833,50 \$		
			8	2023 - Transport et dépôt des Matières résiduelles dans un Lieu autorisé par le MELCC	50	T.M.	1	175,00 \$	8 750,00 \$	10 060,31 \$		
			Total (9345-2860 Québec Inc.)								1 740 000,00 \$	2 000 565,00 \$
			1	2022 - Appels réguliers, de lundi à vendredi (200 heures garanties)	1200	Heure	1	300,00 \$	360 000,00 \$	413 910,00 \$		
			2	2022 - Appels réguliers, samedi et dimanche (100 heures garanties)	700	Heure	1	400,00 \$	280 000,00 \$	321 930,00 \$		
			3	2022 - Appels d'urgence	700	Heure	1	400,00 \$	280 000,00 \$	321 930,00 \$		
4	2022 - Transport et dépôt des Matières résiduelles dans un Lieu autorisé par le MELCC	50	T.M.	1	100,00 \$	5 000,00 \$	5 748,75 \$					
5	2023 - Appels réguliers, de lundi à vendredi (200 heures garanties)	1200	Heure	1	300,00 \$	360 000,00 \$	413 910,00 \$					
6	2023 - Appels réguliers, samedi et dimanche (100 heures garanties)	700	Heure	1	400,00 \$	280 000,00 \$	321 930,00 \$					
7	2023 - Appels d'urgence	700	Heure	1	400,00 \$	280 000,00 \$	321 930,00 \$					
8	2023 - Transport et dépôt des Matières résiduelles dans un Lieu autorisé par le MELCC	50	T.M.	1	100,00 \$	5 000,00 \$	5 748,75 \$					
Total (9083-0126 Québec Inc. (Creusage RL))								1 850 000,00 \$	2 127 037,50 \$			

No de l'appel d'offres

22-19101

Agent d'approvisionnement

Claudie De Bellefeuille

Conformité Oui

Num. du Lot	Description du lot	Soumissionnaires	Num. d'item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT1	Arrondissement Ville-Marie	Manorex Inc.	1	2022 - Appels réguliers, de lundi à vendredi (200 heures garanties)	1200	Heure	1	327,00 \$	392 400,00 \$	451 161,90 \$
			2	2022 - Appels réguliers, samedi et dimanche (100 heures garanties)	700	Heure	1	400,00 \$	280 000,00 \$	321 930,00 \$
			3	2022 - Appels d'urgence	700	Heure	1	400,00 \$	280 000,00 \$	321 930,00 \$
			4	2022 - Transport et dépôt des Matières résiduelles dans un Lieu autorisé par le MELCC	50	T.M.	1	300,00 \$	15 000,00 \$	17 246,25 \$
			5	2023 - Appels réguliers, de lundi à vendredi (200 heures garanties)	1200	Heure	1	330,00 \$	396 000,00 \$	455 301,00 \$
			6	2023 - Appels réguliers, samedi et dimanche (100 heures garanties)	700	Heure	1	405,00 \$	283 500,00 \$	325 954,13 \$
			7	2023 - Appels d'urgence	700	Heure	1	405,00 \$	283 500,00 \$	325 954,13 \$
			8	2023 - Transport et dépôt des Matières résiduelles dans un Lieu autorisé par le MELCC	50	T.M.	1	350,00 \$	17 500,00 \$	20 120,63 \$
Total (Manorex Inc.)									1 947 900,00 \$	2 239 598,03 \$
		9363-9888 Sanivac Inc.	1	2022 - Appels réguliers, de lundi à vendredi (200 heures garanties)	1200	Heure	1	356,00 \$	427 200,00 \$	491 173,20 \$
			2	2022 - Appels réguliers, samedi et dimanche (100 heures garanties)	700	Heure	1	526,00 \$	368 200,00 \$	423 337,95 \$
			3	2022 - Appels d'urgence	700	Heure	1	526,00 \$	368 200,00 \$	423 337,95 \$
			4	2022 - Transport et dépôt des Matières résiduelles dans un Lieu autorisé par le MELCC	50	T.M.	1	120,00 \$	6 000,00 \$	6 898,50 \$

No de l'appel d'offres
22-19101

Agent d'approvisionnement
Claudie De Bellefeuille

Conformité Oui

Num. du Lot	Description du lot	Soumissionnaires	Num. d'item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données			
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses		
LOT1	Arrondissement Ville-Marie	9363-9888 Sanivac Inc.	5	2023 - Appels réguliers, de lundi à vendredi (200 heures garanties)	1200	Heure	1	375,00 \$	450 000,00 \$	517 387,50 \$		
			6	2023 - Appels réguliers, samedi et dimanche (100 heures garanties)	700	Heure	1	526,00 \$	368 200,00 \$	423 337,95 \$		
			7	2023 - Appels d'urgence	700	Heure	1	526,00 \$	368 200,00 \$	423 337,95 \$		
			8	2023 - Transport et dépôt des Matières résiduelles dans un Lieu autorisé par le MELCC	50	T.M.	1	125,00 \$	6 250,00 \$	7 185,94 \$		
			Total (9363-9888 Sanivac Inc.)								2 362 250,00 \$	2 715 996,94 \$
				Groupe MGC	1	2022 - Appels réguliers, de lundi à vendredi (200 heures garanties)	1200	Heure	1	375,00 \$	450 000,00 \$	517 387,50 \$
					2	2022 - Appels réguliers, samedi et dimanche (100 heures garanties)	700	Heure	1	497,00 \$	347 900,00 \$	399 998,03 \$
					3	2022 - Appels d'urgence	700	Heure	1	545,00 \$	381 500,00 \$	438 629,63 \$
		4	2022 - Transport et dépôt des Matières résiduelles dans un Lieu autorisé par le MELCC	50	T.M.	1	275,00 \$	13 750,00 \$	15 809,06 \$			
		5	2023 - Appels réguliers, de lundi à vendredi (200 heures garanties)	1200	Heure	1	385,00 \$	462 000,00 \$	531 184,50 \$			
		6	2023 - Appels réguliers, samedi et dimanche (100 heures garanties)	700	Heure	1	505,00 \$	353 500,00 \$	406 436,63 \$			
		7	2023 - Appels d'urgence	700	Heure	1	555,00 \$	388 500,00 \$	446 677,88 \$			
		8	2023 - Transport et dépôt des Matières résiduelles dans un Lieu autorisé par le MELCC	50	T.M.	1	325,00 \$	16 250,00 \$	18 683,44 \$			
Total (Groupe MGC)								2 413 400,00 \$	2 774 806,65 \$			

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue dans les bureaux du Service du greffe, le **jeudi 10 mars 2022 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, analyste juridique – Service du greffe
M. Simon Bélanger-Gagnon, agent de bureau principal – Service du greffe
M. Tshibidi Lembe, agent de bureau – Service du greffe

APPEL D'OFFRES 22-19101

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Services d'hydro-excavation incluant le traitement des matières résiduelles pour divers arrondissements » sont ouvertes par l'agent de bureau principal du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

<u>Soumissionnaires</u>		<u>Prix</u>
9083-0126 QUÉBEC INC. (CREUSAGE RL)	Lot 1	2 127 037,50 \$
	Lot 2	365 620,50 \$
	Lot 3	316 181,25 \$
	Lot 4	321 930,00 \$
	Lot 5	576 599,63 \$
	Lot 6	129 174,41 \$
	Lot 7	167 403,60 \$
9345-2860 QUÉBEC INC. (EXCA-VAC CONSTRUCTION)	Lot 1	2 000 565,00 \$
	Lot 2	349 868,93 \$
	Lot 3	321 067,69 \$
	Lot 4	399 825,56 \$
	Lot 5	626 326,31 \$
	Lot 6	141 562,97 \$
	Lot 7	175 423,11 \$
9363-9888 QUÉBEC INC. (SANIVAC)	Lot 1	2 715 996,94 \$
	Lot 2	459 750,53 \$
	Lot 3	390 282,64 \$
	Lot 4	489 908,48 \$
	Lot 5	801 778,16 \$
	Lot 6	175 980,74 \$
	Lot 7	206 396,22 \$
INNOV-VAC INC.	Lot 6	144 098,17 \$
	Lot 7	176 741,87 \$
MANOREX INC.	Lot 1	2 239 598,03 \$

Soumissionnaires

Prix

MGC NETTOYAGE HAUTE PRESSION INC. ¹ (GROUPE MGC)	Lot 1	2 774 806,65 \$
	Lot 2	489 977,46 \$
	Lot 3	459 612,56 \$
	Lot 4	578 554,20 \$
	Lot 5	878 753,93 \$
	Lot 6	199 021,73 \$
	Lot 7	253 034,11 \$
TECH VAC ENVIRONNEMENT INC.	Lot 1	1 968 831,90 \$
	Lot 2	335 612,03 \$
	Lot 3	323 079,75 \$
	Lot 4	405 286,88 \$
	Lot 5	617 990,63 \$
	Lot 6	136 728,27 \$
	Lot 7	168 996,00 \$

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 7 février 2022 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.

/vm

Vér. 1
S.A. 1

Valérie Morin
Analyste juridique – Service du greffe

Simon Bélanger-Gagnon
Agent de bureau principal – Service du greffe

¹ Seule une raison sociale apparaissait sur la page sommaire déposée par ce soumissionnaire. Le nom légal du soumissionnaire provient d'une vérification au Registre des entreprises du Québec.



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 : 22-19101

Numéro de référence : 1567275

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Services d'hydro-excavation incluant le traitement des matières résiduelles pour divers arrondissements

Important : Veuillez noter que cette liste ne comporte que les fournisseurs ayant demandé à être diffusés publiquement

<u>Organisation</u>	<u>Contact</u>	<u>Date et heure de commande</u>	<u>Addenda envoyé</u>
9083-0126 QUÉBEC INC. 190 rue de L'Industrie L'Assomption, QC, J5W 2V1 http://www.creusagerl.com	Monsieur Sylvain Lortie Téléphone : 514 354-2966 Télécopieur : 450 589-8232	Commande : (2004309) 2022-02-23 11 h 23 Transmission : 2022-02-23 11 h 23	3673442 - 22-19101 Addenda #1 2022-02-23 11 h 23 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
9345-2860 Québec inc. 6060 avenue Raoul-Lassonde Saint-Hyacinthe, QC, J2R 1E4	Monsieur Patrick De Sylva Téléphone : 514 647-5279 Télécopieur :	Commande : (1995389) 2022-02-08 10 h 18 Transmission : 2022-02-08 10 h 18	3673442 - 22-19101 Addenda #1 2022-02-21 8 h 24 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
9363-9888 Québec inc. 100, rue Huot Notre-Dame-de-l'Île-Perrot, QC, J7V 7Z8 http://www.sanivac.ca	Monsieur Sanivac Sanivac Téléphone : 514 453-2279 Télécopieur : 514 453-7388	Commande : (1995330) 2022-02-08 9 h 41 Transmission : 2022-02-08 9 h 41	3673442 - 22-19101 Addenda #1 2022-02-21 8 h 24 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Groupe MGC 902 rue Jacques Paschini Bois-des-Filion, QC, J6Z4W4	Monsieur Mouhamed-Ali Douhayni Téléphone : 514 922-7706 Télécopieur :	Commande : (1997187) 2022-02-10 13 h 31 Transmission : 2022-02-10 13 h 31	3673442 - 22-19101 Addenda #1 2022-02-21 8 h 24 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
INNOV-VAC INC. 350 rue Rivest Sainte-Anne-des-Plaines, QC, j5n3e4	Monsieur Jean-Philippe Hachey Téléphone : 450 421-3921 Télécopieur :	Commande : (1996285) 2022-02-09 11 h 34 Transmission : 2022-02-09 11 h 34	3673442 - 22-19101 Addenda #1 2022-02-21 8 h 24 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
INNOV-VAC INC. 350 rue Rivest Sainte-Anne-des-Plaines, QC, j5n3e4	Monsieur Jean-Philippe Hachey Téléphone : 450 421-3921 Télécopieur :	Commande : (2007363) 2022-03-01 8 h 16 Transmission : 2022-03-01 8 h 16	3673442 - 22-19101 Addenda #1 2022-03-01 8 h 16 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
MANOREX INC. 330 rue Joseph Carrier Suite 100 Vaudreuil-Dorion, QC, J7V5V5 https://www.manorex.ca	Madame Catherine Lambert Téléphone : 450 218-6060 Télécopieur :	Commande : (1995470) 2022-02-08 11 h 16 Transmission : 2022-02-08 11 h 16	3673442 - 22-19101 Addenda #1 2022-02-21 8 h 24 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
TECH VAC ENVIRONNEMENT INC. 421, Courtemanche Montréal-Est, QC, h1b4x7	Monsieur Département Soumission Téléphone : 514 521-5060 Télécopieur :	Commande : (1996341) 2022-02-09 12 h 39 Transmission : 2022-02-09 12 h 39	3673442 - 22-19101 Addenda #1 2022-02-21 8 h 24 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

- Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
 Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
 Organisme public.

Dossier # : 1228323002

Unité administrative responsable : Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -

Objet : Accorder un contrat de 1 968 831,90 \$, d'une durée de deux (2) ans, à Tech Vac Environnement Inc, pour le service d'hydro-excavation, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 1 968 831,90 \$ (appel d'offres public 22-19101, lot 1 - 7 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1228323002.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 661-5813

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-05

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur

Tél : 514 872-7313
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

N° de dossier :

1228323002

- 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 une dépense maximale de 1 968 831.90 \$ pour le service d'hydro-excavation, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 22-19101- 7 soumissionnaires);

Accorder, à cette fin, un contrat de 1 968 831.90 \$, à Tech Vac Environnement Inc, le plus bas soumissionnaire conforme, pour une période de deux (2) ans, au prix de sa soumission, soit au prix total de 1 968 831.9 \$, taxes incluses."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 1 968 831,90 \$

	Années antérieures	2022	2023	2024	2025	2026	Années ultérieures	Total
Montant		968 831,90 \$	1 000 000,00 \$					1 968 831,90 \$

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 1 797 805,95 \$

	Années antérieures	2022	2023	2024	2025	2026	Années ultérieures	Total
Montant		884 672,66 \$	913 133,29 \$					1 797 805,95 \$

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 1 797 805,95 \$

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.aktif	Futur
Au:	2130	0010000	306141	04121	54505	014411	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM28323002
- 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:

Julie Roy

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 661-5813

Date: **2022-04-04**

Date et heure système : 04 avril 2022 16:29:02



Dossier # : 1228966004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de propreté
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022 avec Groupe Information Travail inc. (GIT), accorder un contrat gré-à-gré, le cas échéant, pour la coordination et la mise en œuvre du plan de propreté 2022 dans le secteur Peter-McGill et autoriser une dépense maximale de 156 596,83 \$, taxes incluses.

D'autoriser une dépense maximale de 156 596,83 \$, taxes incluses, le cas échéant, pour pour la coordination et la mise en oeuvre du plan propreté 2022 dans le secteur Peter-McGill et Montréal Centre-Ville;

D'accorder un contrat à Groupe Information Travail Inc. (GIT) au montant de 156 596,83 \$, taxes incluses;

D'approuver, à cette fin, la convention, se terminant le 31 décembre 2022 avec l'organisme Groupe Information Travail Inc (GIT);

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 10:49

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION Dossier # :1228966004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de propreté
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022 avec Groupe Information Travail inc. (GIT), accorder un contrat gré-à-gré, le cas échéant, pour la coordination et la mise en œuvre du plan de propreté 2022 dans le secteur Peter-McGill et autoriser une dépense maximale de 156 596,83 \$, taxes incluses.

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre du plan de propreté 2022, le Groupe Information Travail (G.I.T.) présente cette offre de service qui vise à favoriser l’insertion sociale et professionnelle de personnes très éloignées du marché du travail et à risque d’itinérance. Le projet de nettoyage et d’entretien des rues du secteur Peter-McGill propose un ajout complémentaire aux ressources de la Ville et de l’organisme Montréal Centre-Ville afin d’améliorer la qualité du domaine public au bénéfice des usagers et des résidents de ce territoire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DA21 8966001 : Approuver la convention, se terminant le 31 octobre 2021 avec Groupe Information Travail inc. (GIT), accorder un contrat de gré à gré, le cas échéant, pour la coordination et la mise en œuvre du plan de propreté 2021 dans le secteur Peter-McGill et autoriser une dépense maximale de 75 431,32 \$, taxes incluses.

DA20 6886002 : Approuver la convention, se terminant le 18 octobre 2020 avec Groupe Information Travail inc. (GIT), accorder un contrat de gré à gré, le cas échéant, pour la coordination et la mise en œuvre du plan de propreté 2020 dans le secteur Peter-McGill et autoriser une dépense maximale de 71 548 \$ (taxes incluses)

DESCRIPTION

Le GIT assurera la gestion des opérations de nettoyage du domaine public et la supervision des brigadiers affectés à cette tâche.

Les 4 brigadiers à la propreté affectés dans le cadre de l'offre de service effectueront les tâches suivantes :

- Assurer l'enlèvement des déchets sur les trottoirs, les bordures de rue, les ruelles et entrées de ruelles, les espaces publics et toute autre partie du domaine public directement adjacente au secteur cible;
- Balayer les trottoirs de façon à en retirer les mégots et autres petits déchets;
- Enlever les mauvaises herbes et les déchets dans les carrés d'arbres, les interstices de trottoirs et les saillies végétalisées;
- Enlever l'excédent des poubelles publiques, s'il y a lieu, de façon à ce qu'elles soient au

maximum aux trois quarts pleines;

- Déposer les sacs de déchets fournis par la Ville dûment remplis et fermés aux endroits désignés et selon les instructions de la Ville;
- Signaler au responsable identifié par la Ville tout besoin d'entretien ou de propreté non inclus dans ces tâches;
- Lorsqu'approprié, sensibiliser la population et les commerçants à l'importance de la propreté;
- Répondre avec entregent aux questions des citoyens et touristes

Les brigadiers seront présents de 8h30 à 15h30, du jeudi à lundi, à l'exception des jours fériés.

Cette dépense sera imputée au budget de fonctionnement conformément aux informations inscrites dans l'intervention financière de ce dossier.

JUSTIFICATION

À la demande de l'arrondissement de Ville-Marie, le Groupe Information Travail (GIT) propose d'accroître les efforts concernant la propreté dans le secteur Peter-McGill et Montréal Centre-Ville.

L'Unité d'affaire s'est assurée que le contractant est immatriculé au Registraire des entreprises du Québec et que le contractant n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et au Registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Non-applicable

MONTRÉAL 2030

Le dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique 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 des 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 services administratifs (Julie R ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Julie R ROY, Ville-Marie
Marie-Ève BOIVIN, Ville-Marie
Martin LAZURE, Ville-Marie

Lecture :

Marie-Ève BOIVIN, 30 mars 2022
Julie R ROY, 23 mars 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andréanne PRINCE
Conseillère en planification

Tél : 514-641-0784

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-18

Marie-Ève BOIVIN
Chef de division - Voirie

Tél : 514 872-2201

Télécop. : 514 872-2006

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2022-03-18

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17^e étage (BAM), Montréal, Qc 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);

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **GROUPE INFORMATION TRAVAIL INC. (GIT)**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 1585, boulevard René-Lévesque Est, Montréal, Qc, H2L 4L2, agissant et représentée par Daniel Léonard, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS :
Numéro d'inscription TVQ :

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

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

ATTENDU QUE le Contractant œuvre dans le domaine de de services en employabilité dans une perspective de réinsertion socioprofessionnelle;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant, ans le cadre du Programme de propreté 2022 lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

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

- 1.1 « **Annexe 1** » : Description de la prestation de service du Contractant.
- 1.2 « **Responsable** » : Le Directeur des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie, ou son représentant dûment autorisé
- 1.3 « **Unité administrative** » : La Division de la voirie – Section propreté de l'arrondissement de Ville-Marie

ARTICLE 2 **OBJET**

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe (ci-joint(e)s), pour la réalisation du Programme de propreté 2022 dans le secteur Peter-McGill et Montréal Centre-Ville.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

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

ARTICLE 4 **DURÉE**

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1 avril 2022 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, mais au plus tard le 31 décembre 2022.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

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

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

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

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

ARTICLE 6

OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 7 **PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE**

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

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

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

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

ARTICLE 8 **HONORAIRES**

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de cent cinquante-six mille cinq cent quatre-vingt-seize dollars et quatre-vingt-trois sous (156 596,83 \$) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

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

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

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

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

ARTICLE 9 **LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder cent cinquante-six mille cinq cent quatre-vingt-seize dollars et quatre-vingt-trois sous (156 596,83 \$).

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

ARTICLE 10 **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

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

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

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

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

ARTICLE 11 **RÉSILIATION**

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

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

ARTICLE 12 **SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS**

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

ARTICLE 13 **DÉFAUTS**

13.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la 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.

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

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

ARTICLE 14 **ASSURANCES ET INDEMNISATION**

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

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

ARTICLE 15 **REPRÉSENTATION ET GARANTIE**

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

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

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

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

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

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

ARTICLE 16 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

16.1 **Entente complète**

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

16.2 Divisibilité

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

16.3 Absence de renonciation

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

16.4 Représentations du Contractant

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

16.5 Modification à la présente convention

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

16.6 Lois applicables et juridiction

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

16.7 Ayants droit liés

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

16.8 Cession

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

16.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 1585, boulevard René-Lévesque Est, Montréal, Qc H2L 4L2 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, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

ANNEXE 1

Objet de l'offre de service

Dans le cadre du plan de propreté 2022, le Groupe Information Travail (G.I.T.) présente cette offre de service qui vise à favoriser l'insertion sociale et professionnelle de personnes très éloignées du marché du travail et à risque d'itinérance. Le projet de nettoyage et d'entretien des rues du secteur Peter-McGill propose un ajout complémentaire aux ressources de la Ville et de l'organisme Montréal Centre-Ville afin d'améliorer la qualité du domaine public au bénéfice des usagers et des résidents de ce territoire.

Responsabilités assumées par le G.I.T.

Le G.I.T. assurera la gestion des opérations de nettoyage du domaine public et la supervision de deux équipes de brigadiers affectés à cette tâche. De façon générale, le G.I.T. prévoit :

- Assurer le recrutement et la gestion d'un superviseur-intervenant et des brigadiers dans le cadre du présent mandat;
- Élaborer et gérer les horaires, déplacements et affectations du superviseur-intervenant et des brigadiers sur le terrain de façon à assurer une propreté optimale du territoire assigné, en collaboration avec la Ville;
- Exécuter toutes les tâches en lien avec le bon déroulement du mandat y compris les achats, les tâches administratives et la compilation des données requises par la Directrice ou son représentant autorisé.

Rôle du Superviseur-intervenant

Le superviseur-intervenant sera présent sur le terrain en tout temps. Il sera chargé du bon déroulement des opérations, de la supervision des deux équipes de brigadiers et du transport du matériel fourni aux brigadiers. Il participera activement aux tâches de propreté réalisées par les brigadiers. Il assurera le volet administratif et logistique (ex. feuilles de temps, achat de matériel, évaluations et rapports) en ajoutant 5 heures à son horaire sur le terrain. Le superviseur-intervenant sera aussi responsable de faire parvenir à la Ville les informations sur tout besoin d'entretien et de propreté non couvert par le contrat, incluant, de façon non limitative, la présence de meubles et gros objets, de graffitis sur le domaine public ou privé, de bris de mobilier urbain ou de toute autre dégradation du domaine public. Ces informations seront communiquées au représentant identifié par la Ville, et ce, dès connaissance de la situation, afin de faciliter une intervention rapide des services concernés. Le superviseur transmettra à la Ville des recommandations sur tout élément permettant une meilleure atteinte des objectifs de propreté.

Le superviseur-intervenant fera parvenir le rapport hebdomadaire réalisé avec l'outil de suivi fournis par la Ville. Le superviseur-intervenant incarnera la mission du G.I.T. en contribuant au développement de bonnes habitudes de travail par les participants, favorisant ainsi le développement de leur employabilité. Il effectuera des rencontres individuelles afin d'assurer la progression des participants basée sur le plan d'intervention individuelle de chacun des brigadiers.

Rôles des Brigadiers à la propreté

Quatre (4) brigadiers à la propreté effectueront les tâches suivantes :

- Assurer l'enlèvement des déchets sur les trottoirs, les bordures de rue, les ruelles et entrées de ruelles, les espaces publics et toute autre partie du domaine public directement adjacente au secteur ciblé;
- Balayer les trottoirs de façon à en retirer les mégots et autres petits déchets;
- Enlever les mauvaises herbes et les déchets dans les carrés d'arbres, les interstices de trottoirs et les saillies végétalisées;
- Enlever l'excédent des poubelles publiques, s'il y a lieu, de façon à ce qu'elles soient au maximum aux trois quarts pleines;
- Déposer les sacs de déchets fournis par la Ville dûment remplis et fermés aux endroits désignés et selon les instructions de la Ville;
- Signaler au Superviseur-intervenant tout besoin d'entretien ou de propreté non inclus dans ces tâches;
- Lorsqu'approprié, sensibiliser la population et les commerçants à l'importance de la propreté;
- Répondre avec entretient aux questions des citoyens et touristes.

Horaire

Deux équipes de deux brigadiers feront l'entretien de 3 secteurs identifiés par la Ville.

Les trois Brigades de propreté urbaine seront présentes du jeudi au lundi de 8h30 à 15h30, totalisant 32,5 heures par semaine, les zones seront visitées :

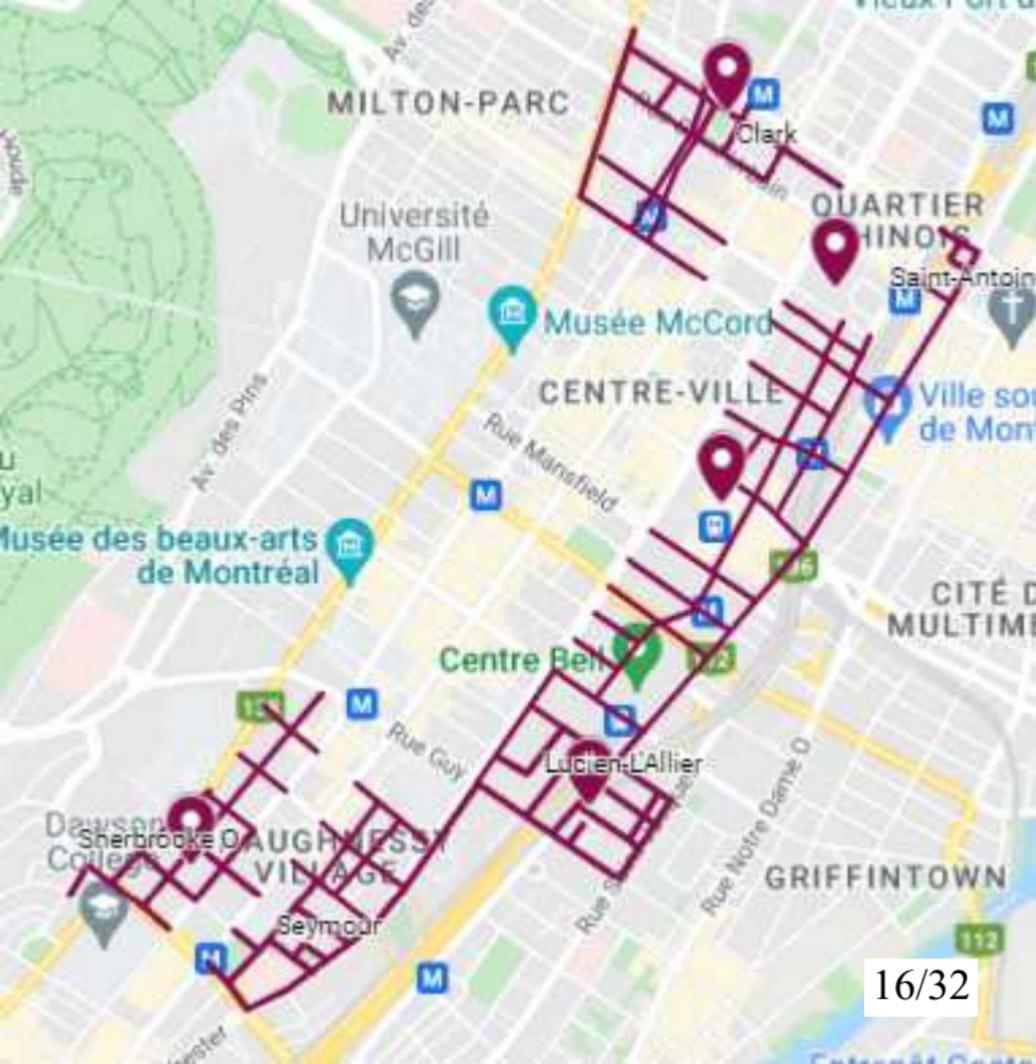
- mauve : du jeudi au lundi
- rouge : du jeudi au lundi
- bleue : du vendredi au dimanche

Les activités se dérouleront à l'exception des jours fériés suivants :

- le Vendredi saint ou le lundi de Pâques, au choix de l'employeur;
- le lundi qui précède le 25 mai (Journée nationale des patriotes);
- le 24 juin (fête nationale du Québec);
- le 1er juillet (Fête du Canada);
- le 1er lundi de septembre (fête du Travail);
- le 2e lundi d'octobre (Action de grâces);

Territoire

La Brigade de propreté urbaine sera présente dans le territoire préalablement entendu et généralement considéré comme le quartier Peter-McGill. Trois secteurs sont identifiés sur des cartes remises par la Ville.





BRIGADE DE PROPRETÉ URBAINE



**PARCE QUE
LE MONDE
CHANGE!**

OFFRE DE SERVICES BRIGADE PETER MCGILL 2022

Du 15 avril au 31 octobre 2022

Groupe Information Travail

1585, boulevard René-Lévesque Est
Montréal (Québec) H2L 4L2
Téléphone : 514-526-1651

Site internet : www.groupeinfotravail.ca

NEQ : 11 4461 2729

Numéro de charité : 120590187RR0001

Personnes-ressources :

Daniel Léonard, directeur général

Courriel : d.leonard@groupeinfotravail.ca

Juli Lefebvre, direction adjointe

Responsable des plateaux de travail

Courriel : dadj@groupeinfotravail.ca

Objet de l'offre de service

Dans le cadre du plan de propreté 2022, le Groupe Information Travail (G.I.T.) présente cette offre de service qui vise à favoriser l'insertion sociale et professionnelle de personnes très éloignées du marché du travail et à risque d'itinérance. Le projet de nettoyage et d'entretien des rues du secteur Peter-McGill propose un ajout complémentaire aux ressources de la Ville et de l'organisme Montréal Centre-Ville afin d'améliorer la qualité du domaine public au bénéfice des usagers et des résidents de ce territoire.

Responsabilités assumées par le G.I.T.

Le G.I.T. assurera la gestion des opérations de nettoyage du domaine public et la supervision de deux équipes de brigadiers affectés à cette tâche.

De façon générale, le G.I.T. prévoit :

- Assurer le recrutement et la gestion d'un superviseur-intervenant et des brigadiers dans le cadre du présent mandat;
- Élaborer et gérer les horaires, déplacements et affectations du superviseur-intervenant et des brigadiers sur le terrain de façon à assurer une propreté optimale du territoire assigné, en collaboration avec la Ville;
- Exécuter toutes les tâches en lien avec le bon déroulement du mandat y compris les achats, les tâches administratives et la compilation des données requises par la Directrice ou son représentant autorisé.

Rôle du Superviseur-intervenant

Le superviseur-intervenant sera présent sur le terrain en tout temps. Il sera chargé du bon déroulement des opérations, de la supervision des deux équipes de brigadiers et du transport du matériel fourni aux brigadiers. Il participera activement aux tâches de propreté réalisées par les brigadiers. Il assurera le volet administratif et logistique (ex. feuilles de temps, achat de matériel, évaluations et rapports) en ajoutant 5 heures à son horaire sur le terrain.

Le superviseur-intervenant sera aussi responsable de faire parvenir à la Ville les informations sur tout besoin d'entretien et de propreté non couvert par le contrat, incluant, de façon non limitative, la présence de meubles et gros objets, de graffitis sur le domaine public ou privé, de bris de mobilier urbain ou de toute autre dégradation du domaine public. Ces informations seront communiquées au représentant identifié par la Ville, et ce, dès connaissance de la situation, afin de faciliter une intervention rapide des services concernés. Le superviseur transmettra à la Ville des recommandations sur tout élément permettant une meilleure atteinte des objectifs de propreté.

Le superviseur-intervenant fera parvenir le rapport hebdomadaire réalisé avec l'outil de suivi fournis par la Ville.

Le superviseur-intervenant incarnera la mission du G.I.T. en contribuant au développement de bonnes habitudes de travail par les participants, favorisant ainsi le développement de leur

employabilité. Il effectuera des rencontres individuelles afin d'assurer la progression des participants basée sur le plan d'intervention individuelle de chacun des brigadiers.

Rôles des Brigadiers à la propreté

Six (6) brigadiers à la propreté effectueront les tâches suivantes :

- Assurer l'enlèvement des déchets sur les trottoirs, les bordures de rue, les ruelles et entrées de ruelles, les espaces publics et toute autre partie du domaine public directement adjacente au secteur ciblé;
- Balayer les trottoirs de façon à en retirer les mégots et autres petits déchets;
- Enlever les mauvaises herbes et les déchets dans les carrés d'arbres, les interstices de trottoirs et les saillies végétalisées;
- Enlever l'excédent des poubelles publiques, s'il y a lieu, de façon à ce qu'elles soient au maximum aux trois quarts pleines;
- Déposer les sacs de déchets fournis par la Ville dûment remplis et fermés aux endroits désignés et selon les instructions de la Ville;
- Signaler au Superviseur-intervenant tout besoin d'entretien ou de propreté non inclus dans ces tâches;
- Lorsqu'approprié, sensibiliser la population et les commerçants à l'importance de la propreté;
- Répondre avec entretient aux questions des citoyens et touristes.

Horaire

Trois équipes de deux brigadiers feront l'entretien de 3 secteurs identifiés par la Ville.

Les trois Brigades de propreté urbaine seront présentes :

- du jeudi au lundi de 8h30 à 15h30, totalisant 32,5 heures par semaine
 - les zones seront visitées :
 - mauve : du jeudi au lundi
 - rouge : du jeudi au lundi
 - bleue : du vendredi au dimanche

La semaine du 15 avril, début du mandat, les brigadiers seront en apprentissage des parcours et donc les trois équipes ne seront pas réparties sur le territoire à chaque jour. Toutefois toutes les zones seront toutes visitées afin d'en assurer le nettoyage.

Les activités se dérouleront à l'exception des jours fériés suivants :

- le Vendredi saint ou le lundi de Pâques, au choix de l'employeur;
- le lundi qui précède le 25 mai (Journée nationale des patriotes);
- le 24 juin (fête nationale du Québec);
- le 1^{er} juillet (Fête du Canada);
- le 1^{er} lundi de septembre (fête du Travail);
- le 2^e lundi d'octobre (Action de grâces);

Territoire

Les Brigades de propreté urbaine seront présentes dans le territoire préalablement entendu et généralement considéré comme le quartier Peter-McGill.

Trois secteurs sont identifiés sur des cartes remises par la Ville.

Matériel

Le G.I.T. fournira tous les outils nécessaires à la réalisation du travail par les brigadiers à la propreté. Entre autres, et sans être limitatif, ces outils consistent en des bacs à roulettes, des balais, porte-poussières, pinces, sacs résistants, gants, bacs à seringue et un téléphone cellulaire.

Le cas échéant, de l'équipement de protection individuelle sera fournis à chacun des membres de l'équipe de travail. Ceci comprend, notamment : des visières de protection, des lunettes de protection, des masques de tissus lavables, des bouteilles de gel antiseptique et bactérien, ainsi que divers produits désinfectants.

La Ville fournira des étiquettes pour les sacs destinés à être déposés en bordure de rue lorsque nécessaire. Le G.I.T. s'assurera de les disposer selon les directives transmises par la Ville.

Uniforme

Le G.I.T. s'assurera que les brigadiers portent des vêtements propres et en bon état en tout temps. Ceux-ci devront aussi être adéquats pour le travail extérieur selon différentes températures et conditions météorologiques.

Le G.I.T. veillera à ce que les brigadiers portent des chaussures sécuritaires et s'assura que ceux-ci les portent en tout temps pendant leur travail.

La Ville de Montréal fournira un dossard conforme aux normes de santé et sécurité et une casquette. Le G.I.T. devra faire porter aux brigadiers le dossard et la casquette, et s'assurer que ceux-ci soient maintenus dans un bon état en tout temps.

Gestion des ressources humaines

Les brigadiers doivent avoir une conduite irréprochable et ne porter leur identification de la Ville que lorsqu'ils sont en train de réaliser les tâches prévues au contrat. Fumer, parler, texter ou consulter son cellulaire, porter des écouteurs, être assis, couché, oisif ou s'adonner à toute autre activité incompatible avec leur rôle ne sera pas accepté. Lorsqu'ils prennent les pauses prévues, les employés doivent se retirer de la voie publique, enlever leur identification de la Ville et demeurer discrets s'ils s'adonnent à l'une des activités mentionnées plus haut. Ils ne doivent pas porter leur identification de la Ville lors de leur déplacement vers et au retour du lieu de travail ni hors des heures travaillées.

Le G.I.T. prendra les mesures disciplinaires nécessaires envers ses employés lorsque ceux-ci, au cours de leur travail, ont une conduite hors norme.

Le G.I.T. s'engage à prendre tous les moyens nécessaires pour s'assurer que les règles de sécurité soient respectées, notamment, en supervisant adéquatement les brigadiers à la propreté. Il émettra des avertissements et, si nécessaire, il imposera des mesures administratives ou disciplinaires pour sanctionner le non-respect des règles de sécurité.

Le G.I.T. appliquera et respectera les directives, procédures et méthodes de travail demandées par la Ville ainsi que les méthodes de travail sécuritaires reconnues dans le domaine. Le G.I.T. s'engage à informer ses employés des règles de sécurité exigées par la Ville, de leur obligation à les respecter ainsi que de toute nouvelle information reçue à ce sujet.

Formation

Le superviseur-intervenant suivra une formation de premiers soins.

Le G.I.T. veillera à former de façon générale les brigadiers. Ceux-ci participeront à la formation, le cas échéant, offerte par la Ville de Montréal.

Au rythme d'environ une fois par mois, généralement des jours de pluie, les brigadiers participeront à une rencontre d'une demie journée de type réunion d'équipe et formation en lien avec des besoins du groupe et en lien avec le travail et l'insertion sociale et professionnelle.

Paie

Le paiement se fera sur la base d'une facturation mensuelle présentant les nombre d'heures effectuées par le superviseur-intervenant et les brigadiers, les frais généraux et administratifs.

Reddition de compte

Le G.I.T. remettra, au plus tard le 30 novembre 2022 un rapport final.

La personne responsable du G.I.T. et son superviseur-intervenant assisteront à toutes les rencontres de coordination organisées par la Ville ou l'arrondissement.

Budget 2022

Frais salaires et avantages sociaux	Total
Intervenante-Superviseure	25 447,50
AS et CSE administratifs	3 562,65
Brigadiers	84 825,00
AS et CSE administratifs	11 875,50
Chargé de projet	3 393,00
AS et CSE administratifs	475,02
Total salaires et av. soc.	129 578,67
Frais généraux	Total
frais de camion/transport	
Frais de local	1 571,49
Entretien camion	375,00
Essence	150,00
Assurance	400,00
Stationnement	80,00
Communications	
Cellulaires	552,00
Matériel promotionnel	104,00
Matériels et fournitures	
Achat location matériel et fourniture	1 540,00
Autres frais de projet	
Formation 1er soin	120,00
Frais de technicien informatique	85,00
Frais de groupe (collation-act. Finale)	1 015,00
Frais de Caisse et de gestion de paie	400,00
Assurance responsabilité civile	200,00
Total frais généraux	6 592,49
TOTAL Frais de salaires et généraux	136 171,16
Frais administration	20 425,67
GRAND TOTAL	156 596,83



Juli Lefebvre, Directrice adjointe *pour*
Daniel Léonard, Directeur général

Le 18 mars 2022

PARCE QUE LE MONDE CHANGE!

Dossier # : 1228966004

Unité administrative responsable :

Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics ,
Division de la voirie

Objet :

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022 avec Groupe Information Travail inc. (GIT), accorder un contrat gré-à-gré, le cas échéant, pour la coordination et la mise en œuvre du plan de propreté 2022 dans le secteur Peter-McGill et autoriser une dépense maximale de 156 596,83 \$, taxes incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1228966004.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Conseillère en gestion des ressources
financières
Tél : 514 661-5813

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-23

Samba Oumar ALI
Chef de division

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

Rechercher une entreprise au registre

État de renseignements d'une personne morale au registre des entreprises

Renseignements en date du 2022-02-24 13:24:21

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1144612729
Nom	Groupe Information Travail inc.

Adresse du domicile

Adresse	1585 BOUL. René-Levesque E Montréal Québec H2L4L2 Canada
---------	--

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Groupe Information Travail inc.
Nom de la personne physique	
Nom de famille	Léonard
Prénom	Daniel

Adresse	1585 boul. René-Lévesque E Montréal Québec H2L4L2 Canada
---------	--

Immatriculation

Date d'immatriculation	1995-05-11
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1995-05-11
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	1986-11-27 Constitution
Régime constitutif	

Régime courant

QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)

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	2021-11-01
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2021-11-01 2021
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2022	2022-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2021	2021-11-15

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion, scission et conversion

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**1^{er} secteur d'activité**

Code d'activité économique (CAE)	8679
Activité	Cabinets d'autres spécialistes du domaine des services sociaux
Précisions (facultatives)	-

2^e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec
De 6 à 10

Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir**Liste des administrateurs**

Nom de famille	Néron
Prénom	Pierre-Luc
Date du début de la charge	2013-11-11
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse	2229 rue des Crocus Longueuil (Québec) J4N0E5 Canada

Nom de famille	Lugg
Prénom	Tracy-Ann
Date du début de la charge	2016-12-13
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse	71 av. du Mont-Saint-Bruno Sainte-Julie (Québec) J3E3A1 Canada

Nom de famille	Caron
Prénom	Marlène
Date du début de la charge	2017-11-21
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Président
Adresse	5985 rue Saraguay O Montréal (Québec) H8Y2H7 Canada

Nom de famille	Bellemare
Prénom	Marie-France
Date du début de la charge	2019-01-22
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	2312 rue Moreau Montréal (Québec) H1W2M5 Canada

Nom de famille	Lebrun
Prénom	Jocelyne
Date du début de la charge	2021-01-26
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	90 rue Courcelles Boisbriand (Québec) J7G1K7 Canada

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Nom de famille	Léonard
Prénom	Daniel
Fonctions actuelles	Principal dirigeant: Directeur général

Adresse

2139 rue De Champlain Montréal (Québec)
H2L2T1 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 ANNUELLE 2021	2021-11-01
Déclaration de mise à jour courante	2021-02-03
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-11-11
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-11-08
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-11-02
Déclaration de mise à jour courante	2017-12-07
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-11-17
Déclaration de mise à jour courante	2017-01-13
Déclaration de mise à jour courante	2016-12-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-09-16
Déclaration de mise à jour courante	2015-12-03
Déclaration de mise à jour courante	2015-11-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-06-30
Nouvelles lettres patentes supplémentaires (changement de nom)	2015-06-30
Lettres patentes supplémentaires	2015-03-31
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-11-12
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2013-11-14
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-11-01
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2011-11-08
Déclaration annuelle 2010	2011-01-06
Déclaration annuelle 2009	2009-12-14
Déclaration annuelle 2008	2009-03-24
Déclaration annuelle 2007	2008-02-08
Déclaration annuelle 2006	2007-01-23
Lettres patentes supplémentaires	2006-06-27
Déclaration annuelle 2005	2006-03-02
Déclaration annuelle 2004	2005-03-09

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration annuelle 2003	2004-01-27
Déclaration annuelle 2002	2002-10-28
Déclaration annuelle 2001	2002-09-25
Avis de défaut	2002-05-23
Déclaration annuelle 2000	2001-01-11
Déclaration annuelle 1999	2000-01-25
Déclaration annuelle 1998	1999-01-08
Déclaration annuelle 1997	1998-03-26
Déclaration annuelle 1996	1997-02-06
Déclaration annuelle 1995	1996-01-10
Déclaration d'immatriculation	1995-05-11

Index des noms

Date de mise à jour de l'index des noms	2015-03-31
---	------------

Nom

Nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
Groupe Information Travail inc.		2015-03-31		En vigueur
GRUPE ITINÉRANCE ET TRAVAIL DE MONTRÉAL INC.		1986-11-27	2015-03-31	Antérieur

Autres noms utilisés au Québec

Autre nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
GRUPE INFORMATION TRAVAIL		1995-05-11		En vigueur



© Gouvernement du Québec

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1228966004

Unité administrative responsable : Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie

Projet : Programme propreté 2022 - GIT

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 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 ? Une approche intégrée en matière de sécurité urbaine. S'assurer que les rues, les espaces publics, les quartiers et le centre-ville sont bien entretenus, accueillants et sécuritaires, afin que tous les Montréalaises et Montréalais puissent se sentir en sécurité physique et psychologique.			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 		X	
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		X	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		X	

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 	X		
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 	X		
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

N° de dossier :

1228966004

- 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 une dépense maximal de 156 596,83 \$ taxes incluses le cas échéant, pour la coordination et la mise en oeuvre du plan propreté 2022 dans le secteur Peter-McGill et Montréal Centre-Ville;

Approuver à cette fin, la convention de services, se terminant le 31 décembre 2022, avec l'organisme Groupe Information Travail Inc (GIT);

Accorder un contrat à Groupe Information Travail Inc. (GIT) au montant de 156 596,83 \$ taxes incluses le cas échéant."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 156 596,83 \$

	Années antérieures	2022
Montant		156 596,83 \$

Informations comptables:

Imputation (Montants taxes incluses, le cas échéant)

Montant: 156 596,83 \$

AU:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
	2438	0010000	306187	03101	54590	000000	0000	000000	028056	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM28966004
- 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

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 661-5813

Date: **2022-03-23**

Date et heure système : 23 mars 2022 12:48:52



Dossier # : 1228966003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de propreté
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à Spectre de rue – TAPAJ pour un montant de 107 981,00 \$, taxes incluses, le cas échéant, pour la coordination et la mise en œuvre du « Plan de propreté et d'embellissement 2022 » pour l'arrondissement de Ville-Marie

D'approuver la convention de services, avec Spectre de rue - TAPAJ pour la coordination et la mise en oeuvre du plan de propreté et d'embellissement 2022 dans l'arrondissement de Ville-Marie;

D'accorder, à cette fin, un contrat de 107 981,00 \$, taxes incluses le cas échéant;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-03-28 09:16

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1228966003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de propreté
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à Spectre de rue – TAPAJ pour un montant de 107 981,00 \$, taxes incluses, le cas échéant, pour la coordination et la mise en œuvre du « Plan de propreté et d'embellissement 2022 » pour l'arrondissement de Ville-Marie

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2000, le programme TAPAJ intervient auprès de jeunes en situation d'itinérance ou à risque de le devenir, en leur offrant divers plateaux de travail payés à la journée. Nous privilégions une approche par étapes, adaptée aux facettes de la réalité de nos participants – ceci afin d'éviter les situations d'échecs répétitives et de découragement qui sont, bien souvent, les principaux obstacles à l'intégration socioprofessionnelle.

La Brigade de propreté œuvre depuis déjà 8 ans à maintenir la propreté du quartier de Centre-Sud en impliquant des jeunes aux prises avec un problème récurrent de grande précarité dans leur propre milieu de vie. De notre avis, l'utilisation du travail comme levier d'intervention nous permet de faire naître chez les jeunes brigadiers un authentique regard citoyen sur les questions touchant à la mixité sociale et l'entretien du patrimoine collectif.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 240099 : Approuver la convention, se terminant en novembre 2021 avec Spectre de rue – TAPAJ, accorder un contrat de gré à gré de 103 262,50 \$, taxes incluses, le cas échéant, pour la coordination et la mise en œuvre du « Plan de propreté et d'embellissement 2021 » et autoriser une dépense maximale de 103 262,50 \$

CA20 240466 : Approuver la convention, se terminant en novembre 2020 avec Spectre de rue – TAPAJ, accorder un contrat de gré à gré de 90 180 \$, taxes incluses, le cas échéant, pour la coordination et la mise en œuvre du « Plan de propreté et d'embellissement 2020 » et autoriser une dépense maximale de 90 180 \$.

CA19 240148 : Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2019 avec Spectre de rue – TAPAJ, accorder un contrat de gré à gré de 126 840 \$, taxes incluses, le cas échéant, pour la coordination et la mise en œuvre du « Plan de propreté et d'embellissement 2019 » et autoriser une dépense maximale de 126 840 \$

DESCRIPTION

Le programme TAPAJ poursuivra l'entretien des trottoirs et des bordures de toute rue est-ouest et nord-sud en justifiant le besoin, comprise entre les axes ci-dessous.

- rue St-Christophe (2 côtés), entre Sherbrooke et Maisonneuve;
- rue Papineau (2 côtés), entre Sherbrooke et Maisonneuve;
- rue Sherbrooke (côté Sud), entre St-Christophe et Papineau;
- rue Maisonneuve (exclue), entre St-Christophe et Papineau;
- + ruelle Providence.

TAPAJ convient donc d'assurer prioritairement, la propreté des rues suivantes :

- rue St-Christophe, entre les rues Ontario et Maisonneuve;
- rue Saint-André, entre les rue Ontario et Maisonneuve;
- rue Papineau, entre Sherbrooke et Maisonneuve.

L'objectif du programme est de permettre à ces jeunes de se remettre en action et de favoriser une future insertion sociale. Tout au long de l'année, les participants affectés aux rondes de propreté se répartiront en moyenne 125 heures de travail hebdomadaires, selon une mesure propre à chacun. En période de pointe estivale, TAPAJ assurera une présence terrain de 5 jours par semaine. Approximativement, cette période devrait couvrir du 15 avril au 31 octobre 2022.

En plus d'aider certains jeunes à la réinsertion sociale, servira à réaliser un projet ayant un impact significatif sur la propreté et permettra d'accroître la propreté dans ce secteur.

Cette dépense sera imputée au budget de fonctionnement conformément aux informations inscrites dans l'intervention financière de ce dossier.

Amélioration des conditions de vie des jeunes de la rue et des personnes itinérantes et facilitation de la cohabitation entre les personnes marginalisées et les citoyens.

Le présent contrat est accordé de gré à gré avec une OBNL en vertu de la disposition légale 573.3 par. 2.1^ode la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19)

JUSTIFICATION

L'organisme n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);

L'organisme n'est pas rendu non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTREAL 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

Le dossier est conforme aux politiques, règlements et encadrements administratifs en vigueur.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Julie R ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marie-Ève BOIVIN, Ville-Marie
Martin LAZURE, Ville-Marie
Julie R ROY, Ville-Marie

Lecture :

Julie R ROY, 22 mars 2022
Marie-Ève BOIVIN, 16 mars 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andréanne PRINCE
Conseillère en planification

Tél : 514-641-0784
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-18

Marie-Ève BOIVIN
Chef de division - Voirie

Tél : 514 872-2201
Télécop. : 514 872-2006

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2022-03-24

Dossier # : 1228966003

Unité administrative responsable : Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie

Objet : Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à Spectre de rue – TAPAJ pour un montant de 107 981,00 \$, taxes incluses, le cas échéant, pour la coordination et la mise en œuvre du « Plan de propreté et d'embellissement 2022 » pour l'arrondissement de Ville-Marie



NEQ_TAPAJ.pdf



TAPAJ - Demande brigade 2022 - révisée.pdf



Convention_TAPAJ (1).docx



Aspect financier_GDD 1228966003.xls

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andréanne PRINCE
Conseillère en planification

Tél : 514-641-0784

Télécop. :

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17^e étage (BAM), Montréal, Qc 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);

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **SPECTRE DE RUE (TAPAJ)**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 1280, rue Ontario, à Montréal, Québec, H2L 1R6, agissant et représentée par Annie Aubertin, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes, tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS :
Numéro d'inscription TVQ :
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1140882128

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

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

ATTENDU QUE le Contractant œuvre dans le domaine de d'insertion social et l'intégration au marché du travail auprès de jeune en situation d'itinérance;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant, dans le cadre du Programme de propreté 2022 lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

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

1.1 « **Annexe 1** » : Description de la prestation de service du Contractant.

1.2 « **Responsable** » : Le Directeur de l'Unité administrative des Travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé.

1.3 « **Unité administrative** » : La Division de la voirie - Section propreté de l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 2

OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe (ci-joint(e)s), pour la réalisation du Programme propreté 2022 dans l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 3

INTERPRÉTATION

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

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

ARTICLE 4

DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 15 avril 2022 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, mais au plus tard le 31 décembre 2022.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

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

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

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

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

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

ARTICLE 6

OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 7 **PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE**

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

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

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

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

ARTICLE 8 **HONORAIRES**

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de cent sept mille neuf cent quatre-vingt-un dollars (107 981,00 \$) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

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

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

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

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

ARTICLE 9 **LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder cent sept mille neuf cent quatre-vingt-un dollars (107 981,00 \$).

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

ARTICLE 10 **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

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

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

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

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

ARTICLE 11 **RÉSILIATION**

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

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

ARTICLE 12 **SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS**

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

ARTICLE 13 **DÉFAUTS**

13.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la 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.

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

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

ARTICLE 14 **ASSURANCES ET INDEMNISATION**

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

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

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

ARTICLE 15 **REPRÉSENTATION ET GARANTIE**

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

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

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

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

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

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

ARTICLE 16 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

16.1 **Entente complète**

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

16.2 **Divisibilité**

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

16.3 **Absence de renonciation**

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

16.4 **Représentations du Contractant**

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

16.5 **Modification à la présente convention**

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

16.6 **Lois applicables et juridiction**

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

16.7 **Ayants droit liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 1280, rue Ontario Est, Montréal, Qc, H2L 1R6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

ANNEXE 1

Depuis 2000, le programme TAPAJ intervient auprès de jeunes en situation d'itinérance ou à risque de le devenir, en leur offrant divers plateaux de travail payés à la journée. Nous privilégions une approche par étapes, adaptée aux facettes de la réalité de nos participants – ceci afin d'éviter les situations d'échecs répétitives et de découragement qui sont, bien souvent, les principaux obstacles à l'intégration socioprofessionnelle.

La Brigade de propreté œuvre depuis déjà 8 ans à maintenir la propreté du quartier de Centre-Sud en impliquant des jeunes aux prises avec un problème récurrent de grande précarité dans leur propre milieu de vie. De notre avis, l'utilisation du travail comme levier d'intervention nous permet de faire naître chez les jeunes brigadiers un authentique regard citoyen sur les questions touchant à la mixité sociale et l'entretien du patrimoine collectif.

Le programme TAPAJ poursuivra l'entretien des trottoirs et des bordures de toute rue est-ouest et nord-sud en justifiant le besoin, comprise entre les axes ci-dessous.

- rue St-Christophe (2 côtés), entre Sherbrooke et Maisonneuve;
- rue Papineau (2 côtés), entre Sherbrooke et Maisonneuve;
- rue Sherbrooke (côté Sud), entre St-Christophe et Papineau;
- rue Maisonneuve (exclue), entre St-Christophe et Papineau;
- + ruelle Providence.

TAPAJ convient donc d'assurer prioritairement, la propreté des rues suivantes :

- rue St-Christophe, entre les rues Ontario et Maisonneuve;
- rue Saint-André, entre les rue Ontario et Maisonneuve;
- rue Papineau, entre Sherbrooke et Maisonneuve.

L'objectif du programme est de permettre à ces jeunes de se remettre en action et de favoriser une future insertion sociale. Tout au long de l'année, les participants affectés aux rondes de propreté se répartiront en moyenne 125 heures de travail hebdomadaires, selon une mesure propre à chacun. En période de pointe estivale, TAPAJ assurera une présence terrain de 5 jours par semaine. Approximativement, cette période devrait couvrir du 15 avril au 31 octobre 2022.

En plus d'aider certains jeunes à la réinsertion sociale, servira à réaliser un projet ayant un impact significatif sur la propreté et permettra d'accroître la propreté dans ce secteur.

Cette dépense sera imputée au budget de fonctionnement conformément aux informations inscrites dans l'intervention financière de ce dossier.

Amélioration des conditions de vie des jeunes de la rue et des personnes itinérantes et facilitation de la cohabitation entre les personnes marginalisées et les citoyens.

Heures de travail hebdomadaires Tout au long de l'année, les participants affectés aux rondes de propreté se répartiront en moyenne* 125 heures de travail hebdomadaires, selon une mesure propre à chacun. En période de pointe estivale, TAPAJ assurera une présence terrain de 5 jours par semaine. Cette période devrait couvrir du 15 avril à la fin octobre, avec la possibilité d'utiliser les sommes restantes (si applicable), jusqu'au 31 décembre.

Notes :

1) Les heures de travail hebdomadaires fluctueront en fonction des saisons et des événements se tenant dans le territoire de Centre-Sud.

2) Nous déterminons pour nos participants, en accord avec chacun, le nombre d'heures de travail hebdomadaires adéquat. Il entre dans la philosophie de TAPAJ d'ajuster la cadence de travail à la réalité spécifique de chacun, question d'encourager le succès du passage au Volet 2 et prévenir les désistements



**OBJET : DEMANDE DE RECONDUCTION DU PROJET D'ENTRETIEN DES TROTTOIRS,
BORDURES DES RUES DE CENTRE-SUD
– ANNÉE 2022**

À L'ATTENTION DE MME MARIE-ÈVE BOIVIN,
Chef de division - Voirie
Direction des travaux publics
880, rue Brennan 2e étage
Montréal (Québec) H3C 1X5
Tél. : 514 872-2201 | Téléc. : 514 872-2006

TAPAJ (TRAVAIL ALTERNATIF PAYÉ À LA JOURNÉE)

Depuis 2000, le programme TAPAJ intervient auprès de jeunes en situation d'itinérance ou à risque de le devenir, en leur offrant divers plateaux de travail payés à la journée.

Nous privilégions une approche par étapes, adaptée aux facettes de la réalité de nos participants – ceci afin d'éviter les situations d'échecs répétitives et de découragement qui sont, bien souvent, les principaux obstacles à l'intégration socioprofessionnelle.

La Brigade de propreté œuvre depuis déjà 8 ans à maintenir la propreté du quartier de Centre-Sud en impliquant des jeunes aux prises avec un problème récurrent de grande précarité dans leur propre milieu de vie. De notre avis, l'utilisation du travail comme levier d'intervention nous permet de faire naître chez les jeunes brigadiers un authentique regard citoyen sur les questions touchant à la mixité sociale et l'entretien du patrimoine collectif.

Forts des apprentissages réalisés dans le cadre de nos opérations des années précédentes, nous sollicitons auprès de l'arrondissement de Ville-Marie les fonds nécessaires permettant la mise sur pied de la Brigade de propreté 2021.

1280, rue Ontario Est, Montréal (Québec) H2L 1R6
Téléphone : 514.528.1700 • Télécopieur : 514.528.1532
administration@spectrederue.org • www.spectrederue.org



Les présentes prévisions budgétaires sont le reflet d'une discussion intervenue le 24 février 2022 entre Mme Andrée Prince, conseillère en planification à la voirie de Ville-Marie, la coordonnatrice du programme TAPAJ, Véronique Martel et l'intervenante responsable de la Brigade de Propreté, Laurence Cloutier.

Nous présentons ici le budget d'opération anticipé pour l'année 2022. Nous remercions Mme Boivin et son équipe de vouloir continuer à soutenir l'économie sociale et remercions le conseil d'arrondissement du temps qu'il prendra à évaluer la présente demande de reconduction.

TERRITOIRE COUVERT – ENTRETIEN DES RUES TRANSVERSALES DE CENTRE-SUD : TROTTOIRS ET BORDURES DE RUES

Le programme TAPAJ poursuivra l'entretien des trottoirs et des bordures de toute rue est-ouest et nord-sud en justifiant le besoin, comprise entre les axes ci-dessous.

- rue St-Christophe (2 côtés), entre Sherbrooke et Maisonneuve;
- rue Papineau (2 côtés), entre Sherbrooke et Maisonneuve;
- rue Sherbrooke (côté Sud), entre St-Christophe et Papineau;
- rue Maisonneuve (exclue), entre St-Christophe et Papineau;
- +
- ruelle Providence.

TAPAJ convient donc d'assurer **prioritairement**, la propreté des rues suivantes :

- rue St-Christophe, entre les rues Ontario et Maisonneuve;
- rue Saint-André, entre les rue Ontario et Maisonneuve;
- rue Papineau, entre Sherbrooke et Maisonneuve.

Horaire quotidien

Les quarts de travail, pour les brigadiers réguliers, participants du Volet 2 (volet d'insertion de première ligne), s'échelonnent entre 7 :00 et 14 :00.

1280, rue Ontario Est, Montréal (Québec) H2L 1R6
Téléphone : 514.528.1700 • Télécopieur : 514.528.1532
administration@spectrederue.org • www.spectrederue.org



En complément, des groupes de travail du Volet 1 pourront, selon les besoins ciblés sur le terrain, être mis sur pied. Ces groupes de 4 à 6 participants œuvreront majoritairement de 13h à 15h30, et plus rarement de 9h à 11h30 sous la supervision constante d'un intervenant.

Heures de travail hebdomadaires

Tout au long de l'année, les participants affectés aux rondes de propreté se répartiront **en moyenne* 125 heures de travail hebdomadaires**, selon une mesure propre à chacun.

En période de pointe estivale, TAPAJ assurera une présence terrain de **5 jours par semaine**. Cette période devrait couvrir du 15 avril à la fin octobre, avec la possibilité d'utiliser les sommes restantes (si applicable), jusqu'au 31 décembre.

Notes : 1) Les heures de travail hebdomadaires fluctueront en fonction des saisons et des événements se tenant dans le territoire de Centre-Sud.

2) Nous déterminons pour nos participants, en accord avec chacun, le nombre d'heures de travail hebdomadaires adéquat. Il entre dans la philosophie de TAPAJ d'ajuster la cadence de travail à la réalité spécifique de chacun, question d'encourager le succès du passage au Volet 2 et prévenir les désistements.

Répartition des frais afférents au contrat

ACHATS MATÉRIELS	Location de radios émetteurs à longue portée, balais et porte-poussières, poubelles mobiles, sacs de vidange, habillement et protections individuelles, grattoirs, etc.	4'000,00\$
10% EN FRAIS D'ADMINISTRATION production des payes, frais bancaires afférents, tenue des dossiers, logistique, formation des employés, etc.	Production des payes, frais bancaires afférents, processus d'entrevues, tenue des dossiers, développement logistique, formations des employés, etc.	9'816,50\$



SPECTRE DE RUE

Actif dans le quartier Centre-Sud depuis 1986

FRAIS D'ENTRETIEN et de supervision-terrain	Brigadiers : 3000 heures (15 avril à fin octobre) x 14,25\$/h Heures en intervention terrain : 1820,00 heures annuelles x 23,00\$/h +455,00 heures x 21,00\$/h (DAS) (ISLT + ISA)*	42'750,00\$ 41'860,00\$ 9'555,00\$
TOTAL :		107'981,00\$

*Notes sur les frais relatifs au personnel d'intervention :

Intervenants :

Les intervenants affectés aux opérations de propreté prennent part, selon la philosophie du programme, aux mêmes tâches que les participants.

Intervenant en supervision logistique de terrain (ISLT)

L'intervenant accompagnera les participants sur le terrain et s'assurera que le travail est bien effectué, à raison de 35,00 heures par semaine, 5 jours par semaine. En plus de coordonner et diriger le travail des effectifs, ce dernier doit veiller à la compréhension des consignes et à assurer la cohésion de la brigade d'entretien. Sa présence en hiver permet de garder le lien avec les participants et de mettre sur pied une brigade de propreté afin d'être prêts à débiter les rondes de propreté dès le début du printemps.

Intervenants sur appel (ISA)

L'équipe de TAPAJ fera appel à des intervenants sur appel pour combler les besoins relatifs à la supervision des effectifs, lorsque les besoins sur le terrain le justifieront. Cela permettra d'assurer une présence d'au moins 5 jours sur 7 au plus fort de la saison estivale et



d'accompagner des jeunes du Volet 1 dans les opérations de la brigade (les jeunes, à ce stade, sont accompagnés tout au long de leurs plateaux de 2h30).

Tâches de l'intervenant en supervision logistique de terrain (ISLT)

- Accompagner la majorité du temps les participants sur le terrain;
- Travailler au coude à coude avec les participants (selon notre philosophie d'intervention);
- Participer, avec l'intervenante de suivi, aux entrevues des participants;
- Vérifier que le travail est proprement effectué sur le territoire, selon les directives en vigueur;
- Patrouiller le territoire (en l'absence des participants) afin de recenser les zones nécessitant des soins supplémentaires;
- Établir les horaires hebdomadaires;
- S'assurer que chacun des participants a bien compris ses tâches;
- Maintenir la cohésion de la brigade;
- Rencontrer individuellement les participants (évaluation du rendement, etc.);
- Inculquer une discipline professionnelle aux brigadiers;
- Former les brigadiers à tous niveaux : tâches, service à la clientèle, etc.;
- Assurer la communication avec les commerçants et citoyens du territoire desservi;
- Assurer la communication avec les contremaîtres de la voirie : rendre compte des difficultés vécues, des manques à combler (installation de poubelles) et de possibles dépôts sauvages (etc.); indiquer clairement où récupérer les sacs de poubelles remplis par les soins de la brigade;
- Fournir des statistiques à la ville (jours de présence, seringues ramassées, etc)

La coordination du programme TAPAJ remercie les représentants de la Ville de Montréal qui auront consacré leur temps à l'examen de ce dossier. Permettre aux jeunes aux prises avec un problème de grande précarité récurrente de revitaliser le centre-ville est le gage de commencer à former des citoyens à part entière!

Je demeure disposé à répondre à toute question que pourrait soulever la présente.

Merci de la confiance mise en notre programme.



SPECTRE DE RUE

Actif dans le quartier Centre-Sud depuis 1986

Véronique Martel

_____03/03/2022

Véronique Martel
Coordonnatrice du programme TAPAJ
438-377-5394
coordotapaj@spectrederue.org

Rechercher une entreprise au registre

État de renseignements d'une personne morale au registre des entreprises

Renseignements en date du 2022-02-24 13:23:32

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1140882128
Nom	SPECTRE DE RUE INC.

Adresse du domicile

Adresse	1280 rue Ontario E Montréal (Québec) H2L1R6 Canada
---------	--

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Spectre de rue inc.
----------------------------	---------------------

Nom de la personne physique

Nom de famille	AUBERTIN
Prénom	Annie

Adresse	1280 rue Ontario E Montréal (Québec) H2L1R6 Canada
---------	--

Immatriculation

Date d'immatriculation	1994-08-02
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1994-08-02
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	1986-09-26 Constitution
Régime constitutif	

Régime courant

QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)

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	2021-11-19
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2021-11-19 2021
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2022	2022-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2021	2021-11-15

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion, scission et conversion

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**1^{er} secteur d'activité**

Code d'activité économique (CAE)	8691
Activité	Associations et organismes de promotion des soins de santé et de sécurité publique
Précisions (facultatives)	PROMOTION DE LA SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX

2^e secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	8649
Activité	Centres de services sociaux
Précisions (facultatives)	SERVICE DE RÉFÉRENCE AUX JEUNES DE LA RUE

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec
De 26 à 49

Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir**Liste des administrateurs**

Nom de famille	Foisy
Prénom	Colette
Date du début de la charge	2014-10-22
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse	6779 1re Avenue Montréal (Québec) H1Y3B3 Canada

Nom de famille	Poirier
Prénom	Julie
Date du début de la charge	2015-04-01
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Président
Adresse	6 rue Langlois Varennes (Québec) J3X1R2 Canada

Nom de famille	Labonté
Prénom	Yannick
Date du début de la charge	2019-06-25
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	représentant des usagers
Adresse	2-900 14e Avenue Montréal (Québec) H8S3L5 Canada

Nom de famille	Guay
Prénom	Thérèse
Date du début de la charge	2019-12-04
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse	2159 rue Gauthier Montréal (Québec) H2K1B2 Canada

Nom de famille	Lesage-Mann
Prénom	Élaine
Date du début de la charge	2020-06-29
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	5668 av. d'Orléans Montréal (Québec) H1X2L3 Canada

Nom de famille	Gigantes
Prénom	Ève-Marie

Date du début de la charge	2021-11-01
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse	2007 rue de Paris Montréal (Québec) H3K1T9 Canada

Nom de famille	Laflamme-Desgroseilliers
Prénom	Julie
Date du début de la charge	2020-10-01
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	représentant des employés
Adresse	4-2154 rue Disraeli Montréal (Québec) H2K4N4 Canada

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Nom de famille	AUBERTIN
Prénom	Annie
Fonctions actuelles	Principal dirigeant: Directrice générale
Adresse	7357 av. Casgrain Montréal (Québec) H2R1Y4 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 ANNUELLE 2021	2021-11-19
Déclaration de mise à jour courante	2020-07-22
Déclaration de mise à jour courante	2020-03-09
Déclaration de mise à jour courante	2020-03-06
Déclaration de mise à jour courante	2019-12-04
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-10-29

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2018-12-11
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-07-16
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-10-06
Déclaration de mise à jour courante	2017-01-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-10-19
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-10-23
Déclaration de mise à jour courante	2014-11-20
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-11-14
Lettres patentes supplémentaires	2014-07-24
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2013-11-06
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-11-01
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2011-11-14
Déclaration annuelle 2010	2010-12-07
Lettres patentes supplémentaires	2010-11-16
Déclaration annuelle 2009	2009-11-30
Déclaration annuelle 2008	2009-03-21
Déclaration annuelle 2007	2008-01-31
Déclaration annuelle 2006	2006-12-28
Déclaration annuelle 2005	2006-02-22
Déclaration annuelle 2004	2004-10-26
Déclaration annuelle 2003	2003-11-29
Déclaration annuelle 2002	2002-11-19
Déclaration annuelle 2001	2001-11-20
Déclaration annuelle 2000	2000-12-11
Déclaration annuelle 1999	1999-11-22
Déclaration annuelle 1998	1999-04-09
Déclaration annuelle 1997	1998-01-27
Déclaration modificative	1997-02-20
Changement du nombre d'administrateurs	1997-01-03
Déclaration annuelle 1996	1996-12-30
Déclaration annuelle 1995	1995-12-18
Déclaration initiale	1995-08-07
Lettres patentes supplémentaires	1994-08-02

Index des noms

Date de mise à jour de l'index des noms	1993-12-01
---	------------

Nom

Nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
SPECTRE DE RUE INC.		1993-12-01		En vigueur

Autres noms utilisés au Québec

Aucun autre nom utilisé au Québec n'a été déclaré.
--



© Gouvernement du Québec

Dossier # : 1228966003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à Spectre de rue – TAPAJ pour un montant de 107 981,00 \$, taxes incluses, le cas échéant, pour la coordination et la mise en œuvre du « Plan de propreté et d'embellissement 2022 » pour l'arrondissement de Ville-Marie

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1228966003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Conseillère en gestion des ressources
financières
Tél : 514 661-5813

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-23

Samba Oumar ALI
Chef de division

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

N° de dossier :

1228966003

- 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 une dépense maximal de 107 981,00 \$ taxes incluse le cas échéant, pour la coordination et la mise en oeuvre du plan de propreté et d'embellissement 2022;

Approuver à cette fin, la convention de services, se terminant le 31 décembre 2022, avec l'organisme Spectre de rue - TAPAJ;

Accorder un contrat à Spectre de rue - TAPAJ au montant de 107 981,00 \$ taxes incluse le cas échéant."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 107 981,00 \$

	Années antérieures	2022
Montant		107 981,00 \$

Informations comptables:

Imputation (Montants taxes incluses, le cas échéant)

Montant: 107 981,00 \$

AU:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
	2438	0010000	306187	03101	54590	000000	0000	000000	028056	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM28966003
- 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

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 661-5813

Date: **2022-03-23**

Date et heure système : 23 mars 2022 11:46:46



Dossier # : 1226071001

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 à Urbex construction inc., en plus de deux (2) options de prolongation d'un (1) an, pour services d'arrosage d'arbres, saillies, jardinières suspendues, paniers au sol et terre-plein ainsi que l'entretien de carrés d'arbres pour l'arrondissement de Ville-Marie - Dépense totale de 1 533 535,08 \$ (contrat: 1 460 509,60 \$ + contingences: 73 025,48 \$) - appel d'offres public 22-19132 (4 soumissionnaires)

D'autoriser une dépense maximale de 1 533 535,08 \$, taxes incluses, pour services d'arrosage d'arbres, saillies, jardinières suspendues, paniers au sol et terre-plein + entretien de carrés d'arbres pour l'arrondissement de Ville-Marie, pour une période de 17 mois, avec deux (2) options de renouvellement d'un (1) an chacune du 1 mai 2022 au 30 septembre 2023;

D'accorder, à cette fin, un contrat à la firme Urbex construction inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix total de 1 460 509,60 \$, taxes incluses, le tout conformément au cahier des charges (appel d'offres public 22-19132 - 4 soumissionnaires);

D'accorder un budget prévisionnel de contingences de 73 025,48 \$ taxes incluses soit 5% du contrat étant requis pour les imprévus;

De procéder à une évaluation du rendement de Urbex construction inc.;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-04 12:29

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1226071001**

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 à Urbex construction inc., en plus de deux (2) options de prolongation d'un (1) an, pour services d'arrosage d'arbres, saillies, jardinières suspendues, paniers au sol et terre-plein ainsi que l'entretien de carrés d'arbres pour l'arrondissement de Ville-Marie - Dépense totale de 1 533 535,08 \$ (contrat: 1 460 509,60 \$ + contingences: 73 025,48 \$) - appel d'offres public 22-19132 (4 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Dans un souci d'optimisation de ses ressources, la division des parcs et de l'horticulture de l'Arrondissement de Ville-Marie prend l'orientation d'affecter ses cols bleus à des activités à valeur ajoutée. À cet effet, il a été décidé de donner à contrat un volume important de travail attrayant à l'arrosage de végétaux et à l'entretien de carrés d'arbres.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA19 240147 - 9 avril 2019 - Accorder un contrat de 1 291 222,71 \$ à Urbex construction inc., pour une période de 17 mois, pour services d'arrosage d'arbres, saillies, jardinières suspendues, paniers au sol et terre-plein ainsi que l'entretien de carrés d'arbres pour l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 1 291 222,71 \$ (appel d'offres public 19-17516 - 5 soumissionnaires)

CA16 240173 - 12 avril 2016 - Accorder un contrat à 178001 Canada inc. Groupe Nicky de 782 435,46 \$, pour une période de 32 mois, pour services d'arrosage d'arbres, saillies, jardinières suspendues, paniers au sol et terre-plein ainsi que l'entretien de carrés d'arbres pour l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 782 435,46 \$ (appel d'offres public 16-15186 - 6 soumissionnaires) (782 435,46 \$ c'est 91 % plus bas que l'estimé interne à l'époque)

DESCRIPTION

L'arrosage est essentiel afin d'assurer la sauvegarde de l'ensemble de nos plantations lors de canicule. Durant la période comprise entre le début de mai et la fin de septembre de chacune des quatre années prévues, le contrat comprend l'arrosage de:

- 800 paniers fleuris
- 400 jardinières suspendues
- 350 m² de plates-bandes

- 170 m² de saillies vertes sur les rues St-Marc et St-Mathieu
- 1 500 arbres

Le contrat prévoit aussi le nettoyage, le désherbage et l'installation de paillis pour 8070 fosses d'arbres.

JUSTIFICATION

L'appel d'offres 22-19132 a été publié dans le journal Le Devoir et dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) le 2 février 2022. L'ouverture de la soumission a eu lieu le 8 mars 2022. Le présent sommaire vise l'octroi du contrat au plus bas soumissionnaire conforme.

Les résultats de lancement de l'appel d'offres 22-19132 sont présentés ci-dessous :

Sept (7) firmes se sont procurées les documents d'appel d'offres via le système électronique (SEAO).

Les 4 firmes suivantes ont présenté des soumissions :

- 178001 Canada inc. / Groupe Nicky
- Entrepreneurs paysagiste Strathmore (1997) Itée.
- Urbex Construction inc.
- Les Entreprises Roseneige inc.

La firme suivante nous a dit ne pas être équipée pour répondre aux exigences du contrat :

- Scelltech 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 :

SOUSSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Urbex Construction inc.	1 460 509,60 \$		1 460 509,60 \$
Groupe Nicky	2 133 201,88 \$		2 133 201,88 \$
Les Entreprises Roseneige inc.	2 387 723,19 \$		2 387 723,19 \$
Paysagiste Strathmore	2 583 150,51 \$		2 583 150,51 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	1 572 168,16 \$		1 572 168,16 \$
Coût moyen des soumissions conformes reçues (\$)			2 141 146,30 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)			46,60%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$)			1 122 640,91 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			76,87%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$)			-111 658,56 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			-7,10%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$)			672 692,28 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			46,06%

Nous recommandons l'octroi du contrat au plus bas soumissionnaire conforme, soit Urbex Construction inc. au montant de 1 460 509,60 \$, taxes incluses pour une période de 17 mois (2022-2023).

Comme requis pour tout octroi de contrat d'exécuter de travaux, les validations requises à l'effet que Urbex Construction inc. (plus bas soumissionnaire) ne fait pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec ni de la liste du registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), et qu'aucun des administrateurs, dirigeants ou actionnaires ne fait partie de la liste des personnes qui doivent être déclarées non conformes en vertu de la RGC ont été faites le 8 mars 2022.

Ce contrat étant visé par la Loi sur l'intégrité en matières de contrats publics (RLRQ, c. C-65.1), l'entreprise a fourni son autorisation de contracter de l'AMP.

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

Estimation pour les prolongations: année 1 = 786 084,08 \$, année 2 = 786 084,08 \$.

Ce contrat a été octroyé en 2019 au montant de 1 291 222,71 \$. Le montant pour le même contrat est maintenant de 1 460 509,60 \$ soit une augmentation de 13 %.

MONTRÉAL 2030

Nos végétaux mieux entretenus et donc plus vigoureux contribueront davantage à l'augmentation de la canopée montréalaise, à l'amélioration de la qualité de l'air et à la réduction des îlots de chaleur.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'arrosage des jeunes arbres situés dans nos milieux urbains, souvent très arides, assure leur survie tout en prévenant les effets des canicules. Les plantes vivaces et fleurs annuelles ont un très grand besoin en eau. L'arrosage assure la survie, la vitalité et ainsi la beauté des aménagements floraux. Le nettoyage et contrôle des mauvaises herbes dans les fosses d'arbres permet d'augmenter le niveau de propreté de nos rues et de lutter contre la présence d'herbe à poux.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Arrosage et entretien: saisons 2022, 2023

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le responsable du dossier, l'endosseur ainsi que le signataire de la recommandation attestent de la conformité de ce dossier aux règlements et 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 (Faiza AMALLAL)

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Julie R ROY)

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 : 2022-03-17

Juan Carlos RESTREPO
c/d parcs <<arr.>60000>>

Tél : 514-872-8400

Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics

Tél : 514-872-9763

Approuvé le : 2022-03-21

Dossier # : 1226071001

Unité administrative responsable :

Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics ,
Division des parcs et de l'horticulture

Objet :

Accorder un contrat à Urbex construction inc., en plus de deux (2) options de prolongation d'un (1) an, pour services d'arrosage d'arbres, saillies, jardinières suspendues, paniers au sol et terre-plein ainsi que l'entretien de carrés d'arbres pour l'arrondissement de Ville-Marie - Dépense totale de 1 533 535,08 \$ (contrat: 1 460 509,60 \$ + contingences: 73 025,48 \$) - appel d'offres public 22-19132 (4 soumissionnaires)



22-19132-aspect financier.pdf



22-19132 Urbex Construction Inc.pdf



22-19132 Urbex Construction Inc-AMP.pdf



Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Benoit LEPAGE
Agent(e) technique en horticulture et arboriculture

Tél : 514-872-9790

Télécop. : 514 868-3293

Numéro d'appel d'offres	22-19132
Titre de l'appel d'offres	Entretien de carrés d'arbres et arrosage de végétaux pour l'arrondissement de Ville-Marie, 2022-2024
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué globalement à un seul soumissionnaire
Nom du soumissionnaire <i>(Selon le Registre des entreprises du Québec)</i>	URBEX CONSTRUCTION INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1161557807
Adresse du soumissionnaire	3410 Rue Hormidas Deslauriers, Lachine, QC, H8T 3P2

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).

Précisions relatives aux garanties de soumission

*Note aux SOUMISSIONNAIRES : Les exigences relatives aux garanties sont versées dans le poste 4.00 de la Régie.
 Note au Service du Greffe : Les exigences relatives aux garanties sont versées dans le poste 4.00 du Formulaire de soumission.*

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir UNE garantie de soumission

Description	Montant total	TPS	TVQ	Montant total
Entretien de carrés d'arbres et arrosage de végétaux pour l'arrondissement de Ville-Marie, 2022-2024	1 270 284,50 \$	63 514,23 \$	126 710,88 \$	1 460 509,60 \$



Le 6 mai 2020

CONSTRUCTION URBEX INC.
AVS MONSIEUR MARC-ANDRÉ BASTIEN
3410, RUE HORMIDAS-DESLAURIERS
LACHINE (QC) H8T 3P2

N° de décision : 2020-DAMP-1411

N° de client : 3000227068

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« AMP ») accorde à l'entreprise mentionnée ci-dessus, laquelle fait également affaire sous URBEX CONSTRUCTION INC., le renouvellement de son autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (la « LCOP »), RLRQ, c. C-65.1. CONSTRUCTION URBEX INC. demeure donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « REA ») tenu par l'AMP.

L'autorisation est valide jusqu'au 5 mai 2023, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'AMP de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande de renouvellement de l'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP au www.amp.gouv.qc.ca.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.

La directrice de l'admissibilité aux marchés publics



Chantal Hamel

Dossier décisionnel

Grille d'analyse Montréal 2030

Version : juillet 2021

Le présent document constitue la grille d'analyse Montréal 2030 devant être remplie par les responsables des dossiers décisionnels pour compléter la rubrique « Montréal 2030 ».

Pour vous aider dans cet exercice, vous pouvez en tout temps vous référer au document « Guide d'accompagnement - Grille d'analyse Montréal 2030 » mis à votre disposition dans la section « Élaboration des dossiers décisionnels (GDD) » de l'intranet. Ce guide d'accompagnement vous fournit de plus amples informations sur le contexte de cet exercice, l'offre d'accompagnement, comment compléter la rubrique « Montréal 2030 » et la présente grille d'analyse ainsi qu'un glossaire.

Veillez, s'il vous plaît, ne pas inclure la première page de ce document dans la pièce jointe en format PDF.

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1226071001

Unité administrative responsable : *Division des parcs et de l'horticulture / Arrondissement de Ville-Marie*

Projet : *Services d'arrosage d'arbres, saillies, jardinières suspendues, paniers au sol et terre-plein ainsi que l'entretien de carrés d'arbres*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 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			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? L'arrosage est essentiel afin d'assurer la sauvegarde de l'ensemble de nos plantations lors de canicule. Durant la période comprise entre le début de mai et la fin de septembre de chacune des quatre années prévues, le contrat comprend l'arrosage de: - 800 paniers fleuris - 400 jardinières suspendues - 350 m ² de plates-bandes - 170 m ² de saillies vertes - 1 500 arbres			

Nos végétaux mieux entretenus et donc plus vigoureux contribueront davantage à l'augmentation de la canopée montréalaise, à l'amélioration de la qualité de l'air et à la réduction des îlots de chaleur.

Section B - Test climat

Veillez 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 : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 		x	
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?	x		
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?	x		

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	oui	non	s. o.
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> a. Inclusion <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion b. Équité <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale c. Accessibilité universelle <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			x
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			x

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1226071001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Accorder un contrat à Urbex construction inc., en plus de deux (2) options de prolongation d'un (1) an, pour services d'arrosage d'arbres, saillies, jardinières suspendues, paniers au sol et terre-plein ainsi que l'entretien de carrés d'arbres pour l'arrondissement de Ville-Marie - Dépense totale de 1 533 535,08 \$ (contrat: 1 460 509,60 \$ + contingences: 73 025,48 \$) - appel d'offres public 22-19132 (4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



22-19132 - Intervention de l'approvisionnement.pdf



22-19132 Liste des commandes SEAO.pdf 22-19132 PV (2).pdf



22-19132 Tableau comparatif des prix.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Faiza AMALLAL
Agente d'approvisionnement 2

Tél : 514-838-8254

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-18

Michael SAOUMAA
chef(fe) de section - approvisionnement
strategique en biens

Tél : (514) 217 3536

Division : Division - Acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : No du GDD :

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : - - Nombre d'addenda émis durant la période :

Ouverture originalement prévue le : - - Date du dernier addenda émis : - -

Ouverture faite le : - - Délai total accordé aux soumissionnaires : jrs

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : Nbre de soumissions reçues : % de réponses :

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

Durée de la validité initiale de la soumission : jrs Date d'échéance initiale : - -

Prolongation de la validité de la soumission de : jrs Date d'échéance révisée : - -

Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
Entrepreneur Paysagistes Strathmore (1997)Ltée			
URBEX Construction inc.		<input checked="" type="checkbox"/>	
Les entreprises Roseneige (9190-8673 Québec)			
Groupe Nicky (178001 Canada inc.)			

Information additionnelle

Un courriel à été au 3 firmes qui n'ont pas soumissionné bien qu'elles ont commandé le cahier de charge, seulement Les revêtements Scell-Tech inc. Qui ont répondu : leur activité est seulement l'arrosage.

Préparé par : Le - -

No de l'appel d'offres

22-19132

Agent d'approvisionnement

Faiza Amallal

Conformité (Tous)

Soumissionnaires	Num. du Lot	Description du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
								(vide)	- \$	- \$
Total ()									- \$	- \$
URBEX Construction inc.										
	0 0		1	Arrosage arbres	33000	Arbre	1	4,75 \$	156 750,00 \$	180 223,31 \$
Total (URBEX Construction inc.)									1 270 284,50 \$	1 460 509,60 \$
Groupe Nicky (178001 Canada inc.)										
	0 0		1	Arrosage arbres	33000	Arbre	1	6,50 \$	214 500,00 \$	246 621,38 \$
Total (Groupe Nicky (178001 Canada inc.))									1 855 361,50 \$	2 133 201,88 \$
Les entreprises Roseneige (9190-8673 Québec)										
	0 0		1	Arrosage arbres	33000	Arbre	1	7,00 \$	231 000,00 \$	265 592,25 \$
Total (Les entreprises Roseneige (9190-8673 Québec))									2 076 732,50 \$	2 387 723,19 \$
Entrepreneur Paysagistes Strathmore (1997)Ltée										
	0 0		1	Arrosage arbres	33000	Arbre	1	6,95 \$	229 350,00 \$	263 695,16 \$
Total (Entrepreneur Paysagistes Strathmore (1997)Ltée)									2 246 706,25 \$	2 583 150,51 \$

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue dans les bureaux du Service du greffe, le **mardi 8 mars 2022 à 13 h 30**

Sont présents : Me Domenico Zambito, greffier adjoint – Service du greffe
M. Simon Bélanger-Gagnon, agent de bureau principal – Service du greffe
M. Tshibidi Lembe, agent de bureau – Service du greffe

APPEL D'OFFRES 22-19132

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Entretien de carrés d'arbres et arrosage de végétaux pour 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 :

<u>Soumissionnaires</u>	<u>Prix</u>
CONSTRUCTION URBEX INC.	1 460 509,60 \$
178001 CANADA INC. (GROUPE NICKY)	2 133 201,88 \$
9190-8673 QUÉBEC INC. (LES ENTREPRISES ROSENEIGE)	2 387 723,19 \$
ENTREPRENEUR PAYSAGISTE STRATHMORE (1997) LTÉE	2 583 150,51 \$

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 2 février 2022 dans le quotidien Le Devoir ainsi que le 3 février 2022 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.

/vm

Vér. 1
S.A. 1

Tshibidi Lembe
Agent de bureau – Service du greffe

Simon Bélanger-Gagnon
Agent de bureau principal – Service du greffe



LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE
D'APPEL D'OFFRES DU
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 22-19132

Numéro de référence : 1566124

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Entretien de carrés d'arbres et arrosage de végétaux pour l'arrondissement de Ville-Marie, 2022-2024

Important : Veuillez noter que cette liste ne comporte que les fournisseurs ayant demandé à être diffusés publiquement

<u>Organisation</u>	<u>Contact</u>	<u>Date et heure de commande</u>	<u>Addenda envoyé</u>
178001 CANADA INC. 9771 rue Waverly Montréal, QC, H3L 2V7	Monsieur Nick Luongo Téléphone : 514 381-2986 Télécopieur : 514 381-0567	Commande : (1994031) 2022-02-04 15 h Transmission : 2022-02-04 16 h 36	3681865 - 22-19132 Addenda 1 2022-03-02 10 h 05 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
9055 0344 QC Inc. 774 route 133 Henryville, QC, J0J 1E0	Monsieur Daniel Choquette Téléphone : 450 299-2135 Télécopieur : 450 299-2384	Commande : (1996543) 2022-02-09 15 h 41 Transmission : 2022-02-09 16 h 07	3681865 - 22-19132 Addenda 1 2022-03-02 10 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
9190-8673 QUÉBEC INC. 1055 armand-Bombardier Terrebonne, QC, J6Y 1S9	Monsieur Louis-Charles Goudreau Téléphone : 450 979-4068 Télécopieur :	Commande : (1993027) 2022-02-03 10 h 32 Transmission : 2022-02-03 10 h 50	3681865 - 22-19132 Addenda 1 2022-03-02 10 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
CONSTRUCTION URBEX INC. 3410 Rue Hormidas-Deslauriers H8T 3P2 Montréal, QC, H8T 3P2 http://www.urbexconstruction.com	Monsieur Marc-André Bastien Téléphone : 514 556-3075 Télécopieur : 514 556-3077	Commande : (1995417) 2022-02-08 10 h 48 Transmission : 2022-02-08 10 h 48	3681865 - 22-19132 Addenda 1 2022-03-02 10 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
ENTREPRENEUR PAYSAGISTE STRATHMORE (1997) LTÉE 2288 Canne Brûlée (Lasalle) Montréal, QC, H8N 2Z2 http://www.strathmore.pro	Monsieur Gordon Milligan Téléphone : 514 992-8010 Télécopieur : 866 844-4365	Commande : (1995110) 2022-02-07 18 h 17 Transmission : 2022-02-07 18 h 17	3681865 - 22-19132 Addenda 1 2022-03-02 10 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
LES ENTREPRISES MYRROY INC. 8205 Avenue Ouimet Saint-Hyacinthe, QC, J2R1S7	Monsieur Richard Roy Téléphone : 450 799-3672 Télécopieur : 450 250-3674	Commande : (1994422) 2022-02-07 9 h 26 Transmission : 2022-02-07 11 h 18	3681865 - 22-19132 Addenda 1 2022-03-02 10 h 04 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
LES REVÊTEMENTS SCELL-TECH INC. 1875 Rue Thomas-Edison Terrebonne, QC, J6Y 2A5 http://WWW.Scelltech.com	Madame Gyna Bonenfant Téléphone : 514 990-7886 Télécopieur : 450 667-0045	Commande : (1999804) 2022-02-15 15 h Transmission : 2022-02-15 15 h	3681865 - 22-19132 Addenda 1 2022-03-02 10 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

Dossier # : 1226071001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Accorder un contrat à Urbex construction inc., en plus de deux (2) options de prolongation d'un (1) an, pour services d'arrosage d'arbres, saillies, jardinières suspendues, paniers au sol et terre-plein ainsi que l'entretien de carrés d'arbres pour l'arrondissement de Ville-Marie - Dépense totale de 1 533 535,08 \$ (contrat: 1 460 509,60 \$ + contingences: 73 025,48 \$) - appel d'offres public 22-19132 (4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1226071001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 661-5813

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-23

Samba Oumar ALI
Chef de division

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

N° de dossier :

1226071001

- 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 une dépense de 1 533 535,08 \$, taxes incluses, pour services d'arrosage d'arbres, saillies, jardinières suspendues, paniers au sol et terre-plein + entretien de carrés d'arbres pour l'arrondissement de Ville-Marie. (appel d'offres public 22-19132 - 4 soumissionnaires).

Accorder, à cette fin, un contrat à la firme Urbex construction inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix total approximatif de 1 460 509,60 \$, taxes incluses, conformément au cahier des charges;

Accorder un budget prévisionnel de contingences: 73 025,48 \$ taxes incluses soit 5% du contrat étant requis pour les imprévus."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 1 533 535,08 \$

	Années antérieures	2022	2023	2024	2025	2026	Années ultérieures	Total
Montant		766 767,54 \$	766 767,54 \$					1 533 535,08 \$

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 1 400 321,93 \$

	Années antérieures	2022	2023	2024	2025	2026	Années ultérieures	Total
Montant		700 160,97 \$	700 160,97 \$					1 400 321,93 \$

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 666 819,97 \$ Contrat

Au:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.aktif	Futur
	2438	0010000	306117	07163	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 33 341,00 \$ Contingences

Au:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.aktif	Futur
	2438	0010000	306117	07163	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM26071001
- 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:

Julie Roy

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 661-5813

Date: **2022-03-23**



Dossier # : 1228965003

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 additionnelle de 104 526.54 \$, taxes incluses, afin d'augmenter le budget de frais incidents pour la réalisation des travaux de reconstruction de sections de trottoir, là ou requis, dans différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public VMP-22-001 – 5 soumissionnaires), majorant ainsi la dépense maximale autorisée à 3 851 903,02 \$, taxes incluses

D'autoriser une dépense supplémentaire de 104 526,54 \$, taxes incluses, pour la réalisation des travaux de reconstruction de sections de trottoirs, là où requis, dans différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public VMP-22-001 - 5 soumissionnaires), majorant ainsi la dépense totale autorisée à 3 851 903,02 \$;

D'autoriser un montant additionnel au budget de provision pour frais incidents de 104 526,54 \$, taxes incluses;

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au présent sommaire addenda.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 11:43

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1228965003**

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 additionnelle de 104 526.54 \$, taxes incluses, afin d'augmenter le budget de frais incidents pour la réalisation des travaux de reconstruction de sections de trottoir, là ou requis, dans différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public VMP-22-001 – 5 soumissionnaires), majorant ainsi la dépense maximale autorisée à 3 851 903,02 \$, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

La Division de la Voirie des Travaux Publics de l'arrondissement de Ville-Marie procède annuellement à un programme de réfection routière (PRR) dans diverses rues de l'arrondissement. Dans le cadre de ce programme est octroyé annuellement un contrat de réfections mineures de trottoir (dans ce cas ci, le contrat VMP-22-001) qui inclus la construction de plusieurs fosses d'arbre agrandies et donc la gestion de sols. Pour cette raison, une étude de caractérisation environnementale des emplacements ou des sols seront excavés est requise. Le frais pour cette étude ont été omis par erreur lors de la présentation du dossier original.

Les travaux seront exécutés sur des rues locales et artérielles dans l'arrondissement de Ville-Marie. Une partie de ces travaux de fosses d'arbre (31.25%) seront réalisés dans des rues locales sur le territoire délimité comme étant le Centre-Ville (rues locales à L'ouest de la rue Atateken) et 65.63% des travaux de fosses d'arbre seront réalisés sur le réseau artériel.

Les services professionnels de la firme Les Services EXP inc. sont donc requis pour effectuer cette caractérisation environnementale des sols qui seront excavés dans le cadre du contrat VMP-22-001.

Le mandat débutera en avril 2022 et se terminera juillet 2022.

La Ville de Montréal a déjà effectué un processus de sollicitation des marchés et a octroyé 2 contrats de type ententes-cadres (18-17192).

Suite à l'offre de service MTS-00252806-K0_OS(00)-MTS438529, en date du 27 janvier 2022, le présent mandat sera effectué par la firme Les Services EXP Inc. conformément à l'appel d'offres 18-17192 (contrat 2, no d'entente 1338645) et la convention s'y rattachant.

Également, notre firme retenue pour la surveillance nous a soumis son plan de travail. Le

montant final de leur proposition s'avère être plus de 20 000\$ au delà de l'estimation préalablement réalisée. Pour cette raison et afin d'éviter un retour au conseil en fin de contrat pour une deuxième majoration du budget de frais incidents, nous proposons une hausse supplémentaire de 25 000\$ du budget pour frais incidents afin d'assurer une bonne surveillance des travaux. Le partage de coût est présenté dans la section aspects financiers.

Décision antérieure

CG 16 0710 - Conclure des ententes-cadres de services professionnels avec les six (6) firmes suivantes : Groupe ABS inc. (3 688 337,64 \$), Les Services EXP inc. (2 916 915,75 \$), FNX-INNOV inc. (2 308 299,50 \$), SNC-Lavalin GEM Québec inc. (1 785 750,88 \$), Solmatech inc. (1 134 437,05 \$) et WSP Canada inc. (962 818,76 \$) totalisant une somme maximale de 12 796 559,58 \$, taxes incluses pour effectuer des caractérisations environnementales, des études géotechniques et des conceptions de chaussée dans le cadre de la réalisation des projets d'infrastructures des services corporatifs et des arrondissements de la Ville. Appel d'offres public no 18-17192 - huit (8) soumissionnaires (1166686001)

Aspects financiers

Portion Caractérisation (partage de coût basé sur la répartition des travaux de fosses d'arbre)

Le coût du mandat à autoriser est 72 296.85 \$ taxes incluses.

Le coût du budget prévisionnel additionnel de 10% est de 7 229.69 \$.

Le coût total est de 79 526.54 \$ (taxes incluses).

Le mandat est financé par le PDI Ville-Marie Est à 3.13% pour un total de 2 485.20 \$ (taxes incluses).

Le mandat est financé par le PDI Ville-Marie Ouest à 31.25% pour un total de 24 852.05 \$ (taxes incluses).

Le mandat est financé par le SUM à 65.63% pour un total de 52 189.29 \$ (taxes incluses).

Portion Surveillance (partage de coût basé sur le RAAV et la répartition des quantités du bordereau tel qu'au dossier décisionnel original)

Le coût de la hausse à autoriser est de 25 000 \$ taxes incluses

La hausse est financée par le PDI Ville-Marie Est à 14.09% pour un total de 3 522.50 \$ (taxes incluses).

La hausse est financée par le PDI Ville-Marie Ouest à 21.66% pour un total de 5 415 \$ (taxes incluses).

La hausse est financée par le SUM à 64.25% pour un total de 16 062.50 \$ (taxes incluses).

Sommaire du partage de coûts de l'augmentation du budget pour frais incidents

La hausse totale à autoriser est de 104 526.54 \$ taxes incluses.

Le financement procuré par le PDI Ville-Marie Est s'élève à un total de 6 007.70 \$ (taxes incluses).

Le financement procuré par le PDI Ville-Marie Ouest s'élève à un total de 30 267.05 \$ (taxes incluses).

Le financement procuré par le SUM s'élève à un total de 68 251.79 \$ (taxes incluses).

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Immacula CADELY)

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Julie R ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Patrick RICCI, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Éric BELLEVILLE, Ville-Marie
Damien LE HENANFF, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Lecture :

Damien LE HENANFF, 7 avril 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Vanyel ABRAN
Agent technique en ingénierie municipale

514-208-0563

Tél :

Télécop. : 000-0000

Dossier # : 1228965003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 104 526.54 \$, taxes incluses, afin d'augmenter le budget de frais incidents pour la réalisation des travaux de reconstruction de sections de trottoir, là ou requis, dans différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public VMP-22-001 – 5 soumissionnaires), majorant ainsi la dépense maximale autorisée à 3 851 903,02 \$, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



1228965003 ADDENDA-Information comptable_VM.pdf



Intervention financière 1228965003.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Immacula CADELY
Préposée au budget

Tél : 514 872-9547

Co-auteure : Tassadit Nahi
Agente de gestion des ressources financières

ENDOSSÉ PAR

Le :

Cédric AGO
Conseiller budgétaire

Tél : 514 872-1444

Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

No d'engagement

CC28965003

Provenance

19-023 Programme aménagement des rues du réseau artériel CM19 0359		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au \$ supérieur
Règlement 19-023	6101.7719023.802701.01909.57201.000000.0000.183649.000000.98001.00000	1,110,924.31 \$	1,014,421.97 \$	1,014,424 \$
Total provenance		1,110,924.31 \$	1,014,421.97 \$	1,014,424 \$

Imputation

59070 - Programme d'aménagement des rues - Artériel		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au \$ supérieur
Travaux trottoirs	6101.7719023.802701.03103.57201.000000.0000.190370.000000.17030.00000	775,225.27 \$	707,884.00 \$	707,885 \$
Contingences	6101.7719023.802701.03103.57201.000000.0000.190370.070008.17030.00000	207,199.04 \$	189,200.34 \$	189,201 \$
Incidences	6101.7719023.802701.03103.54590.000000.0000.190371.070003.17030.00000	128,500.00 \$	117,337.63 \$	117,338 \$
Total imputation		1,110,924.31 \$	1,014,421.97 \$	1,014,424 \$

Le budget net requis (k\$) pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible pour le PDI 2022-2031 au projet suivant pour l'octroi de ce contrat et est réparti comme suit pour chacune des années :

Projet	2022	2023	2024	Ultérieur	TOTAL
59070 - Programme d'aménagement des rues - Artériel	1014	-	-	-	1014
TOTAL	1014	-	-	-	1014

Écritures (VILLE DE MONTREAL) - 220228uzoua97 GDD1228965003 Reconstruction trottoir

Écritures	220228uzoua97 GDD1228965003 Reconstruction trottoirs plusieurs		Conversion
Description	GDD1228965003 Reconstruction trottoirs plusieurs rues arr. Ville-M		Devise
Livre	VILLE DE MONTRE	Catégorie	VDM-Ajustements
Période	FÉV-22	Date en vigueur	25-FÉV-2022
Type de solde	Engagement	Type d'engagement	G/L Eng. Gestion (loc)
		Total de contrôle	

Lignes Autres informations

Ligne	Compte	Débit (CAD)	Crédit (CAD)	Description
10	6101.7719023.802701.01909.57201.0000	1,014,424.00		GDD1228965003
		1,014,424.00		

Description du compte AI .1.PTI - Transports.Admin\ générale.Travaux de cons.Général..Crédits non aff.(

Lot (VILLE DE MONTREAL)

Lot	220228uzoua97 GDD1228965003 Reconstruction trottoirs plusieurs rues arr. Vi	
Période	FÉV-22	Type de solde Engagement
Description	220228uzoua97 GDD1228965003 Reconstruction trottoirs plusieurs rues arr. Vi	
Total de contrôle		[FI]

Totaux de lots

	Débit	Crédit
Entré	1014424	
Comptabilisé	1014424	

Écritures Vérifier les fonds

Approuver Modifier la période...

1

CAD
25-FÉV-2022
Utilisateur
1

Renverser

Date
Période
Méthode Inverser Dt/Ct
Statut Non renversé

[]

Reconstruction trottoirs plusieurs rues arr. Ville CC

Général. Non-déterminé.

le-Marie à Gro
ent
le-Marie à Gro

Statut

Report Non reporté
Fonds Réussi
Approbation s.o.

Détails

Créé 28-FÉV-2022
Reporté
Reporté par

Annuler réserv. fonds Voir les résultats

Dossier # : 1228965003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 104 526.54 \$, taxes incluses, afin d'augmenter le budget de frais incidents pour la réalisation des travaux de reconstruction de sections de trottoir, là ou requis, dans différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public VMP-22-001 – 5 soumissionnaires), majorant ainsi la dépense maximale autorisée à 3 851 903,02 \$, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1228965003_Addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Conseillère en gestion des ressources
financières

Tél : 514 661-5813

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-31

Samba Oumar ALI
Chef de division

Tél : 438 978-4975

Division : Ville-Marie , Direction des services
administratifs

N° de dossier : 1228965003

L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur la portion du financement que l'arrondissement devra assumer en lien avec les éléments suivants de la recommandation, tels qu'inscrits au moment de la préparation du présent certificat :

"Autoriser une dépense maximale de 3 747 376.48 \$, taxes incluses, pour la réalisation des travaux de reconstruction de sections de trottoirs, là où requis, dans différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie (Appel d'offres public VMP-22-001 - 5 soumissionnaires);

Accorder, à cette fin, un contrat à Groupe ABF Inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix total de 3 224 887.71 \$, taxes incluses, conformément au cahier des charges;

Autoriser un budget de provision pour contingences de 322 488.77 \$ taxes incluses;

Autoriser un budget d'incidences de 200 000 \$ taxes incluses."

- 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.
- Une intervention du **Service des finances** est requise.
- La portion de la dépense qui concerne les réfections de trottoirs sur le réseau artériel, au montant de 1 110 924,30\$ taxes incluses est à la charge du SUM et son financement fait l'objet d'une intervention distincte jointe au présent dossier décisionnel.

Information budgétaire (Montants nets de ristournes, en milliers de dollars)

Provenance

Projet: 55737

Sous-projet: 2255737000 - Arrondissement

2022	2023	2024	Total
482,0			482,0

Projet: 55737

Sous-projet: 2255737020 - Corpo.

2022	2023	2024	Total
651,0			651,0

Imputation

Projet: 55737

Sous-projet: 2255737030 Travaux de réfections mineures de trottoirs - Est de Atateken

2022	2023	2024	Total
482,0			482,0

Projet: 55737

Sous-projet: 2255737040 Travaux de réfections mineures de trottoirs - Ouest de Atateken

2022	2023	2024	Total
651,0			

Projet: 34700

Sous-projet: 2234700011 Déminéralisation-V-Marie PRR 2022

2022	2023	2024	Total
382,0			

Information comptable (Montants en dollars)

- Les crédits inhérents au présent dossier ont été réservés par:

l'engagement de gestion numéro VM28965003 au montant de 1 756 588,63 \$ (Net de ristourne)

Provenance des crédits : Compétence Arrondissement Crédits: 482 139,26 \$

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

Imputation : Dépenses (taxes incluses): 454 386,68 \$ Crédits (Net ristourne): 414 915,60 \$ Contrat-PDI local

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3820321	801550	03107	57201	000000	0000	190359	000000	17030	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): 45 438,67 \$ Crédits (Net ristourne): 41 491,56 \$ Contingences-PDI local

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3820321	801550	03107	57201	000000	0000	190359	028057	17030	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): 28 180,00 \$ Crédits (Net ristourne): 25 732,10 \$ Incidences-PDI local

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3820321	801550	03107	54301	000000	0000	190359	028058	17030	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): 599 587,55 \$ Crédits (Net ristourne): 547 503,35 \$ Contrat-PDI corpo

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7717028	801550	03107	57201	000000	0000	190360	000000	17030	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): 69 851,07 \$ Crédits (Net ristourne): 63 783,34 \$ Contingences-PDI corpo

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7717028	801550	03107	57201	000000	0000	190360	028057	17030	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): 43 320,00 \$ Crédits (Net ristourne): 39 556,93 \$ Incidences-PDI corpo

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7717028	801550	03107	54301	000000	0000	190360	028058	17030	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): 977 293,65 \$ Crédits (Net ristourne): 892 399,37 \$ Contrat BF-Trottoirs sur dépôt

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
2438	0010000	306188	03103	54590	000000	0000	000000	028068	00000	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): 418 394,56 \$ Crédits (Net ristourne): 382 050,00 \$ Contrat Déminéralisation

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7720050	801550	07163	54507	000000	0000	190241	000000	99000	00000

Responsable de l'intervention:

Julie Roy

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 661-5813

Date: **2022-03-01**

Date et heure système : 01 mars 2022 14:18:10



Dossier # : 1180141003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA18 240273 afin de réduire de 7 576,38 \$ la contribution financière accordée de 25 000 \$ à Théâtre Espace Libre pour compenser les frais relatifs à l'occupation temporaire du domaine public, minorant ainsi la contribution à totale à 17 423,62 \$

De modifier la résolution CA18 240273 afin de réduire de 7 576,38 \$ le montant de la contribution initiale de 25 000 \$ accordée à THÉÂTRE ESPACE LIBRE minorant la contribution totale à 17 423,62 \$ pour compenser les frais relatifs à l'occupation temporaire du domaine public dans le cadre des travaux requis pour le maintien des actifs; D'Imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par _____ **Le** _____

Signataire :

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

IDENTIFICATION Dossier # :1180141003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA18 240273 afin de réduire de 7 576,38 \$ la contribution financière accordée de 25 000 \$ à Théâtre Espace Libre pour compenser les frais relatifs à l'occupation temporaire du domaine public, minorant ainsi la contribution à totale à 17 423,62 \$

CONTENU

CONTEXTE



Contenu

Espace libre est un lieu de création et de diffusion axé sur des spectacles qui interrogent et provoquent la pratique du théâtre. Un audit technique a permis d'identifier plusieurs déficiences techniques qui doivent faire l'objet de corrections et il est aussi prévu que des travaux d'optimisation énergétiques soient réalisés.

Étant donné que l'organisme a déjà reçu le remboursement du coût du dernier permis d'occupation du domaine public et que le montant total de la contribution versée à l'organisme totalise la somme de 17 423,62 \$, le montant restant de la contribution autorisée de 25 000 \$, soit la quantité de 7 576,38 \$, doit être retourné au compte de surplus.

DÉCISION ANTÉRIEURE

CA18 240273 : Autoriser une affectation de surplus et accorder une contribution maximale de 25 000 \$ à Théâtre Espace Libre pour compenser les frais relatifs à l'occupation temporaire du domaine public dans le cadre des travaux prévus en 2019 pour le maintien des actifs

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

Johanne C BEAULIEU, Ville-Marie

Lecture :

Johanne C BEAULIEU, 30 mars 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catalina DELGADO DAVILA
Secrétaire de direction

514 863-2896

Tél :

Télécop. :

Paiement Espace libre

Factures pour Bon de commande standard 1323406

Facture	Date de la facture	Type	Fournisseur	Lieu du fournisseur	Devise	Montant	Échéance	Statut	Bloqué	Statut du paiement	Fournisseur pour le versement	Lieu du fournisseur pour le versement	Date d'échéance	Paiement BC	Numéro de	Réceptio
de220208	08-fév-2022	Standard	ESPACE LIBRE INC	PAIEMENT ELECTR	CAD	127.03	0.00	Approuvé		Payé			08-FÉV-2022	20517051	1323406	4297083
de220131	31-jan-2022	Standard	ESPACE LIBRE INC	PAIEMENT ELECTR	CAD	40.02	0.00	Approuvé		Payé			31-JAN-2022	20515366	1323406	4292541
de211109	09-nov-2021	Standard	ESPACE LIBRE INC	PAIEMENT ELECTR	CAD	5,230.25	0.00	Approuvé		Payé			09-NOV-2021	20486237	1323406	4240336
de210217	17-fév-2021	Standard	ESPACE LIBRE INC	PAIEMENT ELECTR	CAD	12,026.32	0.00	Approuvé		Payé			17-FÉV-2021	20416962	1323406	4095068

Dossier # : 1180141003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Modifier la résolution CA18 240273 afin de réduire de 7 576,38 \$ la contribution financière accordée de 25 000 \$ à Théâtre Espace Libre pour compenser les frais relatifs à l'occupation temporaire du domaine public, minorant ainsi la contribution à totale à 17 423,62 \$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1180141003_Addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabelle FORTIER
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514-872-4512

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-30

Samba Oumar ALI
Chef de division

Tél : 438 978-4975

Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

N° de dossier : 1180141003 _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 CA18 240273 afin de réduire de 7 576,38 \$ le montant de la contribution financière totale de 25000\$ accordée à THÉÂTRE ESPACE LIBRE pour compenser les frais relatifs à l'occupation temporaire du domaine public dans le cadre des travaux requis pour le maintien des actifs."

- La contribution passe de 25 000 \$ à 17 423,62 \$.
- Il s'agit donc d'une diminution de la contribution d'un montant de 7 576,38 \$.

	2018	2022	Total
Dossier initial (1200173001)	25 000,00 \$	-	25 000,00 \$
Diminution (Addenda)	-	-7 576,38 \$	-7 576,38 \$
Total	25 000,00 \$	-7 576,38 \$	17 423,62 \$

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 17 423,62 \$

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
Au: 2438	0012000	306173	07289	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- À ce jour, une somme de 17 423,62 \$ a été versée à l'organisme.
- Le solde de 7 576,38 \$ du BC 1323406 sera liquidé et le BC sera fermé.
- La somme de 7 576,38 \$ sera retournée aux surplus de l'arrondissement.
- 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: **2022-03-30**

Date et heure système : 30 mars 2022 14:27:40



Dossier # : 1224951001

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 :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 500 \$ à l'organisme Carrefour de ressources en interculturel (CRIC) et une contribution de 500 \$ à l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers, les contributions suivantes :

- 500 \$ au Carrefour de ressources en interculturel (CRIC)
- 500 \$ à l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 11:24

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1224951001

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 :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 500 \$ à l'organisme Carrefour de ressources en interculturel (CRIC) et une contribution de 500 \$ à l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers

CONTENU

CONTEXTE

Les élus de l'arrondissement de Ville-Marie ont souhaité reconnaître l'implication et le dévouement de feu Rosario Demers en créant une bourse en son honneur. Celle-ci rend hommage à ce citoyen engagé, décédé au mois de janvier 2015, reconnu dans son milieu comme étant un rassembleur. Il a été impliqué une quinzaine d'années dans l'amélioration de la vie de quartier qu'il avait à coeur.

Suite aux recommandations, l'arrondissement a mis sur pieds en 2018 une deuxième catégorie à bourse Rosario-Demers. En effet, une catégorie jeunesse est maintenant créée afin de reconnaître le bénévolat chez les jeunes de 12 à 17 ans.

La bourse Rosario Demers est donc remise à deux personnes, désignées comme "bénévoles de l'année", qui se sont démarquées par leur dévouement constant, leur implication remarquable et leur attitude positive et dont les retombées des actions contribuent à l'amélioration de la qualité de vie de leurs concitoyens, chacune dans leur catégorie (18 ans et plus ou jeunesse). Ces bénévoles sont élus par un comité de sélection composé de membres internes.

Le dévoilement des récipiendaires a eu lieu le 9 septembre 2021, lors de la "Fête des bénévoles" de l'Arrondissement, tenu à la maison de la culture Janine-Sutto.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA18 240584: Accorder, à même le budget de fonctionnement, dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers, une contribution de 500 \$ à Maisons Adrianna et une contribution de 500 \$ à Chez Émilie, maison d'entraide populaire pour une contribution totale de 1 000 \$

DESCRIPTION

Pour la 5e édition de la Bourse Rosario Demers, l'arrondissement a reçu 9 candidatures. 10 candidatures pour le prix - bénévole de l'année 18 ans et plus
 1 candidature pour le prix - bénévole de l'année jeunesse (12-17 ans)

Les récipiendaires des prix sont les suivants :

Madame Cécile Deschamps, du Carrefour de ressources en interculturel (CRIC) pour le prix du ou de la bénévole de l'année 2021 dans la catégorie 18 ans et plus

Mademoiselle Inès Smaki, de l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud, pour le prix du ou de la bénévole de l'année 2021 dans la catégorie jeunesse 12-17 ans

Chacun des récipiendaires a décidé de remettre sa bourse à son organisme respectif.

JUSTIFICATION

À la demande du conseil d'arrondissement de Ville-Marie

ASPECT(S) FINANCIER(S)

500 \$ - Carrefour de ressources en interculturel (CRIC)

Code fournisseur de l'organisme : 132785

500 \$ - Association sportive et communautaire du Centre-Sud

Code fournisseur de l'organisme : 118407

Le montant de 1 000 \$ est pris à même le budget de fonctionnement du cabinet des élus d'arrondissement.

MONTRÉAL 2030

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

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)

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 services administratifs (Isabelle FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Valérie LEDUC
Cheffe de section

Tél : 514-242-6126
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-25

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

Tél : 514-232-3298
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Maryse BOUCHARD
Directrice

Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2022-03-29

Dossier # : 1224951001

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 :

Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 500 \$ à l'organisme Carrefour de ressources en interculturel (CRIC) et une contribution de 500 \$ à l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers



Grille d'analyse Montréal 2030 - 1224951001.pdf



Aspect financier_dossier 1224951002.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Valérie LEDUC
Cheffe de section

Tél : 514-242-6126
Télécop. :

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1224951001

Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social – Ville-Marie*

Projet : *Accorder, à même le budget de fonctionnement, dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers, une contribution de 500 \$ à l'organisme Carrefour de ressources en interculturel (CRIC) et une contribution de 500 \$ à l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud pour une contribution totale de 1 000 \$*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité 9 : Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? Priorité 9 - Les bénévoles dans les organismes à but non lucratif sont essentiels au bon fonctionnement de ces derniers. Le fait de reconnaître le bénévolat et de rendre hommage à ces bénévoles qui donnent de leur temps fait en sorte qu'ils se sentent reconnus et restent plus longtemps. La bourse Rosario Demers met de l'avant le bénévolat dans l'arrondissement et favorise assurément le recrutement afin d'assurer la pérennité des OBNL.			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			x
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			x
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			x

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> a. Inclusion <ul style="list-style-type: none"> ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion b. Équité <ul style="list-style-type: none"> ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale c. Accessibilité universelle <ul style="list-style-type: none"> ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			x
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			x

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1224951001

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 :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 500 \$ à l'organisme Carrefour de ressources en interculturel (CRIC) et une contribution de 500 \$ à l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1224951001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-29

Samba Oumar ALI
Chef de division

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

N° de dossier :

1224951001

- 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 :

"Accorder une contribution financière de 500 \$ au Carrefour de ressources en interculturel (CRIC) et 500 \$ à l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud, le tout dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers et affecter une somme de 1000\$ provenant du budget de fonctionnement."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 1 000,00 \$

	Années antérieures	2022
Montant		1 000,00 \$

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 1 000,00 \$

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
Au:	2438	0010000	306166	01101	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM24951001
- 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: **2022-03-29**

Date et heure système : 29 mars 2022 15:05:11



Dossier # : 1220175003

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 9 300 \$

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

- 500 \$ au Centre d'écologie urbaine de Montréal;
- 3 000 \$ au Club Optimiste St-Jacques de Montréal;
- 1 800 \$ à l'Association des résidents de Victor-Hugo/Lucien L'Allier;
- 1 000 \$ à l'Université du Québec à Montréal;
- 3 000 \$ au Comité Social Centre-Sud.

D'imputer cette dépense totale de 9 300 \$ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-08 11:00

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1220175003**

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 9 300 \$

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
500 \$	Monsieur Hugo P. Gladu Centre d'écologie urbaine de Montréal 5333, avenue Casgrain, bureau 701 Montréal (Québec) H2T 1X3 hugog@ecologieurbaine.net (514) 282-8378 poste 6721	Le Plateau— Mont-Royal
3 000 \$	Monsieur Pierre Monette Club Optimiste St-Jacques de Montréal 1750, rue Beaudry Montréal (Québec) H2L 3E9 Téléphone : 514 522-2033 pmonette@asccs.qc.ca	Saint-Jacques
1 800 \$	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

1 000 \$	Madame Alexandrine Hugonnier Département d'études littéraires Université du Québec à Montréal 405 boulevard De Maisonneuve Est, bureau B-14 Montréal (Québec) H2L 4J5 Téléphone : 819-678-2121 hugonnier.alexandrine@courrier.uqam.ca	Saint-Jacques
3 000 \$	Madame Catherine Duval Comité Social Centre-Sud 1710 rue Beaudry Montréal (Québec) H2L 3E7 4duval@gmail.com Téléphone: 514-885-4144	Saint-Jacques

TOTAUX PAR DISTRICT:

- Cabinet de la mairesse: 500 \$
- Saint-Jacques: 7 000 \$
- Peter-McGill: 1 800 \$
- Sainte-Marie: 0 \$

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

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 : 2022-04-05

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

Dossier # : 1220175003

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 9 300 \$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1220175003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-08

Samba Oumar ALI
Chef de division

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

N° de dossier :

1220175003

- 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 :

"Accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :

- 500 \$ au Centre d'écologie urbaine de Montréal
- 3 000 \$ au Club Optimiste St-Jacques de Montréal
- 1 800 \$ à l'Association des résidents de Victor-Hugo/Lucien L'Allier
- 1 000 \$ à l'Université du Québec à Montréal
- 3 000 \$ au Comité Social Centre-Sud"

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 9 300,00 \$

	Années antérieures	2022
Montant	-	9 300,00 \$

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 9 300,00 \$

Au:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
	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: **2022-04-08**



Dossier # : 1228966002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de propreté
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022, avec la Société de développement du Quartier Latin dans le cadre du « Programme de propreté 2022 » et accorder une contribution de 38 000 \$

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022 avec la Société de développement du Quartier Latin pour le projet **du « Programme de propreté 2022 »**;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 38 000 \$;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 11:14

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1228966002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de propreté
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022, avec la Société de développement du Quartier Latin dans le cadre du « Programme de propreté 2022 » et accorder une contribution de 38 000 \$

CONTENU

CONTEXTE

La Société de développement du Quartier Latin a pour mandat d'assurer la coordination et mise en œuvre du plan de propreté et d'embellissement du Quartier latin. Ce quartier est un milieu d'affaires dynamique, une destination touristique de premier plan, un milieu gastronomique d'exception et un lieu recherché pour la qualité de ses commerces offrant un service à la clientèle personnalisé, et ce, 12 mois par année. Ses actions s'inscrivent dans la mise en œuvre de leur plan d'action pour l'année 2022 devant favoriser le développement économique et commercial de leur secteur.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 240098 : Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2021, avec la Société de développement commercial du Quartier Latin dans le cadre du « Programme de propreté 2021 » et accorder une contribution de 38 000 \$

CA20 240100 : Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2020, au montant de 38 000 \$ avec la Société de développement du Quartier Latin dans le cadre du Programme de propreté 2020

CA19 240324 : Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2019, au montant de 38 000 \$ avec la Société de développement du Quartier Latin dans le cadre du Programme de propreté 2019

CA18 240156 : Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2018, avec la Société de développement commercial du Quartier Latin afin d'assurer un soutien à la coordination de la propreté des lieux et accorder une contribution de 35 000 \$

CA20 240568 Séance ordinaire du mardi 8 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 1^{er} janvier au 31 décembre 2021 (Règlement CA-24-328)

DESCRIPTION

Dans son plan d'action 2022 pour l'entretien du domaine public, la Société de développement commercial (SDC) du Quartier Latin y précise ses objectifs :

- Continuer à faire du Quartier Latin le quartier le plus propre du centre-ville, et ce, 12 mois par année;
- Maintenir de hauts standards de propreté dans les ruelles;
- Maintenir le dialogue avec les intervenants de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM) et la STM pour la réfection du coin Savoie;
- Maintenir et développer nos partenariats avec les services de l'arrondissement de Ville-Marie;
- Travailler de manière commune avec l'équipe des travaux publics pour optimiser les opérations de déneigement;
- Coordonner nos efforts avec les équipes des diverses institutions du quartier (Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ), Université du Québec à Montréal (UQÀM), Cinémathèque québécoise, Institut national de l'image et du son (INIS), Cégep du Vieux Montréal, etc.);
- Assurer une meilleure efficacité du programme d'enlèvement des graffitis piloté par l'arrondissement Ville-Marie;
- Traiter les appels de commerçants en lien avec des problématiques de propreté;
- Créer une synergie entre les divers acteurs liés au domaine public (Cols bleus, coordonnateur opération SDC, équipes de propreté Alphanet, agents d'accueil, SDS, SPVM etc.);
- Continuer à sensibiliser les commerçants à appeler le Service de police pour déposer une plainte lorsqu'il y a des graffitis sur le domaine privé (principalement ceux à caractère haineux);
- Assurer le ramassage des seringues dans le Quartier latin;
- Collaborer avec l'arrondissement de Ville-Marie à la mise en place du plan stratégique en lien avec les paniers de rue, l'ajout de cendriers et arceaux pour la récupération des bouteilles.

JUSTIFICATION

L'arrondissement de Ville-Marie constitue un levier économique majeur pour la grande région métropolitaine de Montréal. Soucieux de poursuivre la mise en place des conditions de réussite et de succès des différents acteurs économiques et commerciaux, l'arrondissement de Ville-Marie a adopté en 2013 le Programme de soutien financier au développement économique et commercial. La Société de développement du Quartier Latin a soumis un plan d'action 2022 détaillé, renfermant plusieurs actions et projets admissibles au programme. Ce type de partenariat spécifie qu'un organisme qui soumet à l'arrondissement un plan d'action détaillé renfermant tous les projets ou actions admissibles au programme n'a pas à soumettre de demandes spécifiques pour chacun des projets. Ceux-ci sont traités comme un seul projet. C'est la convention qui en détermine le mode de gestion.

Les sociétés de développement commercial jouent un rôle crucial dans le développement commercial et économique de leur secteur. La Société de développement commercial du Quartier Latin s'implique de façon importante dans sa communauté, notamment en matière d'animation du quartier et de propreté, favorisant ainsi le dynamisme commercial du secteur.

Dans son bilan 2021 pour l'entretien du domaine public :

- 289 sacs de 133 L ramassés en déchets sur le territoire par notre coordonnateur des opérations terrains pour la saison;
- Ramassage de 57 seringues au court de la saison.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette dépense sera imputée au budget de fonctionnement conformément aux informations inscrites dans l'intervention financière de ce dossier.

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Remplir les stations sanitaires déployées sur le territoire de gel lorsque vide;

- Nettoyage des modules détentes déployés lors de la piétonnisation;
- Veiller à faire respecter la piétonnisation et remettre les barrières lorsque déplacées.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'organisme est tenu par la convention de faire mention de l'appui financier de l'arrondissement lors de tout événement ou dans toute publication dont il a la responsabilité

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le versement de l'aide financière se fera selon les termes de la convention après approbation par le conseil d'arrondissement.

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 (Kety ONOFRE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Martin LAZURE, Ville-Marie
Marie-Ève BOIVIN, Ville-Marie

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andréanne PRINCE
Conseillère en planification

Tél : 514-641-0784

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-16

Marie-Ève BOIVIN
Chef de division - Voirie

Tél : 514 872-2201

Télécop. : 514 872-2006

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics

Tél : 514-872-9763

Approuvé le : 2022-03-24

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, , personne morale de droit public dont l'adresse est située au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17^e étage (BAM), Montréal, Qc, 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 pouvoir aux fonctionnaires du conseil d'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-009);

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU QUARTIER LATIN**, personne morale régie par **la Loi sur les cités et villes (RLRQ, C. C-19)**, dont l'adresse principale est le 352, rue Émery, 5^e étage, Montréal, Qc, H2X 1J1, agissant et représentée par Franck Subra, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. :
Numéro d'inscription T.V.Q. :

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme organisation qui a contribué, par ses initiatives, à promouvoir le développement commercial et culturel du Quartier latin en créant un environnement propre, sécuritaire, unique, distinctif et divertissant pour ses membres, résidents et clientèles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de propreté 2022 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 assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme propreté 2022 - Continuer de faire du Quartier Latin le quartier le plus propre du centre-ville;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** Le directeur des travaux publics de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : La Division de la Voirie – Section propreté 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, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les 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, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après, la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque

année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 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, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors

d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de trente huit mille dollars (38 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de trente et un mille dollars (31 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de sept mille dollars (7 000 \$), au plus tard le 31 décembre 2022;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai

imparti, la 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 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 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, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 352, rue Émery, 5^e étage, Montréal, Qc H2X 1J1, 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 boulevard de Maisonneuve Est, 17^e étage (BAM), Montréal, Qc H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2022

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Fredy Alzate Posado, secrétaire d'arrondissement

Le^e jour de 2022

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU QUARTIER LATIN

Par _____ :

Franck Subra, directeur général

Cette Convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 12^e jour d'avril 2022 (Résolution CA22 XXXXXX).

ANNEXE 1

PROJET

Dans son plan d'action 2022 pour l'entretien du domaine public, la Société de développement commercial (SDC) du Quartier Latin y précise ses objectifs :

- Continuer à faire du Quartier Latin le quartier le plus propre du centre-ville, et ce, 12 mois par année;
- Maintenir de hauts standards de propreté dans les ruelles;
- Maintenir le dialogue avec les intervenants de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM) et la STM pour la réfection du coin Savoie;
- Maintenir et développer nos partenariats avec les services de l'arrondissement de Ville-Marie;
- Travailler de manière commune avec l'équipe des travaux publics pour optimiser les opérations de déneigement;
- Coordonner nos efforts avec les équipes des diverses institutions du quartier (Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ), Université du Québec à Montréal (UQÀM), Cinémathèque québécoise, Institut national de l'image et du son (INIS), Cégep du Vieux Montréal, etc.);
- Assurer une meilleure efficacité du programme d'enlèvement des graffitis piloté par l'arrondissement Ville-Marie;
- Traiter les appels de commerçants en lien avec des problématiques de propreté;
- Créer une synergie entre les divers acteurs liés au domaine public (Cols bleus, coordonnateur opération SDC, équipes de propreté Alphanet, agents d'accueil, SDS, SPVM etc.);
- Continuer à sensibiliser les commerçants à appeler le Service de police pour déposer une plainte lorsqu'il y a des graffitis sur le domaine privé (principalement ceux à caractère haineux);
- Assurer le ramassage des seringues dans le Quartier latin;
- Collaborer avec l'arrondissement de Ville-Marie à la mise en place du plan stratégique en lien avec les paniers de rue, l'ajout de cendriers et arceaux pour la récupération des bouteilles.

Dans son bilan 2021 pour l'entretien du domaine public :

Employé : 1 coordonnateur des opérations terrain à temps plein

Heures : 2080 heures

COORDINATION :

- Suivi sur l'entretien et signalement des bris du mobilier urbain : cendriers, poubelles, etc...
- Personne contact avec la brigade Alphanet;
- Personne contact pour tout ce qui touche les travaux publics;
- Communication et signalements aux intervenants de tous dépôts sauvages;
- Application de la réglementation propreté : contact avec les inspecteurs propreté de l'arrondissement Ville-Marie;
- Coordination des besoins en propreté avec les intervenants de la ville;

- Coordination avec la brigade anti-graffiti;
- Environ 80 appels, courriels, messages, et suivis auprès des équipes de l'arrondissement parcs, voirie, travaux publics et 311.

INTERVENTION TERRAIN EN COMPLÉMENT D'ALPHANET :

- Balayage des trottoirs (mégots, papiers, détritiques);
- Balayage des bords de rues;
- Enlèvement des feuilles au niveau des bouches d'égout à l'automne;
- Enlèvement de la neige au niveau des bouches d'égout l'hiver;
- Dégagement des poubelles, bornes de parcomètres, entrées des commerçants l'hiver;
- Entretien des ruelles;
- Entretien des fosses d'arbres;
- Vider les poubelles publiques de 50% de leur contenu;
- Gestion de la propreté lors des événements avec TAPAJ;
- Ramassage de seringues
- Inspections et rondes dans le quartier plusieurs fois par jour pour s'assurer de la propreté;

➤ 289 sacs de 133 L ramassés en déchets sur le territoire par notre coordonnateur des opérations terrain pour la saison 2021;

➤ Ramassage de 57 seringues en 2021

RESPONSABILITÉS EN LIEN AVEC LA COVID-19 :

- Remplir les stations sanitaires déployées sur le territoire avec du gel hydroalcoolique;
- Nettoyage des modules détentes déployés lors de la piétonnisation;
- Veiller à faire respecter la piétonnisation et remettre les barrières lorsque déplacée.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

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.

SDC
**QUARTIER
LATIN**



Document à l'attention de :

Marie-Eve Boivin

Chef de division voire - Arrondissement Ville-Marie

RAPPEL DU PROGRAMME :

Offrir un service complémentaire au service de propreté de la Ville de Montréal par l'entremise d'un coordonnateur des opérations terrains dans le Quartier latin.

L'objectif étant de continuer de faire du Quartier latin le quartier le plus propre du centre-ville.

Champs d'intervention du coordonnateur des opérations et de la propreté :

- ✓ Continuer à faire du Quartier Latin le quartier le plus propre du centre-ville, et ce, 12 mois par année;
- ✓ Maintenir de hauts standards de propreté dans les ruelles
- ✓ Maintenir le dialogue avec les intervenants de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM) et la STM pour la réfection du coin Savoie;
- ✓ Maintenir et développer nos partenariats avec les services de l'arrondissement de Ville-Marie;
- ✓ Travailler de manière commune avec l'équipe des travaux publics pour optimiser les opérations de déneigement;
- ✓ Coordonner nos efforts avec les équipes des diverses institutions du quartier (Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ), Université du Québec à Montréal (UQÀM), Cinémathèque québécoise, Institut national de l'image et du son (INIS), Cégep du Vieux Montréal, etc.)
- ✓ Assurer une meilleure efficacité du programme d'enlèvement des graffitis piloté par l'arrondissement Ville-Marie;
- ✓ Traiter les appels de commerçants en lien avec des problématiques de propreté;
- ✓ Créer une synergie entre les divers acteurs liés au domaine public (Cols bleus, coordonnateur opération SDC, équipes de propreté Alphanet, agents d'accueil, SDS, SPVM etc.);
- ✓ Continuer à sensibiliser les commerçants à appeler le Service de police pour déposer une plainte lorsqu'il y a des graffitis sur le domaine privé (principalement ceux à caractère haineux);
- ✓ Assurer le ramassage des seringues dans le Quartier latin;
- ✓ Collaborer avec l'arrondissement de Ville-Marie à la mise en place du plan stratégique en lien avec les paniers de rue, l'ajout de cendriers et arceaux pour la récupération des bouteilles.

BILAN 2021

Employé : 1 coordonnateur des opérations terrain à temps plein

Heures : 2080 heures

Champs d'intervention :

COORDINATION :

- Suivi sur l'entretien et signalement des bris du mobilier urbain : cendriers, poubelles, etc...
 - Personne contact avec la brigade Alphanet
 - Personne contact pour tout ce qui touche les travaux publics
 - Communication et signalements aux intervenants de tous dépôts sauvages
 - Application de la réglementation propreté : contact avec les inspecteurs propreté de l'arrondissement Ville-Marie
 - Coordination des besoins en propreté avec les intervenants de la ville;
 - Coordination avec la brigade anti-graffiti
- Environ 80 appels, courriels, messages, et suivis auprès des équipes de l'arrondissement parcs, voirie, travaux publics et 311.

INTERVENTION TERRAIN EN COMPLÉMENT D'ALPHANET :

- Balayage des trottoirs (mégots, papiers, détritrus)
- Balayage des bords de rues
- Enlèvement des feuilles au niveau des bouches d'égout à l'automne
- Enlèvement de la neige au niveau des bouches d'égout l'hiver
- Dégagement des poubelles, bornes de parcomètres, entrées des commerçants l'hiver
- Entretien des ruelles
- Entretien des fosses d'arbres
- Vider les poubelles publiques de 50% de leur contenu
- Gestion de la propreté lors des événements avec TAPAJ
- Ramassage de seringues
- Inspections et rondes dans le quartier plusieurs fois par jour pour s'assurer de la propreté;
- 289 sacs de 133 L ramassés en déchets sur le territoire par notre coordonnateur des opérations terrain pour la saison 2021
- Ramassage de 57 seringues en 2021

RESPONSABILITÉS EN LIEN AVEC LA COVID-19 :

- Remplir les stations sanitaires déployées sur le territoire avec du gel hydroalcoolique
- Nettoyage des modules détentes déployés lors de la piétonnisation
- Veiller à faire respecter la piétonnisation et remettre les barrières lorsque déplacée

BILAN 2021 (SUITE)

La SDC du Quartier latin tient à souligner le travail exceptionnel de collaboration entre la SDC et les équipes de la voirie et des parcs de l'arrondissement Ville-Marie pour faire du Quartier latin un territoire propre et accueillant au cours de la saison piétonne 2021.

La précieuse collaboration de l'arrondissement avec l'installation de bancs sur le domaine public, de racks à vélo, de cendriers et de nouvelles poubelles a été très apprécié par le milieu dans le contexte de crise sanitaire auquel nous avons dû de nouveau faire face cette année.

Cet été l'achalandage piéton a tout de même augmenté de 73% comparativement à l'année 2020, avec 52 000 personnes recensées en moyenne sur le territoire, mais reste loin des volumes enregistrés avant la crise sanitaire (moyenne hebdomadaire de 120 000 personnes avant la pandémie). Le quartier a su maintenir de hauts standards de propreté, similaires à ceux de 2020.

Lors de la piétonnisation, les enjeux de propreté se situaient principalement sur la chaussée et à proximité du mobilier urbain installé dans le cadre de la fermeture de rue. Les équipes d'AlphaNet ont été très efficaces et leur présence correspondait aux pics où il y avait le plus de monde dans la journée. Les citoyens et visiteurs qui ont pu profiter de la piétonnisation et des terrasses ont souligné la propreté du territoire et l'efficacité des équipes manuelles déployées pour collecter les petits déchets et mégots.

En plus de ses tâches habituelles, notre coordonnateur des opérations terrains a eu en charge l'entretien de tous les modules de détente et sanitaires déployés sur le territoire. Il a également pris en charge la gestion de l'accès au territoire pour les livreurs lors de la piétonnisation.

Si nous avons remarqué moins d'enjeux de propreté sur le territoire, nous avons cependant constaté une augmentation des graffitis et des problématiques de cohabitation avec la clientèle marginalisée.

PLAN D'ACTION 2021

L'année 2022 sera une année qui marquera le retour à ce que nous connaissions avant la crise sanitaire. Dans le cas probable d'une nouvelle piétonnisation estivale, il sera essentiel de garder une présence accrue de notre coordonnateur des opérations terrains sur le territoire de la SDC.

1. Reconduire le poste du coordonnateur des opérations terrain qui coordonne et participe à l'ensemble des activités liées au domaine public :

- Coordonne et supervise les opérations d'entretien des rues et ruelles du territoire de la SDC
- Élabore un guide des bonnes pratiques et sensibilise les commerçants du territoire
- Informe l'arrondissement des besoins en entretien du mobilier urbain et des infrastructures et sur toutes les situations anormales (dépôts sauvage, poubelles non ramassées...)
- Personne contact pour tout ce qui touche aux enjeux du domaine public auprès de l'arrondissement (voirie, travaux publiques, parcs...) et de nos partenaires (PQDS)
- Coordonne les opérations avec la brigade de propreté Alphanet
- Travaille en étroite collaboration avec les inspecteurs de l'arrondissement pour s'assurer que la réglementation soit respectée;
- Fait le lien avec le SPVM et les organismes communautaires et partenaires pour la prévention du crime et de l'itinérance
- Fait le lien avec les différents fournisseurs qui interviennent sur notre territoire pour son embellissement : horticulture, illuminations, aménagement urbain. etc.
- S'assure de mettre en place et de faire respecter les mesures sanitaires sur le domaine public

2. Poursuivre le travail étroit entrepris avec l'arrondissement Ville-Marie pour maintenir et valoriser l'aménagement et la propreté du Quartier latin :

- L'installation de bancs publique lors de la période estivale a été salué de tous les commerçants et habitués du quartier. Nous recommandons de réinstaller des bancs sur le territoire pour la saison 2022.
- Reconduire les interventions d'Alphanet sur le territoire de la SDC Quartier latin en modifiant légèrement les horaires d'intervention
- Porter une attention particulière à l'enjeu des graffitis qui ont augmenté cette année
- Selon le projet estival et thématique choisi pour la saison 2022, travailler en étroite collaboration avec les équipes de l'arrondissement pour que le domaine public soit à l'image et aux couleurs de cette thématique.

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER POUR 2022 :

POSTE	Montant demandé
Coordonnateur des opérations terrain	38 000\$
TOTAL	38 000\$

SDC
**QUARTIER
LATIN**

ADRESSE :

SDC du Quartier Latin
1726, rue St-Denis, bur. 305
Montréal, Qc H2X 1J1

CONTACT :

Franck Subra
Directeur général
dg@quartierlatin.ca
514 849-4906

Sundeep Patel
Coordonnateur des opérations terrain
sundeepatel@quartierlatin.ca
514-849-4906

ANNEXE - STATISTIQUES D'ACHALANDAGE ÉTÉ 2021



SDC
**QUARTIER
LATIN**

Piétonnisation Quartier Latin

25 mai 2021 → 31 octobre 2021

Total

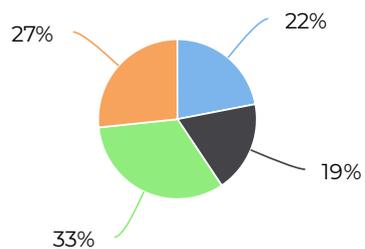
1 128 430

Jour de pointe

vendredi
29 oct. 2021

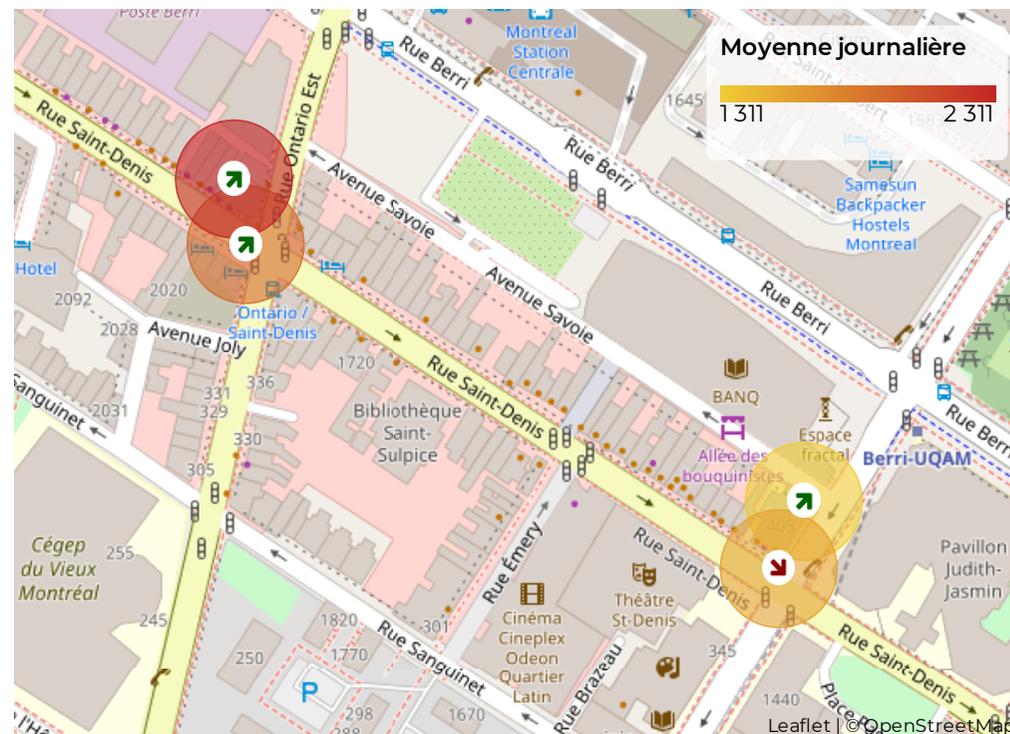
12 706

Répartition



- Pyro Box Est (St-Denis/ Maisonneuve Est)
- Pyro Box Ouest (Entre Théâtre et Atmosphère)
- St-Denis CITIX Est (St-Denis/ Ontario Est)
- St-Denis CITIX Ouest (St-Denis/ Ontario Ouest)

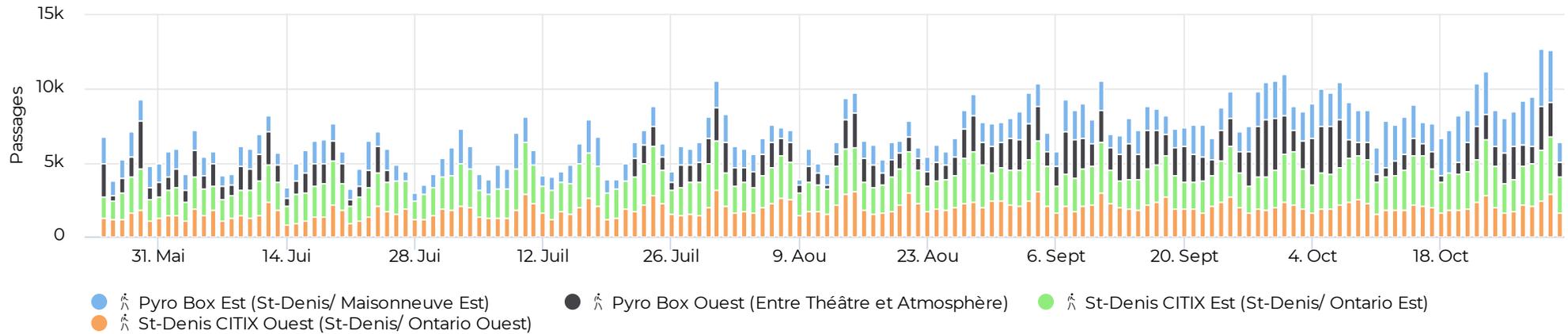
Carte chiffres clés



Piétonnisation Quartier Latin

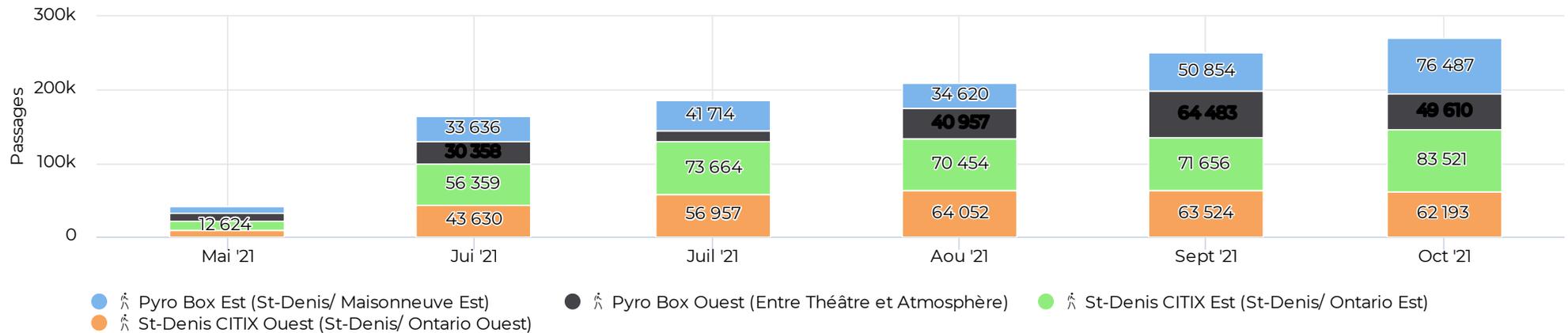
25 mai 2021 → 31 octobre 2021

Fréquentation journalière



Fréquentation mensuelle

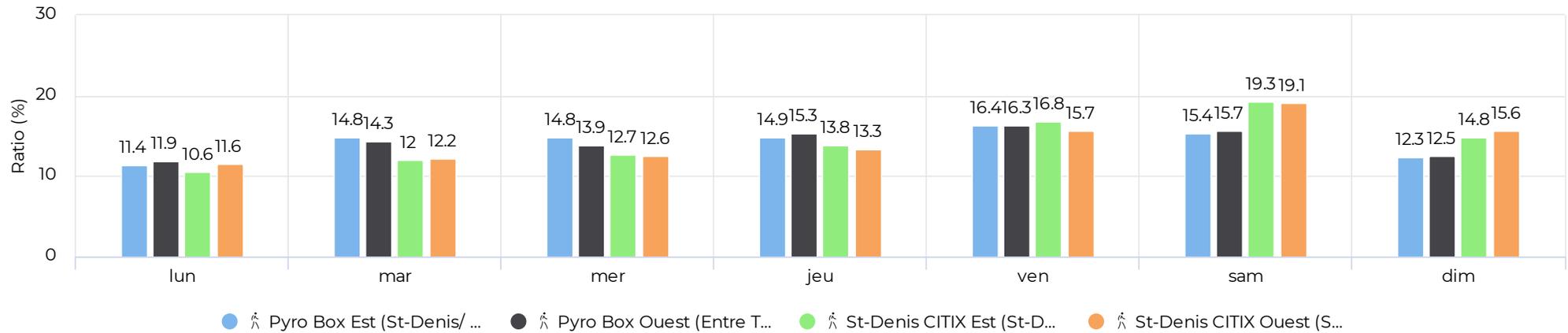
25/05/2021 → 30/10/2021



Piétonnisation Quartier Latin

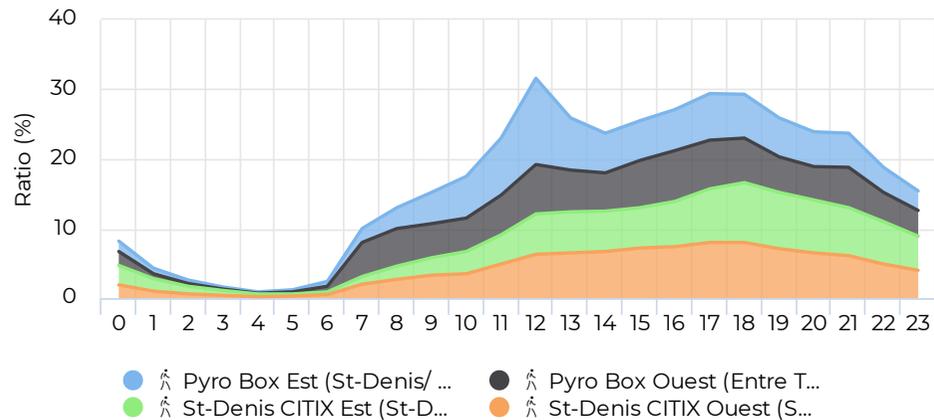
25 mai 2021 → 31 octobre 2021

Profil journalier



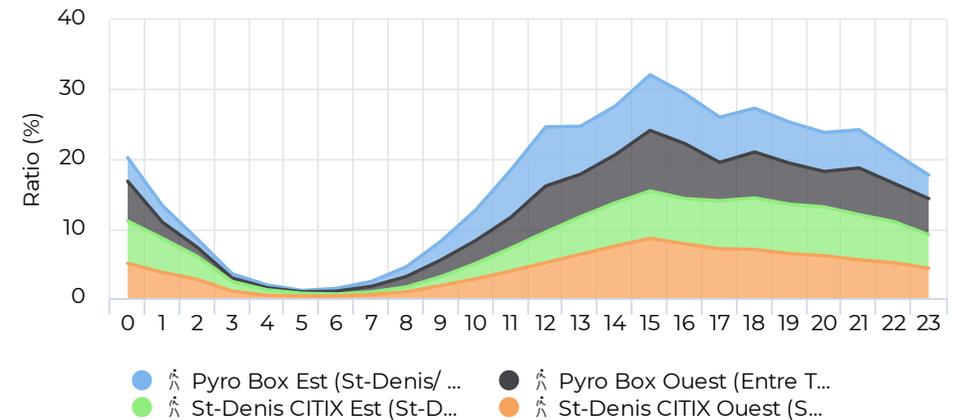
Profil horaire - jours de semaine

📅 25/05/2021 → 31/10/2021



Profil horaire - weekend

📅 25/05/2021 → 31/10/2021



Résumé des chiffres clés

Site	Moyenne	Comptage de pointe	Période de pointe
St-Denis CITIX Est (St-Denis/ Ontario Est)	2 311	3 848	sam. 30 oct. 2021
St-Denis CITIX Ouest (St-Denis/ Ontario Ouest)	1 880	3 122	sam. 31 juil. 2021
Pyro Box Est (St-Denis/ Maisonneuve Est)	1 551	3 864	ven. 29 oct. 2021
Pyro Box Ouest (Entre Théâtre et Atmosphère)	1 311	3 860	mer. 29 sept. 2021
St-Denis CITIX Est (St-Denis/ Ontario Est)	2 311	3 848	sam. 30 oct. 2021
St-Denis CITIX Ouest (St-Denis/ Ontario Ouest)	1 880	3 122	sam. 31 juil. 2021
Pyro Box Est (St-Denis/ Maisonneuve Est)	1 551	3 864	ven. 29 oct. 2021
Pyro Box Ouest (Entre Théâtre et Atmosphère)	1 311	3 860	mer. 29 sept. 2021

Rechercher une entreprise au registre

État de renseignements d'une personne morale au registre des entreprises

Renseignements en date du 2022-03-02 13:20:29

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1140337727
Nom	SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU QUARTIER LATIN

Adresse du domicile

Adresse	305-1726 RUE SAINT-DENIS MONTRÉAL Québec H2X3K6 Canada
---------	--

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	CHIQUETTE,AVOCATS
Nom de la personne physique	
Nom de famille	CHIQUETTE
Prénom	ANNE-MARIE

Adresse	160-2120 av. Victoria Longueuil (Québec) J4V1M9 Canada
---------	--

Immatriculation

Date d'immatriculation	1994-04-29
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1994-04-29
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	1994-04-29 Constitution

Régime constitutif	QUÉBEC : Charte de la ville de Montréal (RLRQ, C-11.4)
Régime courant	QUÉBEC : Charte de la ville de Montréal (RLRQ, C-11.4)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2021-09-27
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2021-05-18 2021
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2022	2022-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2021	2021-11-15

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion, scission et conversion

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

1^{er} secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	9861
Activité	Organisations civiques et amicales
Précisions (facultatives)	DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE, SOCIAL ET CULTUREL DU QUARTIER LATIN

2^e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec
De 1 à 5

Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir

Liste des administrateurs

Nom de famille	PILON
Prénom	DANIEL
Date du début de la charge	2015-03-30
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	1594 rue Saint-Denis Montréal (Québec) H2X3K2 Canada

Nom de famille	ANSAY
Prénom	PATRICE
Date du début de la charge	2017-07-07
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Président
Adresse	330 rue Ontario E Montréal (Québec) H2X1H6 Canada

Nom de famille	MARTIN
Prénom	JOSÉE-ANNE
Date du début de la charge	2020-09-22
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse	1699 rue Saint-Denis Montréal (Québec) H2X3K4 Canada

Nom de famille	DUCHESNE
Prénom	GUYLAINE
Date du début de la charge	2021-09-22
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Secrétaire, Trésorier
Adresse	1726 rue Saint-Denis Montréal (Québec) H2X3K6 Canada

Nom de famille	DAIGNEAULT
Prénom	MARTINE
Date du début de la charge	2021-09-22
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	1726 rue Saint-Denis Montréal (Québec) H2X3K6 Canada

Nom de famille	LAVALLÉE
Prénom	MICHEL
Date du début de la charge	2021-09-22
Date de fin de la charge	

Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	1726 rue Saint-Denis Montréal (Québec) H2X3K6 Canada

Nom de famille	GADOUA
Prénom	MARIE-PIERRE
Date du début de la charge	2021-09-22
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	535 av. Viger E Montréal (Québec) H2L2P3 Canada

Nom de famille	L'ARCHEVÊQUE
Prénom	JEAN-LUC
Date du début de la charge	2021-09-22
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	800 boul. De Maisonneuve E Montréal (Québec) H2L4L8 Canada

Nom de famille	KASSERWANI
Prénom	GEORGES
Date du début de la charge	2021-09-22
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	405 rue Sainte-Catherine E Montréal (Québec) H2L2C4 Canada

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Nom de famille	SUBRA
Prénom	FRANCK
Fonctions actuelles	Principal dirigeant: DIRECTEUR GÉNÉRAL
Adresse	1726 rue Saint-Denis Montréal (Québec) H2X3K6 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	2021-09-27
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-05-18
Déclaration de mise à jour courante	2021-03-24
Déclaration de mise à jour courante	2021-03-22
Déclaration de mise à jour courante	2021-03-05
Déclaration de mise à jour courante	2020-10-15
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-08-26
Déclaration de mise à jour courante	2020-01-07
Déclaration de mise à jour courante	2019-10-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-05-20
Déclaration de mise à jour courante	2019-04-07
Déclaration de mise à jour courante	2018-07-26
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-05-22
Déclaration de mise à jour courante	2018-02-05
Déclaration de mise à jour courante	2017-07-07
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-05-22
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-07-03
Déclaration de mise à jour courante	2016-03-30
Déclaration de mise à jour de correction	2015-11-24
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-10-22
Déclaration de mise à jour courante	2015-04-14
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-11-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2014-11-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-09-12
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2012-09-07
Déclaration annuelle 2010	2010-08-11
Déclaration annuelle 2009	2009-08-20
Déclaration annuelle 2008	2008-11-05
Déclaration annuelle 2007	2007-11-23
Déclaration annuelle 2006	2007-01-05
Déclaration annuelle 2005	2006-03-14
Déclaration annuelle 2004	2005-01-07
Déclaration annuelle 2003	2004-01-23
Déclaration annuelle 2002	2003-02-06
Désistement	2002-12-19
Appel	2002-10-08
Appel	2002-09-27
Décision article 221.1	2002-09-06
Déclaration annuelle 2001	2001-11-28
Déclaration annuelle 2000	2000-11-03
Déclaration annuelle 1999	1999-11-25

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration annuelle 1998	1999-02-01
Déclaration annuelle 1997	1997-10-29
Déclaration annuelle 1996	1997-01-10
Déclaration annuelle 1994	1996-01-31
Déclaration annuelle 1995	1995-11-16
Avis de défaut	1995-11-06
Déclaration initiale	1994-04-29
Certificat de constitution - Avis d'approbation (SIDAC)	1994-04-29

Index des noms

Date de mise à jour de l'index des noms	2015-10-22
---	------------

Nom

Nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU QUARTIER LATIN		1994-04-29		En vigueur

Autres noms utilisés au Québec

Autre nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
FESTIVAL OUMF		2015-10-22		En vigueur
LE OUMF FESTIVAL		2015-10-22		En vigueur
S.D.C. QUARTIER LATIN		2000-11-03		En vigueur
S.D.Q.L.		2000-11-03		En vigueur
S.I.D.A.C. QUARTIER LATIN		2000-11-03		En vigueur



© Gouvernement du Québec

Grille d'analyse Montréal 2030

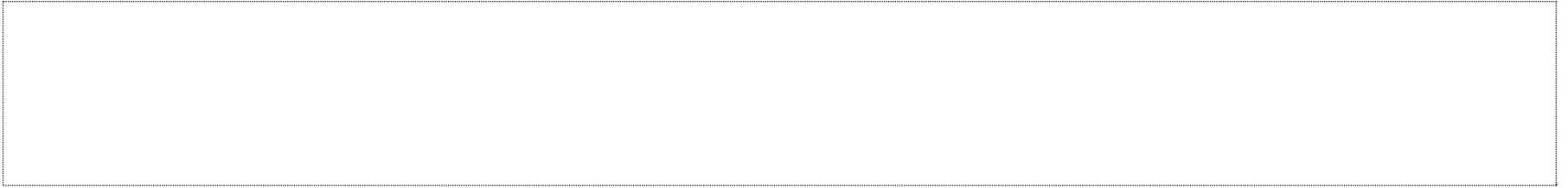
Numéro de dossier : 1228966002

Unité administrative responsable : Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie

Projet : Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022, avec la Société de développement du Quartier Latin dans le cadre du « Programme de propreté 2022 » et accorder une contribution de 38 000\$

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 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 ? Une approche intégrée en matière de sécurité urbaine. S'assurer que les rues, les espaces publics, les quartiers et le centre-ville sont bien entretenus, accueillants et sécuritaires, afin que tous les Montréalaises et Montréalais puissent se sentir en sécurité physique et psychologique.			



Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 		X	
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		X	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		X	

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> a. Inclusion <ul style="list-style-type: none"> ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion b. Équité <ul style="list-style-type: none"> ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale c. Accessibilité universelle <ul style="list-style-type: none"> ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

N° de dossier :

1228966002

- 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 31 décembre 2022, avec la Société de développement commercial du Quartier Latin dans le cadre du « Programme de propreté 2022 » et accorder une contribution de 38 000 \$"

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 38 000,00 \$

	Années antérieures	2022
Montant		38 000,00 \$

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 38 000,00 \$

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
Au:	2438	0010000	306187	03101	61900	016491	0000	000000	028056	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM28966002
- 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: 17-03-2021

Date et heure système : 17 mars 2022 13:33:39



Dossier # : 1228270004

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 13 avril 2023, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2022 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 178 974 \$

D'approuver les conventions, se terminant le 13 avril 2023, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2022 du « *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* »;

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

- 10 000 \$ à Danse carpe diem;
- 10 900 \$ à Écomusée de la maison du fier monde inc.;
- 5 000 \$ à Espace Craig / CHIC;
- 12 000 \$ à Festival des arts de ruelle;
- 6 250 \$ à Fille du laitier (La);
- 14 500 \$ à Groupe de la veillée (Le);
- 10 000 \$ à Musée McCord Stewart;
- 6 000 \$ à Parfaits inconnus (Les);
- 5 500 \$ à Pourpour Inc.;
- 9 600 \$ à Productions funambules médias;
- 10 950 \$ à Rugissants (Les);
- 5 000 \$ à Sentier urbain;
- 5 000 \$ à Société d'archéologie et d'histoire de Montréal Pointe-à-Callière;
- 15 000 \$ à Société pour les arts en milieux de santé (SAMS);

- 18 000 \$ à Société pour promouvoir les arts gigantesques (SPAG);
- 4 024 \$ à Soeurs kif-kif (Les);
- 5 000 \$ à Théâtre de la botte trouée (Le);
- 5 000 \$ à Théâtre de la ligue nationale d'improvisation;
- 5 000 \$ à Viva ! Art action Montréal;
- 16 250 \$ à Voies culturelles des faubourgs.

D'imputer cette dépense totale de 178 974 \$ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 10:31

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1228270004

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 13 avril 2023, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2022 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 178 974 \$

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 résidents 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)

1218270007 - CA21 240419 adopté le 23 novembre 2021 : Approuver les conventions, se terminant le 1^{er} 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 \$.

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 \$.

1218270002 - 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 adopté 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 \$.

1204680002 - CA20 240283 adopté le 8 juillet 2020 : Approuver les conventions avec neuf organismes dans le cadre du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2020 » et accorder des contributions totalisant 100 300 \$.

1204673001 - CA20 240215 adopté le 9 juin 2020: Approuver les conventions avec Productions Funambules Médias, Musée McCord Stewart et Société pour promouvoir les arts gigantesques (SPAG) dans le cadre du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2020 » et accorder des contributions totalisant 37 450 \$.

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 ayant été lancé, trente-huit demandes ont été reçues en provenance de différents organismes à but non lucratif et artistes professionnels. Parmi ces demandes, vingt-sept ont été retenues, soient six projets proposés par des artistes professionnels et vingt-et-un projets proposés par des organismes à but non lucratif. Seuls les vingt-et-un projets présentés par des organismes à but non lucratif sont traités dans le cadre de ce sommaire décisionnel. Les six propositions restantes, dont la somme totalise un montant de 45 500 \$, feront l'objet de contrats d'artistes qui seront octroyés aux artistes retenus.

Tous les projets ont été évalués en fonction des objectifs généraux et des critères d'évaluation du programme par un comité de sélection composé d'experts du milieu culturel et d'employés de l'arrondissement de Ville-Marie selon les dispositions de l'encadrement administratif S-OG-AR24-D-19-002. Les sommes ont été attribuées en fonction des budgets des projets, des fonds disponibles et des orientations de l'arrondissement. Les activités proposées dans le cadre de ces projets seront de nature variée et mèneront les citoyens à explorer diverses disciplines telles la danse contemporaine, le théâtre, la musique, les arts pluridisciplinaires et le cinéma documentaire.

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 178 974 \$. Les sommes accordées à ces mêmes organismes lors des années antérieures sont également illustrées :

ORGANISME	PROJET	VOLET	SOUTIEN FINANCIER RECOMMANDÉ 2022	VALEUR APPROXIMATIVE DU SOUTIEN TECHNIQUE (si applicable)	SOUTIEN ANNÉES ANTÉRIEURES				
					2017	2018	2019	2020	2021
1	Écomusée de la maison du fier monde inc.	Logement à louer	10 900 \$	250 \$	13 000 \$	13 000 \$	12 950 \$	18 000 \$	4 000 \$
2	Festival des arts de ruelle	#FAR2022	12 000 \$	1 000 \$	-	-	-	7 000 \$ (Appel Covid)	8 500 \$
3	Fille du laitier (La)	La Run de lait dans Ville-Marie - 2e édition	6 250 \$	500 \$	-	-	6 000 \$	-	-
4	Musée McCord Stewart	L'agriculture urbaine à Montréal (titre de travail)	10 000 \$	1 500 \$	10 000 \$	15 000 \$ (Hors prog.)	12 250 \$	12 250 \$	12 250 \$
5	Parfaits inconnus (Les)	"4" en extérieur	6 000 \$	500 \$	-	-	-	-	-
		Un air de							

6	Pourpour Inc.	fanfare, un pas de deux...La suite	I	5 500 \$	500 \$	-	-	-	-	5 000 \$
7	Productions Funambules Médias	Le Cinéma sous les étoiles de Funambules Médias -13 ^e édition	I	9 600 \$	500 \$	5 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	7 200 \$	9 600 \$
8	Rugissants (Les)	Égéries	I	10 950 \$	500 \$	-	-	-	5 140 \$ (Appel Covid)	-
9	Sentier urbain	Programmation culturelle du Circuit jardins 2022	I	5 000 \$	250 \$	5 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	-	5 000 \$
10	Société d'archéologie et d'histoire de Montréal Pointe-à-Callière	Vivez la semaine de relâche à Pointe-à-Callière	I	5 000 \$	250 \$	-	-	-	-	5 000 \$
11	Société pour les arts en milieu de santé (SAMS)	24 concerts aux balcons dans Ville-Marie - An 3	I	15 000 \$	250 \$	-	-	-	13 500 \$	15 000 \$
12	Soeurs kif-kif (Les)	Les Billy-croquettes rencontrent les CPE de Ville-Marie	I	4 024 \$	500 \$	-	-	-	3 000 \$ (Appel Covid)	-
13	Théâtre de la botte trouée (Le)	La Cabane aux merveilles et sa montagne	I	5 000 \$	500 \$	-	8 200 \$	3 000 \$	10 000 \$	5 000 \$
14	Théâtre de la Ligue nationale d'improvisation (LNI)	Les micromatchs de la LNI	I	5 000 \$	500 \$	-	-	-	-	-
15	Viva ! Art action Montréal	Viva ! Hors les murs Ville-Marie	I	5 000 \$	500 \$	-	-	-	-	-
16	Voies culturelles des faubourgs	La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs - 8 ^e édition	I	5 000 \$	250 \$	5 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	5 000 \$
Sous-total - Volet I :				120 224 \$						
ORGANISME	PROJET	VOLET	SOUTIEN FINANCIER RECOMMANDÉ 2022	VALEUR APPROXIMATIVE DU SOUTIEN TECHNIQUE (si applicable)	SOUTIEN ANNÉES ANTÉRIEURES					
					2017	2018	2019	2020	2021	
	À la poursuite									

1	Danse Carpe Diem	de Rigel et Bételgeuse	II	10 000 \$	250 \$	-	-	-	-	-
2	Espace Craig / CHIC	Autour de la Craig	II	5 000 \$	250 \$	-	-	-	-	-
3	Groupe de la veillée (Le)	Walking : Holding	II	14 500 \$	250 \$	-	-	-	-	-
4	Société pour promouvoir les arts gigantesques (SPAG)	Murale - Hommage à Robert Charlebois	II	18 000 \$	1 000 \$	-	30 000 \$	15 000 \$	18 000 \$	18 000 \$ (FSOC)
5	Voies culturelles des faubourgs	Une vitrine sur les faubourgs #4 _____, un quartier en définition	II	11 250 \$	500 \$	-	-	3 000 \$ (soutien élu)	-	-
Sous-total - Volet II :				58 750 \$						
TOTAL - TOTAL - VOLETS I ET II :				178 974 \$						

Les coûts en soutien technique ont été estimés et sont inscrits à titre d'information pour donner un ordre de grandeur. Ces frais sont assumés par les divisions impliquées à même leurs budgets de fonctionnement. En aucun temps il ne sera utilisé à des fins de convention. Ces coûts englobent, entre autres, la coordination logistique de l'événement, le prêt de matériel, la collecte de déchets et de matières recyclables, le soutien en communications, etc.

Les sommes 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 réviser 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 services administratifs (Isabelle FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agente de développement culturel

Tél : 438 821-8013
Télécop. : 514 868-3292

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-23

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 : 2022-03-30

 
CONV_DanseCarpeDiem_PSIC2022.doc CONV_Écomusée_PSIC2022.doc

 
CONV_EspaceCraig_PSIC2022.rtf CONV_FAR_PSIC2022.docx

 
CONV_FilleDuLaitier_PSIC2022.doc CONV_GroupeLaVeillée_PSIC2022.doc

 
CONV_MuséeMcCord_PSIC2022.doc CONV_ParfaitInconnu_PSIC2022.doc

 
CONV_PourpourInc._PSIC2022.doc CONV_FunambulesMédias_PSIC2022.doc

 
CONV_LesRugissants_PSIC2022.doc CONV_SentierUrbain._PSIC2022.doc

  
CONV_PAC_PSIC2022.doc CONV_SAMS_PSIC2022.doc CONV_SPAG_PSIC2022.doc

  
CONV_SoeursKifKif_PSIC2022.doc CONV_TBT_PSIC2022.doc CONV_LNI_PSIC2022.doc

 
CONV_VIVA_PSIC2022.doc CONV_VCF_Exposition2022_PSIC2022.doc


CONV_VCF_NuitAuxFlambeaux2023_PSIC2022.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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Danse Carpe Diem**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c.C-38) dont l'adresse principale est située au 1908, rue Panet, local 403, Montréal (Québec) H2L 3A2, agissant et représentée par Madame Laurence Thériault, directrice dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 10 février 2022;

Numéro d'inscription TPS : 881700645

Numéro d'inscription TVQ : 1020181792

Numéro d'entreprise du Québec : **1143167089**

Numéro de fournisseur Ville : **107043**

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 « *À la poursuite de Rigel & Bételgeuse* »

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 « *À la poursuite de Rigel & Bételgeuse* » 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, tous 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 1^{er} 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 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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Mme. Laurence Thériault, directrice

Danse Carpe Diem,

1908 rue Panet, local 403,

Montréal (Québec) H2L 3A2

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 : _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arr. _____ Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____
Mme. Laurence Thériault, directrice _____ Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



**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.

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.

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Écomusée de la maison du fier monde 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 située au 2050, rue Atateken Montréal, QC H2L 3L8, agissant et représentée par Monsieur Éric Giroux, directeur dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 4 février 2022;

Numéro d'inscription TPS : N/A

Numéro d'inscription TVQ : N/A

Numéro d'entreprise du Québec : 1143504059

Numéro de fournisseur Ville : 119527

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 « *Logement à louer* »

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 neuf cent dollars (10 900 \$), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet « *Logement à louer* » 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 sept cent vingt dollars (8 720 \$), 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 cent quatre vingt dollars (2 180 \$) 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, tous 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 1^{er} 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 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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Monsieur Éric Giroux

Écomusée de la maison du fier monde inc.

2050, rue Atateken Montréal, QC H2L 3L8

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 : _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arr. _____ Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____
M. Éric Giroux, directeur _____ Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



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.

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.

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Espace Craig / CHIC**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c.C-38) dont l'adresse principale est située au 7100-2, des Érables, Montréal, Québec H2E 2R2 agissant et représentée par Madame Éliane Bélec, dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 14 mars 2022;

Numéro d'inscription TPS : N/A

Numéro d'inscription TVQ : N/A

Numéro d'entreprise du Québec : 1176561224

Numéro de fournisseur Ville : 614650

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 « *Autour de la Craig* »

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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, conditionnel à l'obtention des panneaux d'exposition, la somme maximale de cinq mille dollars (5 000 \$), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet « *Autour de la Craig* » 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, tous 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 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 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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Madame Éliane Bélec, responsable

Espace Craig / CHIC

7100-2, des Érables, Montréal, Québec H2E 2R2

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 : _____ Date _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arr.

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date _____
Mme. Éliane Bélec, responsable

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.

ANNEXE 1

Paraphes	
VILLE	C 54/372

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.

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.

ANNEXE 3

Paraphes	
VILLE	C 56/372

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Festival des arts de ruelle**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c.C-38) dont l'adresse principale est située au 1276B Rue Saint-Zotique Est, Montréal, QC H2S 1N7, agissant et représentée par Madame Léa Philippe, responsable, dûment autorisé aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 2 décembre 2021;

Numéro d'inscription TPS : N/A

Numéro d'inscription TVQ : N/A

Numéro d'entreprise du Québec : **1172760051**

Numéro de fournisseur Ville : **505331**

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 « #FAR2022 »

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 douze mille dollars (12 000 \$), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet « #FAR2022 » 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 neuf mille six cent dollars (9 600 \$), 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 quatre cent dollars (2 400 \$) 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, tous les impôts, les taxes, les permis et les droit exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont 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 limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;
- 5.3.2 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 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 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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Madame Léa Philippe
Festival des arts de ruelle,
1276B Rue Saint-Zotique E
Montréal, QC H2S 1N7

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDICUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____
Mme Léa Philippe, responsable Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.

**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.

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.

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. **Veillez 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)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			

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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **La Fille du Laitier**, 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 situé au 1278 rue Étienne-Blanchard, Montréal (Québec) H2M2L6, agissant et représentée par Mme Marie-Hélène Bélanger-Blanchard, directrice, dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 3 février 2022;

Numéro d'inscription TPS : 819693763

Numéro d'inscription TVQ : 1222623614

Numéro d'entreprise du Québec : 1170867130

Numéro de fournisseur Ville : **374525**

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 Run de lait dans Ville-Marie - 2e édition* »;

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 six mille deux cent cinquante dollars (6 250 \$), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet « *La Run de Lait dans Ville-Marie - 2e édition* », conformément à l'Annexe 2, pour quatre représentations, dates et lieux à déterminer avec l'agente culturelle de l'arrondissement;

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 cinq mille dollars (5 000 \$), 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 deux cent cinquante dollars (1 250 \$) 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, tous 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 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 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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Madame Marie-Hélène Bélanger-Blanchard

Directrice générale

La Fille du Laitier

1278 rue Étienne-Blanchard

Montréal (Québec) H2M 2L6

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 : _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____
Mme Marie-Hélène Bélanger-Blanchard, directrice Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



**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.

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.

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **LE GROUPE DE LA VEILLÉE**, personne morale constituée sous l'autorité de la Partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c.C-38) dont l'adresse principale Est située au 1371 rue Ontario Est, Montréal (Québec) Canada, H2L 1S2 agissant et représentée par Madame Suzanne St-Denis, responsable dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 24 novembre 2021;

Numéro d'inscription TPS : 10303 6760

Numéro d'inscription TVQ : 1006181607

Numéro d'entreprise du Québec : **1141025990**

Numéro de fournisseur Ville : **57703**

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 « *Walking : Holding* »

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 quatorze mille cinq cent dollars (14 500 \$), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet « *Walking : Holding* » 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 onze mille six cent dollars (11 600 \$), 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 neuf cent dollars (2 900 \$) 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, tous 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 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 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-paragrophes 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Mme. Suzanne St-Denis

Théâtre Prospero,

1371, rue Ontario Est

Montréal (Québec) H2L 1S2

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 : _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____
Mme. Suzanne St-Denis Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



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.

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.

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. **Veillez 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Le Musée McCord Stewart**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c.C-38) dont l'adresse principale est située au 690, rue Sherbrooke Ouest Montréal (Québec) H3A 1E9, agissant et représentée par Madame Suzanne Sauvage, présidente, dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 13 septembre 2021;

Numéro d'inscription TPS : 103047676

Numéro d'inscription TVQ : 1006283221

Numéro d'entreprise du Québec : 1173382889

Numéro de fournisseur Ville : 528805

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 « *L'agriculture urbaine à Montréal* »

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 « L'agriculture urbaine à 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, tous 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 16 janvier 2023.

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

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, 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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Madame Martine Couillard

Musée McCord Stewart

690, rue Sherbrooke Ouest

Montréal (Québec) H3A 1E9

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 : _____ Date _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date _____
Mme Suzanne Sauvage, présidente

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



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.

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.

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. **Veillez 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Parfaits inconnus (Les)**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c.C-38) dont l'adresse principale est située au 4377, rue de Bordeaux Montréal, QC H2H 1Z6, agissant et représentée par Monsieur Sylvain Dubois, responsable, dûment autorisé aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 2 février 2022;

Numéro d'inscription TPS : 856394721

Numéro d'inscription TVQ : 1211846590

Numéro d'entreprise du Québec : 1163595052

Numéro de fournisseur Ville : 151396

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 « "4" en extérieur »

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 six mille dollars (6 000 \$), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet « "4" en extérieur », conformément à l'Annexe 2, pour une journée de programmation, date et lieu à convenir avec l'agente culturelle de l'arrondissement;

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 huit cent dollars (4 800 \$), 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 deux cent dollars (1 200 \$) 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, tous 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 90 jours suivants la fin de l'événement;

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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Monsieur Sylvain Dubois

Parfaits inconnus (Les)

4377 Rue de Bordeaux

Montréal (Québec) H2H 1Z6

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 : _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____
Monsieur Sylvain Dubois Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.

ANNEXE 1

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.

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.

ANNEXE 3

Paraphes	
VILLE	141/372

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Pourpour 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 situé au 4475 Henri-Julien, Montréal (Québec) H2W 2K9, agissant et représentée par Madame Lou Babin, responsable, dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 29 janvier 2022;

Numéro d'inscription TPS : N/A

Numéro d'inscription TVQ : N/A

Numéro d'entreprise du Québec : 1148526404

Numéro de fournisseur Ville : 133036

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 air de fanfare, un pas de deux...la suite* »

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 cinq cent dollars (5 500 \$), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet « *Un air de fanfare, un pas de deux...la suite* », conformément à l'Annexe 2, pour une seule représentation, date et lieu à déterminer avec l'agente culturelle de l'arrondissement;

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 quatre cent dollars (4 400 \$), 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 cent dollars (1 100 \$) 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, tous 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 90 jours suivants la fin de l'événement;

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-paragraphe 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.

11.5

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Madame Lou Babin

Pourpour inc.

4475, rue Henri-Julien

Montréal (Québec) H2W 2K9

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 : _____ Date _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arr.

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date _____
Madame Lou Babin, responsable

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



**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.

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.

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 productions Funambules Médias**, 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 situé au 2275, boul. Saint-Joseph E, bureau 129, Montréal (Québec) H2H 1G4, agissant et représentée par M. Nicolas Goyette, directeur général, dûment autorisé aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 24 novembre 2021;

Numéro d'inscription TPS : 820345080

Numéro d'inscription TVQ : 1218608279

Numéro d'entreprise du Québec : 1167971325

Numéro de fournisseur Ville : 241330

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 « *Le Cinéma sous les étoiles de Funambules Médias, 13^e édition* »;

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 neuf mille six cent dollars (9 600 \$), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet « *Le Cinéma sous les étoiles de Funambules Médias, 13^e édition* » 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 sept mille six cent quatre vingt dollars (7 680 \$), 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 neuf cent vingt dollars (1 920 \$) 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, tous 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 1^{er} 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 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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Monsieur Nicolas Goyette

Directeur général

Les Productions Funambules Médias

2275, boul. St-Joseph Est, Bureau 129,

Montréal, Québec H2H 1G4

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 : _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arr. _____ Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____
Monsieur Nicolas Goyette, directeur général _____ Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



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.

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.

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. **Veillez 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 Rugissants**, 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 situé au 5030, rue Garnier, Montréal (Québec) H2J 3S9, agissant et représentée par Monsieur *Xavier Brossard-Ménard*, dûment autorisé aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 10 février 2022;

Numéro d'inscription TPS : N/A

Numéro d'inscription TVQ : N/A

Numéro d'entreprise du Québec : 1172635881

Numéro de fournisseur Ville : 515057

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 « *Égéries* »;

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 neuf cent cinquante dollars (10 950 \$), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet « *Égéries* » conformément à l'Annexe 2, pour quatre représentations avec huit chanteuses, dates et lieux à déterminer avec l'agente culturelle de l'arrondissement;

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 sept cent soixante dollars (8 760 \$), 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 cent quatre vingt dix dollars (2 190 \$) 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, tous 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 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 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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Monsieur Xavier Brossard-Ménard

Les Rugissants

5030, rue Garnier,

Montréal (Québec) H2J 3S9

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 : _____ Date _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date _____
M. Xavier Brossard-Ménard

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.

ANNEXE 1

**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.

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.

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Sentier urbain**, 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 1710, rue Beaudry, local 3.0, Montréal H2L 3E7, agissant et représentée par Madame Essia Moujahed, responsable, dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 25 janvier 2022;

Numéro d'inscription TPS : N/A

Numéro d'inscription TVQ : N/A

Numéro d'entreprise du Québec : 1148130231

Numéro de fournisseur Ville : 129374

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 «*Programmation culturelle 2022 du Circuit jardins 2022*»

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 « *«Programmation culturelle 2022 du Circuit jardins 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.).

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, tous 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 90 jours suivants la fin de l'événement;

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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Madame Essia Moujahed

Sentier Urbain

1710, rue Beaudry, local 3.0,

Montréal (Québec) H2L 3E7

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 : _____ Date _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arr.

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date _____
Madame Essia Moujahed

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.

ANNEXE 1

**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.

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.

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Société du musée d'archéologie et d'histoire de Montréal Pointe-à-Callière**, 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 Madame Véronique Juneau, responsable, dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 27 janvier 2022;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 100600137

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-a-Callière* »;

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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-a-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, tous 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 90 jours après la fin de l'événement.

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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Madame Véronique Juneau, responsable

Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de Montréal

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 : _____ Date _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arr.

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date _____
Mme Véronique Juneau, responsable

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



**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.

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.

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Société pour les arts en milieux de santé (SAMS)**, 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 situé au 1908, rue Panet, bureau 305, Montréal (Québec) H2L 3A2, agissant et représentée par Madame Françoise Henri, responsable, dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 29 septembre 2021;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 100600137

Numéro d'entreprise du Québec : 1165725350

Numéro de fournisseur Ville : 196504

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 « *24 concerts aux balcons dans Ville-Marie, 3^e édition* »;

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 « *24 concerts aux balcons dans Ville-Marie, 3^e édition* » 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, tous 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 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 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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Madame Françoise Henri, responsable

Société pour les arts en milieux de santé (SAMS)

1908, rue Panet, bureau 305,

Montréal (Québec) H2L 3A2

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 : _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arr. _____ Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____
Mme Françoise Henri, responsable _____ Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



**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.

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.

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 :

Société pour Promouvoir les Arts Gigantesques, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c.C-38) dont l'adresse principale est située au 2915, rue Ontario Est Montréal (Québec) H2K 1X7, agissant et représentée par M. René Jacques, directeur général, dûment autorisé aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 9 février 2022;

Numéro d'inscription TPS : 881700645

Numéro d'inscription TVQ : 1020181792

Numéro d'entreprise du Québec : 1145977584

Numéro de fournisseur Ville : 117532

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 « *Murale - Hommage à Robert Charlebois* »

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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, conditionnel à l'obtention de l'autorisation du propriétaire des lieux, la somme maximale de dix huit milles dollars (18 000 \$), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet « *Murale - Hommage à Robert Charlebois* » 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 quatorze mille quatre cent dollars (14 400 \$), 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 six cent dollars (3 600 \$) 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, tous 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 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 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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Monsieur René Jacques, directeur général

Société pour promouvoir les arts gigantesques (SPAG),

2915, rue Ontario Est

Montréal (Québec) H2K 1X7

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 : _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____
Monsieur René Jacques, directeur général Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.

ANNEXE 1



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.

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.

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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	266/372

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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Soeurs kif-kif (Les)**, 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 situé au 5310, rue Mentana, apt.404, Montréal (Québec) H2J 3C5, agissant et représentée par Madame Josette Lépine, responsable, dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 8 février 2022;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 100600137

Numéro d'entreprise du Québec : 1175714675

Numéro de fournisseur Ville : 588242

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 « *Les Billy-croquettes* »;

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 quatre mille vingt-quatre dollars (4 024 \$), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet « *Les Billy-croquettes* », conformément à l'Annexe 2, événement gratuit et ouvert à toutes les citoyens dont les dates et les lieux sont à déterminer avec l'agente culturelle de l'arrondissement;

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 trois mille deux cent dix-neuf dollars (3 219 \$), 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 huit cent cinq dollars (805 \$) 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, tous 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 90 jours suivants la fin de l'événement ;

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-paragrophes 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Madame Josette Lépine

Soeurs kif-kif (Les)

5310, rue Mentana, appartement # 404

Montréal (Québec) H2J 3C5

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 : _____ Date _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arr.

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date _____
Mme Josette Lépine, responsable

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.

ANNEXE 1

**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.

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.

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Théâtre de la botte trouée (Le)**, 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 situé au 4690, rue Jeanne-D'Arc, appartement # 6, Montréal, (Québec), H1X 2E3, agissant et représentée par Madame Marie-Lou Bariteau, directrice dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 22 janvier 2022;

Numéro d'inscription TPS : N/A

Numéro d'inscription TVQ : N/A

Numéro d'entreprise du Québec : 1170054846

Numéro de fournisseur Ville : 365850

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 Cabane aux merveilles et sa Montagne* »;

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 Cabane aux merveilles et sa Montagne* » 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, tous 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 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 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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Madame Marie-Lou Bariteau, directrice

Théâtre de la botte trouée (Le)

4690, rue Jeanne-D'Arc Apt.6

Montréal (Québec) H1X 2E3

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 : _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____
Mme Marie-Lou Bariteau, directrice Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



**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.

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.

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Théâtre de la Ligue nationale d'improvisation**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la Loi sur les Corporations canadiennes, S.R.C. 1970, c. C-32 dont l'adresse principale est située au 2121, rue Parthenais, Montréal (Québec) H2K 3T1, agissant et représentée par Madame Paula Barsetti, directrice générale, dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 2 février 2022;

Numéro d'inscription TPS : 128115854

Numéro d'inscription TVQ : 1006383269

Numéro d'entreprise du Québec : 1142298240

Numéro de fournisseur Ville : 98756

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 « *Les micromatches de la LNI* »

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 « *Les micromatchs de la LNI* » 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, tous 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 30 novembre 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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Mme Madame Paula Barsetti, directrice générale

Théâtre de la Ligue nationale d'improvisation

2121, rue Parthenais

Montréal (Québec) H2K 3T1

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 : _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____
Madame Paula Barsetti, 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 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



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.

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.

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Viva ! Art Action Montréal**, personne morale constituée sous l'autorité de la Partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c.C-38) dont l'adresse principale Est située au 372, rue Sainte-Catherine Ouest, Espace 314, Montréal (QC) H3B 1A2, agissant et représentée par Madame Michelle Lacombe, directrice dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 17 janvier 2022;

Numéro d'inscription TPS : N/A

Numéro d'inscription TVQ : N/A

Numéro d'entreprise du Québec : 1163985311

Numéro de fournisseur Ville : 152056

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 « *Viva ! Hors les murs* »

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 « *Viva ! Hors les murs* » 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, tous 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 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 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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Madame Michelle Lacombe, directrice

Viva ! Art action Montréal,

372, rue Sainte-Catherine Ouest, Espace 314

Montréal (Québec) H3B 1A2

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 : _____ Date _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arr.

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date _____
Madame Michelle Lacombe, directrice

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.

ANNEXE 1

**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.

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.

ANNEXE 3

Paraphes	
VILLE	329/372

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

CONSIGNES INTÉRIMAIRES POUR LA TENUE D'ACTIVITÉS D'ANIMATION ARTISTIQUES ET CULTURELLES EXTÉRIEURES DANS LE CONTEXTE DU DÉCONFINEMENT MONTRÉLAIS

Les consignes sanitaires proposées dans ce document visent à outiller les organisateurs impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Voies Culturelles des Faubourgs**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c.C-38) dont l'adresse principale est située au 2187, rue Larivière, bureau 107, Montréal, Québec, H2K 1P5, agissant et représentée par Monsieur Martin Vinette, directeur général, dûment autorisé aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 10 février 2022;

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 « *Une vitrine sur les faubourgs #4 ; _____ , un quartier en définitions* »

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 onze mille deux cent cinquante dollars (11 250 \$), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet « *Une vitrine sur les faubourgs #4 ; _____ , un quartier en définitions* » 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 neuf mille dollars (9 000 \$), 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 deux cent cinquante dollars (2 250\$) 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, tous 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 90 jours après la fin du projet.

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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Monsieur Martin Vinette, directeur général

Voies Culturelles des Faubourgs

2187, rue Larivière, bureau 107

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 : _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____
M. Martin Vinette, directeur général Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



**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.

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.

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Voies Culturelles des Faubourgs**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c.C-38) dont l'adresse principale est située au 2187, rue Larivière, bureau 107, Montréal, Québec, H2K 1P5, agissant et représentée par Monsieur Martin Vinette, directeur général, dûment autorisé aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 10 février 2022;

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 – 8^e édition* »

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022* ;
- 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 – 8^e édition* » 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, tous 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 1^{er} juin 2023.

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

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, 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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Monsieur Martin Vinette, directeur général

Voies culturelles des faubourgs

2187, rue Larivière, bureau 107

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 : _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____
M. Martin Vinette, directeur général Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



**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.

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.

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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 : 1228270004

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**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? - 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

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> a. Inclusion <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion b. Équité <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale c. Accessibilité universelle <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1228270004

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 13 avril 2023, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2022 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 178 974 \$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1228270004.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-30

Samba Oumar ALI
Chef de division

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

N° de dossier : 1228270004

- 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 13 avril 2023, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2022 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 10 000 \$ à Danse carpe diem;
- 10 900 \$ à Écomusée de la maison du fier monde inc.;
- 5 000 \$ à Espace Craig / CHIC;
- 12 000 \$ à Festival des arts de ruelle;
- 6 250 \$ à Fille du laitier (La);
- 14 500 \$ à Groupe de la veillée (Le);
- 10 000 \$ à Musée McCord Stewart;
- 6 000 \$ à Parfaits inconnus (Les);
- 5 500 \$ à Pourpour Inc.;
- 9 600 \$ à Productions funambules médias
- 10 950 \$ à Rugissants (Les);
- 5 000 \$ à Sentier urbain;
- 5 000 \$ à Société d'archéologie et d'histoire de Montréal Pointe-à-Callière;
- 15 000 \$ à Société pour les arts en milieux de santé (SAMS);
- 18 000 \$ à Société pour promouvoir les arts gigantesques (SPAG);
- 4 024 \$ à Soeurs kif-kif (Les);
- 5 000 \$ à Théâtre de la botte trouée (Le);
- 5 000 \$ à Théâtre de la ligue nationale d'improvisation;
- 5 000 \$ à Viva ! Art action Montréal;
- 16 250 \$ à Voies culturelles des faubourgs."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 178 974,00 \$

	Années antérieures	2022	2023	Total
Montant		168 974,00 \$	10 000,00 \$	178 974,00 \$

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 178 974,00 \$

	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 VM28270004
- 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: **2022-03-30**

Date et heure système : 30 mars 2022 15:34:58



Dossier # : 1225179003

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
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions avec Accueil Bonneau inc, Action-Réinsertion (Sac à dos), Foyer pour femmes autochtones de Montréal et Société de développement social, 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 2022-2023 et accorder, à cette fin, une contribution totale de 525 420 \$

D'approuver les conventions avec divers organismes œuvrant 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 pour des activités se déroulant en 2022-2023 »;

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

- 112 726 \$ à l'Accueil Bonneau inc.;
- 47 730 \$ à Action-Réinsertion (Sac à dos);
- 138 466 \$ au Foyer pour femmes autochtones de Montréal;
- 226 498\$ à la Société de développement social;

D'imputer cette dépense totale de 525 420 \$ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel, la contribution de l'Arrondissement représentant 53% des contributions totales demandées.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 10:30

Signataire :

Marc LABELLE

Directeur d'arrondissement délégué

Ville-Marie , Direction d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1225179003

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
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions avec Accueil Bonneau inc, Action-Réinsertion (Sac à dos), Foyer pour femmes autochtones de Montréal et Société de développement social, 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 2022-2023 et accorder, à cette fin, une contribution totale de 525 420 \$

CONTENU

CONTEXTE

L'itinérance est une problématique qui mobilise la Ville et ses partenaires gouvernementaux, privés et communautaires depuis plus de 25 ans. Plusieurs actions ont été mises en place dans les dernières années afin d'enrayer ce phénomène, éliminer les obstacles qui freinent la sortie de l'itinérance de nos concitoyen-ne-s et promouvoir la cohabitation des différentes populations sur le domaine public. En mars 2018, le *Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020*. *Parce que la rue a différents visages* a été présenté. À cette occasion, un appel de projet a été lancé par le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) invitant les organismes à déposer un projet dans un des quatre volets du plan afin de réaliser des interventions répondant de manière accrue à la réalité complexe et en constante évolution de l'itinérance. La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'Arrondissement avait été consultée pour valider et prioriser les projets provenant des organismes de son territoire. Quatre projets avaient été retenus et se sont terminés au 31 mars 2022 (sauf pour le projet de l'Accueil Bonneau, qui se terminera le 30 avril 2022). L'évaluation réalisée par la DSLDS démontrent que les objectifs prévus ont été atteints. Il est donc proposé de reconduire ces mêmes projets pour l'année 2022-2023.

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 \$

CA20 240168 en date du 12 mai 2020 : Approuver les conventions avec quatre 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 2020-2021 et accorder une contribution totale de 442 216 \$

CA19 240154 du 9 avril 2019 : Approuver les conventions avec quatre 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 pour des activités se déroulant en 2019-2020 » et accorder une contribution totale de 442 215,52 \$

CA18 240239 du 8 mai 2018 : Approuver les conventions avec quatre organismes 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 pour des activités se déroulant en 2018-2019 et accorder une contribution totale de 442 215,20 \$

CE18 0340 du 7 mars 2018 : Adopter le *Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020. Parce que la rue a différents visages* .

DESCRIPTION

Les défis liés à la cohabitation harmonieuse dans l'espace public ont pris de l'ampleur au cours des dernières années. Avec la fin de la pandémie, les enjeux de réappropriation de l'espace public et du vivre-ensemble demeurent importants et nécessitent la présence d'équipes spécialisées en médiation sociale pour faciliter le partage de l'espace public. Les quatre projets recommandés couvrent des secteurs (pôles d'intervention) importants de l'Arrondissement qui rencontrent plusieurs défis de cohabitation entre les diverses populations. L'Arrondissement a d'ailleurs développé des plans d'actions spécifiques en cohabitation sociale pour ces secteurs et les projets recommandés participent à leur réalisation.

1. Accueil Bonneau – Projet: Intervention de milieu aux abords de l'Accueil Bonneau – 112 726 \$

Financement d'une équipe annuelle d'intervention de milieu (5 personnes) afin de patrouiller le secteur en périphérie de l'Accueil Bonneau, notamment le Vieux-Montréal, le Quartier chinois, et la place J-Ernest-Laforce, sensibiliser les usagers aux impacts de leurs comportements dans l'espace public, les référer aux bonnes ressources et offrir des services de médiation entre les personnes en situation d'itinérance, la population résidente et commerçante.

2. Action-réinsertion (Sac à dos) - Projet de Brigade verte pour l'entretien d'espaces publics fréquentés par les personnes itinérantes dans faubourg St-Laurent (Ville-Marie) – 47 730\$

La Brigade verte de l'organisme, constituée de personnes ayant connues l'itinérance en processus de réinsertion, se rend régulièrement dans six lieux ciblés (Square et bande Viger, place J.-Ernest-Laforce, place des Montréalaises, parc de la Presse et Espace Faubourg-Québec et les aires gazonnées bordant l'autoroute 720) pour y faire le ménage lorsqu'il y a un besoin. La Brigade pourra aussi se déplacer vers d'autres lieux, à la demande de la Direction des travaux publics. Le superviseur est habilité à intervenir auprès de la population itinérante. La Brigade verte travaille en collaboration avec la Direction des travaux publics de l'arrondissement et l'équipe d'intervention de milieu de l'Accueil Bonneau, de façon à ce que les actions soient coordonnées.

3. Foyer pour femmes autochtones de Montréal - Projet : Zone d'intervention au square-Cabot – 138 466 \$

Une équipe d'intervention de milieu (2 personnes) est embauchée à l'année, en collaboration avec le programme Dialogue du YMCA Centre-Ville, pour assurer l'accompagnement et le suivi de la clientèle vulnérable au square Cabot et en périphérie. Elle assure aussi une cohabitation avec les riverain-e-s, entre autres en étant présente aux événements organisés par l'Arrondissement et les organismes du milieu et en occupant une partie de la vespasienne. Elle soutient également une initiative de sécurité alimentaire en impliquant des pairs aidant-e-s.

4. Société de développement social (SDS) - Projet : Action Médiation - intervention de rue à la place Émilie-Gamelin et ses alentours – 226 498 \$

Une équipe d'intervention (5 personnes) est embauchée à l'année pour intervenir auprès de la population en situation d'itinérance présentes dans le secteur délimité par les rues Ontario/Saint-Laurent/Papineau et René-Lévesque. Elle leur offre aide, soutien et références aux ressources diverses. Le projet vise aussi à favoriser et optimiser la cohabitation sociale entre les différents groupes (personnes en situation d'itinérance, résident-e-s, commerçant-e-s, travailleur-e-s, touristes) fréquentant la place Émilie-Gamelin, les secteurs des SDC du Village et du Quartier Latin, les parcs du quartier et leurs alentours.

JUSTIFICATION

La réalisation des différents projets permet d'offrir des services diversifiés aux citoyens en situation d'itinérance, en cohérence avec les engagements inscrits dans l'axe "Accompagner et cohabiter dans l'espace public" du *Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020* . Plus particulièrement, ces projets auront pour effet de sensibiliser et partager les connaissances, de favoriser la défense des droits et l'exercice de citoyenneté, d'offrir des alternatives à l'itinérance et de réduire les problèmes de partage de l'espace public. Dans ce contexte, le SDIS et la DCSLDS recommandent de poursuivre le soutien financier conjoint à la réalisation de ces projets.

À travers le plan d'action en développement social 2020-2022, l'Arrondissement souhaite :

- favoriser le dynamisme des milieux de vie et la création d'espaces de rencontres citoyennes;
- réduire les inégalités sociales et soutenir les personnes dans le besoin;
- assurer une solidarité et une cohésion sociale dans les quartiers;
- favoriser la cohabitation harmonieuse entre les personnes fréquentant ou résidant sur le territoire;
- soutenir l'intégration socio-économique des citoyens d'origines diverses.

Le soutien offert au projet des quatre organismes permet donc de concrétiser particulièrement l'engagement de l'arrondissement :

- **Engagement 10** : Soutenir la cohabitation harmonieuse dans l'espace public et garantir le soutien aux populations marginalisées

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Une partie est financée à même le budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale lié au Plan d'action Solidarité, équité et inclusion. Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne l'aide aux sans-abri, qui est une compétence d'agglomération en vertu de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomération*. La seconde partie des contributions provient du fonds de soutien financier en développement social de l'Arrondissement. Le SDIS a bonifié de 30% sa contribution aux projets reconduits dans le cadre du plan d'action 2018-2020 en itinérance. Cette bonification est faite pour tenir compte de l'urgence de la pandémie et de la pression qu'elle exerce sur les organismes, notamment sur le plan des coûts et de la rareté de la main d'œuvre.

Pour 2022, le montant total accordé pour la réalisation des projets est de 472 878 \$, toutes taxes incluses, dont 247 000 \$ en provenance du budget du SDIS, 203 978 \$ en provenance du budget de la DCSLDS et 21 900 \$ en provenance du budget de la Division des parcs et de l'horticulture (DPH).

Pour 2023, le montant total accordé pour la réalisation des projets est de 52 542 \$, toutes taxes incluses, en provenance des budgets de la DCSLDS.

La contribution de l'Arrondissement représente 53% des contributions totales demandées. Les dépenses sont imputées, conformément aux interventions financières inscrites au présent dossier décisionnel. Les renseignements relatifs à la certification des fonds sont indiqués dans l'intervention de la Division des ressources financières et matérielles l'arrondissement de Ville-Marie. La dépense prévue pour l'arrondissement respecte le cadre financier de la DCSLDS et est entièrement financé par la Direction pour les années 2022 et 2023.

	2022					2023					Total	% Contribution AVM	% Contribution SDIS	
	AVM		SDIS		Sous-total	Durée	AVM		SDIS	Sous-total				Durée
	DCSLDS	DPH		DA			DCSLDS	DPH						
Accueil Bonneau	75 453 \$	0 \$	26 000 \$	DA 721863	101 453 \$	9 mois	11 273 \$	0 \$	0 \$	11 273 \$	3 mois	112 726 \$	77%	23%
Foyer des femmes autochtones	27 119 \$	0 \$	97 500 \$	DA 721864	124 619 \$		13 847 \$	0 \$	0 \$	13 847 \$		138 466 \$	30%	70%
Action-Réinsertion (Sac à dos)	21 057 \$	21 900 \$	0 \$		42 957 \$		4 773 \$	0 \$	0 \$	4 773 \$		47 730 \$	100%	0%
Société de développement social	80 348 \$	0 \$	123 500 \$	DA 721865	203 848 \$		22 650 \$	0 \$	0 \$	22 650 \$		226 498 \$	45%	55%
Total	203 977 \$	21 900 \$	247 000 \$		472 877 \$	52 543 \$	0 \$	0 \$	52 543 \$	525 420 \$	53%	47%		

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.

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 l'annexe 2 de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

1er avril 2022 Début de la réalisation des projets

31 mars 2023 Fin des projets

30 avril 2023 Remise des bilans finaux

Les organismes s'engagent à fournir le rapport final à la date prévue à cet effet 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 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 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

Johanne C BEAULIEU, Ville-Marie
Gabrielle LALIBERTE, Service de la diversité et de l'inclusion sociale
Ramana ZANFONGNON, Service de la diversité et de l'inclusion sociale

Lecture :

Gabrielle LALIBERTE, 28 mars 2022
Johanne C BEAULIEU, 25 mars 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-24

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 : 2022-03-29



1225179003_Convention_Sac à dos_2022-2023.pdf



1225179003_Convention_Accueil Bonneau_2022-2023.pdf



1225179003_Convention_Foyer pour femmes autochtones de Montréal_2022-2023.pdf



1225179003_Convention_Société de développement social_2022-2023.pdf

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME DE FINANCEMENT CONSOLIDÉ EN ITINÉRANCE 2022**

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 monsieur Fredy Enrique Posada, 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 : **ACTION-RÉINSERTION (LE SAC À DOS)**, 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 110 rue Sainte-Catherine Est, Montréal Québec, H2X 1K7, agissant et représentée par Richard Chrétien, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 869394007RR0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1205997624DQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 869390007RR0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme vise la réinsertion sociale et économique des personnes en situation d'itinérance et de celles qui risquent de le devenir;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de financement consolidé en itinérance de la Ville de Montréal 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;

Paraphes	
VILLE	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** »);

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 assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d’exécution de celle-ci;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d’interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n’indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l’article 4.4 de la présente Convention, 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;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

- 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 prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 QUARANTE-SEPT MILLE SEPT CENT TRENTE dollars (47 730 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de QUARANTE-DEUX MILLE NEUF CENT CINQUANTE-SEPT dollars (42 957 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de QUATRE MILLE SEPT CENT SOIXANTE-TREIZE dollars (4 773 \$), dans les trente (30) jours de la remise du rapport final, lequel est dû au 30 avril 2023,

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-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2023.

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

ARTICLE 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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 110 rue Sainte-Catherine Est, Montréal Québec, H2X 1K7, 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, boulevard De Maisonneuve Est, 17^e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2022

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Fredy Enrique Posada, secrétaire d'arrondissement

Le^e jour de 2022

ACTION-RÉINSERTION (LE SAC À DOS)

Par : _____
Richard Chrétien, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement Ville-Marie de la Ville de Montréal, le^e jour de 2022 (Résolution).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 1
PROJET

**Demande de soutien financier déposée par l'organisme
pour la réalisation du projet**

*Projet - Brigade verte pour l'entretien d'espaces publics fréquentés par les
personnes itinérantes dans faubourg St-Laurent (Ville-Marie)*

Voir le document *Demande de soutien financier_SAC À DOS_2022-2023* dans la section «Pièces jointes» du sommaire décisionnel

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ



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).

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 DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME DE FINANCEMENT CONSOLIDÉ EN ITINÉRANCE 2022**

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 monsieur Fredy Enrique Posada, 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 : **ACCUEIL BONNEAU INC.**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38)), dont l'adresse principale est le 427 rue de la Commune Est, Montréal Québec, H2Y 1J4, agissant et représentée par Fiona Crossling, directrice générale, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 11877 6897 RT001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006275903
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 118776897RR0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'accueillir la personne en situation ou à risque d'itinérance en l'accompagnant au quotidien dans la réponse à ses besoins essentiels et la recherche d'une meilleure qualité de vie et d'un mieux-être;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de financement consolidé en itinérance de la Ville de Montréal 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** »);

Paraphes	
VILLE	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 assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, 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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

Paraphes	
VILLE	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 prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de CENT DOUZE MILLE SEPT CENT VINGT-SIX dollars (112 726 \$), 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 :

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

- un premier versement au montant de CINQUANTE-SIX MILLE TROIS CENT SOIXANTE-TROIS dollars (56 363 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de QUARANTE-CINQ MILLE QUATRE-VINGT-DIX dollars (45 090 \$), dans les trente (30) jours de la remise du rapport d'étape, lequel est dû au 15 novembre 2022,
- et un troisième versement au montant de ONZE MILLE DEUX CENT SOIXANTE-TREIZE dollars (11 273 \$), dans les 30 jours de la remise du rapport final, lequel est dû au 30 mai 2023,

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 ;

Paraphes	
VILLE	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 30 avril 2023.

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

ARTICLE 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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 427 rue de la Commune Est, Montréal Québec, H2Y 1J4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le° jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Fredy Enrique Posada, secrétaire d'arrondissement

Le° jour de 20__

ACCUEIL BONNEAU INC.

Par : _____
Fiona Crossling, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement Ville-Marie de la Ville de Montréal, le ° jour de 2022 (Résolution).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 1
PROJET

**Demande de soutien financier déposée par l'organisme
pour la réalisation du projet**

Intervention de milieu aux abords de l'Accueil Bonneau

Voir le document *Demande de soutien financier_Accueil Bonneau_2022-2023* dans la section «Pièces jointes» du sommaire décisionnel

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ



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).

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 DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME DE FINANCEMENT CONSOLIDÉ EN ITINÉRANCE 2022**

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 monsieur Fredy Enrique Posada, 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 : **FOYER POUR FEMMES AUTOCHTONES DE MONTRÉAL,** personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38)), dont l'adresse principale est le 1377 rue Saint-Jacques, Montréal Québec, H3C 1H2, agissant et représentée par Marci Shapiro (Nakuset), directrice exécutive, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 81746 9745 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1208763004
Numéro d'inscription d'organisme de charité : S.O

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme assure un milieu sécuritaire et de soutien qui renforce l'identité culturelle, le respect de soi et l'indépendance des femmes autochtones et de leurs enfants. L'organisme offre des services en réinsertions sociale aux femmes, incluant des programme de santé holistique, de toxicomanie, de soutien culturel, d'intervention communautaire, d'appui au logement et de soin familial;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de financement consolidé en itinérance de la Ville de Montréal pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

2.2 « Annexe 2 » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, 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;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

- 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 prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 CENT TRENTE-HUIT MILLE QUATRE CENT SOIXANTE-SIX dollars (138 466 \$), 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 SOIXANTE-NEUF MILLE DEUX CENT TRENTE-TROIS dollars (69 233 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de CINQUANTE-CINQ MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-SIX dollars (55 386 \$), dans les trente (30) jours de la remise du rapport d'étape, lequel est dû au 15 octobre 2022,
- et un troisième versement au montant de TREIZE MILLE HUIT CENT QUARANTE-SEPT dollars (13 847 \$), dans les 30 jours de la remise du rapport final, lequel est dû au 31 mai 2023,

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-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2023.

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

ARTICLE 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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1377 rue Saint-Jacques, Montréal, Québec, H3C 1H2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice exécutive. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17^e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Fredy Enrique Posada, secrétaire d'arrondissement

Le^e jour de 20__

FOYER POUR FEMMES AUTOCHTONES DE MONTRÉAL

Par : _____
Marci Shapiro (Nakuset), directrice exécutive

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement Ville-Marie de la Ville de Montréal, le^e jour de 2022 (Résolution).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 1
PROJET

**Demande de soutien financier déposée par l'organisme
pour la réalisation du projet**

Projet Square Cabot

Voir le document: *Demande de soutien financier_Foyer pour femmes
autochtones de Montréal_2022-2023* dans la section «Pièces jointes» du
sommaire décisionnel

ANNEXE 2

Foyer pour femmes autochtones de Montréal
1225179003
SUB-01 COVID-19
Révision 1^{er} décembre 2021

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ



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).

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 DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME DE FINANCEMENT CONSOLIDÉ EN ITINÉRANCE 2022**

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 monsieur Fredy Enrique Posada, 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 : **SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL**, 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 533 rue Ontario Est #206, Montréal Québec, H2L 1N8, agissant et représentée par François Raymond, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 83429 0694 RR0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1214478079 DQ 0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité: 83429 0694 RR0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme intermédiaire entre des organisations privées, publiques et des partenaires sociaux afin de créer des projets d'inclusion sociale à fort potentiel d'impact pour des populations vulnérables, à risque ou en situation d'itinérance;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de financement consolidé en itinérance de la Ville de Montréal 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;

Paraphes	
VILLE	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** »);

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 assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d’exécution de celle-ci;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d’interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n’indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l’article 4.4 de la présente Convention, 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;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 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 prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de DEUX CENT VINGT-SIX MILLE QUATRE CENT QUATRE-VINGT-DIX-HUIT dollars (226 498 \$), 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 CENT TREIZE MILLE DEUX CENT QUARANTE-NEUF dollars (113 249 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de QUATRE-VINGT-DIX MILLE CINQ CENT QUATRE-VINGT-DIX-NEUF dollars (90 599 \$), dans les trente (30) jours de la remise du rapport d'étape, lequel est dû au 15 octobre 2022,
- et un troisième versement au montant de VINGT-DEUX MILLE SIX CENT CINQUANTE dollars (22 650 \$), dans les 30 jours de la remise du rapport final, lequel est dû au 30 avril 2023

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-paragrapes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** 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 31 mars 2023.

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

ARTICLE 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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 533 rue Ontario Est #206, Montréal, Québec, H2L 1N8 , 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, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Fredy Enrique Posada, secrétaire d'arrondissement

Le^e jour de 20__

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Par : _____
François Raymond, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement Ville-Marie de la Ville de Montréal, le ^e jour de 2022 (Résolution).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 1
PROJET

**Demande de soutien financier déposée par l'organisme
pour la réalisation du projet**

Action-Médiation

Voir le document *Demande de soutien financier_Société développement social_2022-2023* dans la section «Pièces jointes» du sommaire décisionnel

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ



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).

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

Dossier # : 1225179003

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 avec Accueil Bonneau inc, Action-Réinsertion (Sac à dos), Foyer pour femmes autochtones de Montréal et Société de développement social, 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 2022-2023 et accorder, à cette fin, une contribution totale de 525 420 \$



1225179003_Aspect financier_itinérance Cohabitation.pdf



Projet_intervention de milieu aux abords de Accueil Bonneau_2022.pdf



REQ_Accueil Bonneau_2022.pdf



Projet Square Cabot_Foyer pour femmes autochtones de Montreal_2022.pdf



REQ_Foyer pour femmes autochtones de Montreal.pdf



Projet_Action-médiation_Société développement sociale_2022.pdfREQ_SDS_2022 (2).pdf



Projet_Brigade verte_Sac à Dos_2022.pdfREQ_SacàDos_2022.pdf



1225179003_Pôles intervention_Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

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

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1225179003

Unité administrative responsable : *Div des sports, des loisirs et du développement social / Arrondissement de Ville-Marie*

Projet : *Projets divers dans le cadre du Plan d'action montréalais en itinérance et du fonds de soutien en développement social de l'arrondissement de Ville-Marie*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 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 ?			
<u>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</u>			
<u>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</u>			
<u>Priorité 19 : Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de</u>			

proximité à leurs besoins

Le présent sommaire vise à soutenir quatre projets d'organismes soumis et financés lors de l'appel à projets 2022-2023 dans le cadre du Programme de financement consolidé en itinérance. Les activités offertes favorisent la lutte à la pauvreté et à l'exclusion et contribuent à l'inclusion sociale de personnes à risque/en situation de vulnérabilité ou de marginalité.

Les différents organismes, répartis dans l'ensemble de l'Arrondissement, interviennent 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. en fonction de leur mission et des activités qu'ils tiennent et favorisent leur participation à la société.

Les projets permettront d'aller à la rencontre de la population en situation de vulnérabilité qui gravite dans l'espace public. Les organismes pourront 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.

Les projets permettront de déployer des équipes d'intervention pour qu'elles aillent à la rencontre de la population gravitant dans leur secteur respectif (étudiant-e-s, commerçant-e-s, résident-e-s, touristes, personnes fréquentant la bibliothèque, parents d'enfants fréquentant parcs, etc.) 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).

Selon une approche de réduction des méfaits, les équipes d'intervention sont aussi appelées à effectuer des activités de médiation pour réduire les tensions dans l'espace public.

Les équipes participent aux réflexions des instances de concertation pour contribuer à la mise en place de plans d'actions concertées.

- Accueil Bonneau :

L'organisme a mis en place de nouvelles méthodes de récolte de données et de statistiques leur permettant de mieux orienter leurs efforts d'interventions inclusifs. L'organisme répond de plus en plus aux besoins de femmes qui, traditionnellement, ne bénéficient pas des services de l'Accueil Bonneau. Les femmes sont de plus en plus accueillies au carrefour multiservices, et l'organisme s'est doté d'une approche inclusive permettant aux femmes de se sentir dans un lieu sécurisant et sécuritaire, sans jugement quels que soient leurs difficultés et leur santé mentale. L'Accueil Bonneau offre maintenant des vêtements féminins ainsi que des produits hygiéniques féminins.

- Action Réinsertion (Sac à dos)

Le Sac à dos a développé un travail pour accroître l'implantation de l'ADS+ dans son action menée dans la rue. Cela se traduit par une augmentation du nombre de femmes et de personnes racisées dans son équipe de travail, qui permet d'avoir plus de participant.e.s issues de ces populations dans les brigades vertes . Cela permet ensuite de rejoindre plus facilement une diversité de populations parmi les personnes itinérantes. Une attention est aussi apportée pour développer une approche d'intervention qui respecte la diversité des situations et des besoins . Avec son expertise, le SAD ne peut répondre à tous les besoins des personnes rencontrées dans le travail mené dans les parcs . Sa présence permet cependant un repérage de ceux-ci et un référencement adéquat. En 2022, avec la reprise plus normale des activités , des ateliers de travail des rencontres d'équipe ont été tenus afin de mieux comprendre l'ADS+, identifier les enjeux de son application avec les services actuels de même que ceux en développement, incluant avec la relocalisation à venir du centre de jour au 222 rue Sainte-Catherine.

- Foyer pour femmes autochtones de Montréal

Le Foyer pour femmes autochtones travaille auprès des femmes marginalisées des Premières-Nations, Métis et Inuit, avec ou sans domicile et avec ou sans famille/enfant. L'organisme s'assure de répondre aux besoins des femmes en respectant le rythme de chacune des personnes avec qui il travaille. Dans le cadre du projet square Cabot, l'intervenant offre un service de soutien aux personnes peu importe leur identité sociale, leur identité de genre, leur situation économique, leur condition physique, leur état de santé et leur situation judiciaire. Il s'agit d'un service de soutien, de référencement et d'accompagnement qui se veut inclusif.

- Société de développement social

L'organisme priorise toujours l'évaluation des besoins spécifiques et sous-jacents de la personne prise en charge pour une intervention afin d'assurer une qualité et une durabilité de l'intervention à effectuer. L'organisme prend en considération la quasi-totalité des considérations de l'ADS+ (genre, âge, origine ethnique/culturelle, orientation, etc) dans le but d'arriver à la meilleure issue possible. À titre d'exemple, par la seule considération des genres, une femme qui bénéficie d'une intervention est automatiquement abordée par une intervenante afin de faciliter et d'accélérer la mise en place d'un lien de confiance dans l'intervention. L'organisme s'assure donc que les personnes de genre féminin se sentent en sécurité face à l'intervention à venir. Les duos d'intervenants sont quotidiennement jumelés en genres différents.

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 	X		
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 	X		
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			X
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1225179003

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 avec Accueil Bonneau inc, Action-Réinsertion (Sac à dos), Foyer pour femmes autochtones de Montréal et Société de développement social, 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 2022-2023 et accorder, à cette fin, une contribution totale de 525 420 \$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1225179003 - Ville-Marie - Projets itinérance.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Anca ENACHE
Préposée au budget - SDIS
Tél : 514-872-5885

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-04

Judith BOISCLAIR
Agente de gestion en ressources financières
Tél : 514 872-2598
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

GDD : 1225179003

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 2022-2023 et accorder, à cette fin, une contribution totale de 525 420 \$

Imputation de la dépense

Clé comptable / Numéro d'imputation	Libellé textuel	Nom de l'organisme	Titre du projet	Demande d'achat	Montant
1001.0010000.101487.05803.61900.016491.0000.004409.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération * Budget régulier * Plan d'action montréalais en itinérance - BF Agglo * Développement social * Contribution à d'autres organismes * Autres organismes * - * Projets Ville-Marie * Général	Accueil Bonneau	Intervention de milieu aux abords de l'Accueil Bonneau	721863	26,000.00 \$
1001.0010000.101487.05803.61900.016491.0000.004409.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération * Budget régulier * Plan d'action montréalais en itinérance - BF Agglo * Développement social * Contribution à d'autres organismes * Autres organismes * - * Projets Ville-Marie * Général	Foyer pour femmes autochtones de Montréal	Zone d'intervention au square-Cabot	721864	97,500.00 \$
1001.0010000.101487.05803.61900.016491.0000.004409.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération * Budget régulier * Plan d'action montréalais en itinérance - BF Agglo * Développement social * Contribution à d'autres organismes * Autres organismes * - * Projets Ville-Marie * Général	Société de développement social (SDS)	Action Médiation - intervention de rue à la place Émilie-Gamelin et ses alentours	721865	123,500.00 \$
Total					247,000.00 \$

Dossier # : 1225179003

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 avec Accueil Bonneau inc, Action-Réinsertion (Sac à dos), Foyer pour femmes autochtones de Montréal et Société de développement social, 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 2022-2023 et accorder, à cette fin, une contribution totale de 525 420 \$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1225179003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-28

Samba Oumar ALI
Chef de division

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

N° de dossier :

1225179003

- 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 les conventions avec divers organismes œuvrant 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 pour des activités se déroulant en 2022-2023 » et accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 112 726 \$ à l'Accueil Bonneau inc.;
- 47 730 \$ à Action-Réinsertion (Sac à dos);
- 138 466 \$ au Foyer pour femmes autochtones de Montréal;
- 226 498\$ à la Société de développement social."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 525 420,00 \$
- Le montant de la portion financée par le Service de la diversité et de l'inclusion sociale s'élève à 247 000,00 \$ et fait l'objet d'une intervention distincte.
- Le montant de la portion financée par l'arrondissement Ville-Marie s'élève à 278 420,00 \$

PORTION DE L'ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE: 278 420,00 \$ (taxes non applicables)

	Années antérieures	2022	2023	Total
Montant		225 877,00 \$	52 543,00 \$	278 420,00 \$

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 256 520,00 \$ Fonds de soutien financier en développement social

Au:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
	2438	0010000	306125	05803	61900	016491	0000	002580	000000	00000	00000

Montant: 21 900,00 \$ Division des parcs et de l'horticulture

Au:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
	2438	0010000	306117	07165	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM25179003
- 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: **2022-03-28**



Dossier # : 1225907004

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 décembre 2022, avec le Musée des Beaux-Arts de Montréal, le Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal et le Musée McCord pour la réalisation de projets d'aménagements et rues piétonnes pour l'été 2022 dans l'arrondissement de Ville Marie et accorder des contributions totalisant 115 000 \$

D'approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2022, avec Le Musée des Beaux-Arts, Le Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal (Pointe-à-Callière) et Le Musée McCord pour la réalisation de projets d'aménagements et rue piétonnes pour l'été 2022 dans l'arrondissement de Ville-Marie;

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

- 40 000 \$ au Musée des Beaux-Arts;
- 25 000 \$ au Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal (Pointe-à-Callière);
- 50 000 \$ au Musée McCord;

D'imputer cette dépense totale de 115 000 \$ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 11:27

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1225907004

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 décembre 2022, avec le Musée des Beaux-Arts de Montréal, le Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal et le Musée McCord pour la réalisation de projets d'aménagements et rues piétonnes pour l'été 2022 dans l'arrondissement de Ville Marie et accorder des contributions totalisant 115 000 \$

CONTENU

CONTEXTE

Dans le but de contribuer à la mise en valeur et l'animation des rues piétonnes du Musée des Beaux-Arts (avenue du Musée), du Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal - Pointe-à-Callière (la place d'Youville.) et du Musée McCord Stewart (rue Victoria), l'arrondissement de Ville-Marie offre un soutien financier annuel aux organismes qui prennent en charge son animation ou son aménagement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1213200003 / CA21 240227 adopté le 8 juin 2021 Approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2021, avec le Musée des Beaux-Arts de Montréal, le musée d'archéologie et d'histoire de Montréal et le Musée McCord pour la réalisation de projets d'aménagements et rue piétonnes pour l'été 2021 dans l'arrondissement de Ville-Marie et accorder des contributions totalisant 115 000 \$

1203200009 / CA20 240289 - Approuver les conventions se terminant le 31 décembre 2020 avec les différents organismes pour la réalisation de projets d'aménagements et rue piétonnes pour l'été 2020 dans l'arrondissement de Ville-Marie et accorder les contributions totalisant 78 000 \$.

DESCRIPTION

Trois musées qui animent et mettent en valeur des rues piétonnisées recevront un soutien financier provenant du budget des piétonnisations de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation d'aménagements temporaires et d'animations diverses apportant un caractère distinctif à ces portions de rue. Le descriptif des activités et aménagements prévus est comme suit:

Le Musée des Beaux-Arts - 40 000 \$

Pour une onzième année consécutive, le Musée des beaux-arts de Montréal (MBAM) transformera l'Avenue du Musée en zone piétonnière pour y accueillir une fresque au sol, le projet comporte également un volet d'animation de l'Avenue du Musée, pour le déploiement

d'une programmation culturelle dynamique et enrichie, qui se veut multidisciplinaire et intersectorielle. L'Avenue du Musée, ainsi que le Jardin des sculptures, proposent aux visiteurs et passants une oasis poétique et artistique. Le MBAM invite des créateurs à imaginer une installation pour l'avenue du Musée au nord de la rue Sherbrooke fermée à la circulation durant l'été.

Le Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal (Pointe-à-Callière) - 25 000 \$

Pour une 10e édition, Pointe-à-Callière propose une programmation estivale de l'Espace urbain qui sera situé sur la Place D'Youville.

Une programmation riche, diversifiée et complètement gratuite sera proposée aux passants, touristes et travailleurs des environs tout au long de la période estivale. La programmation de l'été 2022 sera inspirée de l'exposition estivale sur les Vikings. Les événements spéciaux seront inspirés de cette thématique, tout en reconduisant les fameux midis musique et les dimanches familles pour une 5e année. De plus, il y aura la création d'une murale au sol inspirée par les thèmes de l'eau (lien avec la petite rivière Saint-Pierre), de la navigation, de la mer et des Vikings. Cette murale sera déployée sur la rue place d'Youville entre les rues Place royale-est et Saint-François-Xavier.

Le Musée McCord Stewart - 50 000 \$

Pour une douzième année, le Musée McCord réitère la réalisation et l'animation de la rue Victoria, permettra au Musée McCord de déployer la Forêt urbaine de mai à octobre, puis l'installation Univers enchantés de novembre à janvier.

Toujours appréciés des passants et des travailleurs du centre-ville, les éléments signature de la Forêt urbaine - les arbres d'acier décorés de rubans, le tapis coloré, les bancs circulaires s'harmonisant au concept des arbres - seront à nouveau au cœur de l'installation estivale. De nouveaux éléments de mobilier accueillant de la verdure dans cet espace bétonné viendront compléter cette installation.

Considérant le succès de l'expérience pilote de l'espace vert réalisé avec la Société d'animation, d'éducation et de sensibilisation à l'environnement de Montréal (SAESEM), le partenariat se poursuivra cette année. Le Centre de santé autochtone de Tiohtià:ke a aussi exprimé sa volonté de prendre part au déploiement d'un jardin autochtone dans cet espace. Des ateliers extérieurs pour les familles autour des collections du Musée et de questions touchant l'environnement seront au programme. Une partie du mobilier urbain restera en place jusqu'à la fin avril afin d'animer l'espace et d'accueillir les passants. Certaines activités culturelles dans l'espace de la Forêt urbaine auront lieu, dont, entre autres, des performances de danse de Suzanne Miller, découlant d'une collaboration avec le Festival Quartiers Danses en septembre 2021.

JUSTIFICATION

Ces contributions ont pour but de soutenir la mise en oeuvre de projets structurants et d'actions contribuant au développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie et de l'amélioration de la qualité de vie des résidents et des visiteurs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Voir intervention financière.

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)

Ces contributions ont pour but de soutenir la mise en oeuvre de projets structurants et d'actions contribuant au développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie et de l'amélioration de la qualité de vie des résidents et des visiteurs.

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.

Les communications aux citoyens se font en collaboration entre les organismes et la division des communications de l'arrondissement.

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

Certification de fonds :

Ville-Marie , Direction des services administratifs (Isabelle FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève LEDOUX
Agente de développement
Projets, promotions et événements spéciaux

Tél : 514 776-7375

Télécop. : 514 868-3292

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-24

Gina TREMBLAY
Chef de division - Culture et Bibliothèque

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 : 2022-04-04

Dossier # : 1225907004

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 décembre 2022, avec le Musée des Beaux-Arts de Montréal, le Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal et le Musée McCord pour la réalisation de projets d'aménagements et rues piétonnes pour l'été 2022 dans l'arrondissement de Ville Marie et accorder des contributions totalisant 115 000 \$



GDD 1225907004_grille_analyse_montreal_2030.pdfAspect financier_GDD_1225907004.pdf



Annexe2_McCord.pdfAnnexe2_MBAM2022.pdfAnnexe2_PointeCalliere.pdf



CONV_MBAM_Programmation 2022.docCONV_McCord_Programmation 2022.doc



CONV_PAC_Programmation 2022.doc

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève LEDOUX
Agente de développement
Projets, promotions et événements spéciaux

Tél : 514 776-7375

Télécop. : 514 868-3292

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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **MUSÉE DES BEAUX-ARTS DE MONTRÉAL**, personne morale constituée en vertu de la Loi sur le Musée des beaux-arts de Montréal (RLRQ, C. M-42), dont l'adresse principale est située au 3430, AVENUE DU MUSÉE MONTRÉAL QUÉBEC H3G 2C7 agissant et représentée par Stéphane Aquin, Directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 119049526

Numéro d'inscription TVQ : 1006004225TQ0001

Numéro d'entreprise du Québec : 1162509872

Numéro de fournisseur Ville : 39560

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 « *Programmation 2022 — Piétonisation de l'Avenue du Musée, la création de son installation artistique estival et une animation culturelle enrichie.* »;

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de piétonisation*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 déposée dans le cadre du *Programme de piétonisation* ;

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 quarante mille dollars (40 000 \$), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet « *Programmation 2022 — Piétonisation de l'Avenue du Musée, la création de son installation artistique estival et une animation culturelle enrichie* » 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 trente-deux mille dollars (32 000 \$), 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 huit mille dollars (8 000 \$) 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, tous 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 1). 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 prononcée 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 90 jours après la fin de la piétonisation estivale.

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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Monsieur Stéphane Aquin, Directeur général
Musée des Beaux-arts de Montréal
3430, avenue du Musée
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 : _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arr. _____ Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____
M. Stéphane Aquin, Directeur général _____ Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1225907004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



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.

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Le document Annexe 2 est inclus dans la section « Pièces jointes » du sommaire décisionnel et inclut la description du projet.

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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **LE MUSÉE MCCORD**, Personne morale sans but lucratif constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est le 690 rue Sherbrooke O., Montréal Québec H3A 1E9 agissant et représentée par Suzanne Sauvage, présidente et chef de la direction dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 103047676

Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006283221

Numéro d'inscription d'organisme de charité : ARC : 10304 7676 RR 0001

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 « *Programmation 2022 — Rue Victoria.* »;

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de piétonisation*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 déposée dans le cadre du *Programme de piétonisation* ;

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 cinquante mille dollars (50 000 \$), devant

être affectée exclusivement à la réalisation du projet « *Programmation 2022 — Rue Victoria* » 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 quarante mille dollars (40 000 \$), 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 dix mille dollars (10 000 \$) 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, tous 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 1). 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 90 jours après la fin de la piétonisation estivale.

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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Madame Suzanne Sauvage, Présidente et chef de la direction
Musée McCord
690 rue Sherbrooke
Montréal (Québec) H3A 1E9

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 : _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arr. _____
Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____
Mme Suzanne Sauvage
Présidente et chef de la direction _____
Date

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1225907004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



**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.

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Le document Annexe 2 est inclus dans la section « Pièces jointes » du sommaire décisionnel et inclut la description du projet.

Paraphes	
VILLE	OR 31/47

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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^e Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Société du musée d'archéologie et d'histoire de Montréal Pointe-à-Callière**, 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 Madame Anne Élisabeth Thibault - Directrice générale, dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 29 janvier 2021;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 100600137

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 « *Programmation 2022 — Piétonisation de Pointe-à-Callière* »;

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de piétonisation*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 déposée dans le cadre du *Programme de piétonisation* ;

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 vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), devant

être affectée exclusivement à la réalisation du projet « *Programmation 2022 — Piétonisation de 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 vingt mille dollars (20 000 \$), 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 cinq mille dollars (5 000 \$) 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, tous 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 1). 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 90 jours après la fin de la piétonisation estivale.

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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Madame Anne Élisabeth Thibault - Directrice générale
Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de Montréal
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 : _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arr. _____ Date

POUR L'ORGANISME

Par : _____
Mme Anne 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 1225907004; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



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.

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Le document Annexe 2 est inclus dans la section « Pièces jointes » du sommaire décisionnel et inclut la description du projet.

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1225907004

Unité administrative responsable : *Division de la culture et des bibliothèques*

Projet Approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2022, avec le Musée des Beaux-Arts de Montréal, le Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal et le Musée McCord pour la réalisation de projets d'aménagements et rues piétonnes pour l'été 2022 dans l'arrondissement de Ville Marie et accorder des contributions totalisant 115 000 \$

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
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

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carbonneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carbonneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carbonneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+ *

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion <p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale <p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			X
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			X

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1225907004

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 décembre 2022, avec le Musée des Beaux-Arts de Montréal, le Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal et le Musée McCord pour la réalisation de projets d'aménagements et rues piétonnes pour l'été 2022 dans l'arrondissement de Ville Marie et accorder des contributions totalisant 115 000 \$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1225907004.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-31

Samba Oumar ALI
Chef de division

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

N° de dossier : 1225907004

- 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 décembre 2022, avec Le Musée des Beaux-Arts, Le Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal (Pointe-à-Callière) et Le Musée McCord pour la réalisation de projets d'aménagements et rue piétonnes pour l'été 2022 dans l'arrondissement de Ville-Marie;

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

- 40 000 \$ au Musée des Beaux-Arts;
- 25 000 \$ au Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal (Pointe-à-Callière);
- 50 000 \$ au Musée McCord."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 115 000,00 \$

	Années antérieures	2022
Montant	-	115 000,00 \$

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 115 000,00 \$

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
Au:	2438	0010000	306300	06501	61900	016491	0000	000000	028050	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM25907004
- 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: **2022-03-30**



Dossier # : 1228270003

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 30 juin 2023, avec l'Écomusée de la maison du fier monde inc. et Pépinière & collaborateurs dans le cadre de l'édition 2022 du « Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 149 600 \$

D'approuver les conventions, se terminant le 30 juin 2023, avec l'Écomusée de la maison du fier monde inc. et Pépinière & collaborateurs dans le cadre de l'édition 2022 du « *Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie* »;

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

- 34 600 \$ à Écomusée de la maison du fier monde inc.;
- 115 000 \$ à Pépinière & collaborateurs;

D'imputer cette dépense totale de 149 600 \$ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 10:32

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1228270003

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 30 juin 2023, avec l'Écomusée de la maison du fier monde inc. et Pépinière & collaborateurs dans le cadre de l'édition 2022 du « Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 149 600 \$

CONTENU

CONTEXTE

Dans le but de mieux encadrer les demandes de soutien financier déposées par divers organismes, le conseil d'arrondissement de Ville-Marie a approuvé en décembre 2016 la création du *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie (FSOC)*.

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.

Le présent dossier vise à approuver l'octroi d'un soutien financier aux organismes Écomusée du fier monde et Pépinière & collaborateurs ainsi que les conventions sous jacentes pour la réalisation des projets proposés. Les projets présentés par ces organismes ont été analysés selon les critères d'évaluation du fonds et les orientations de l'arrondissement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

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 \$.

1195125006 - CA19 240155 adoptée le 9 avril 2019 : Approuver les conventions avec La Pépinière | Espaces collectifs et l'Orchestre métropolitain dans le cadre du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie 2019 » et accorder des contributions totalisant 45 000 \$.

DESCRIPTION

Deux projets font l'objet de ce sommaire :

- **Écomusée de la maison du fier monde inc. - 34 600 \$** : l'organisme Écomusée de la maison du fier monde inc. souhaite se joindre à la mise en oeuvre du plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie en amorçant, à partir du mois de mai, la mise en oeuvre de la première année du Plan d'action de la collection écomuséale 2022 - 2025. Cette première année sera marquée par la conception et la réalisation d'un outil de médiation original, soit le Centre de collections et de découvertes écomuséales (CCDÉ) et par le développement d'un programme d'activités qui permettra de mettre en valeur l'histoire et le patrimoine du secteur à travers les composantes de la collection écomuséale. Il prendra la forme d'un kiosque itinérant et modulable qui pourra être déplacé principalement à vélo et qui pourra être présenté dans différents lieux du quartier (intérieurs et extérieurs). Cet outil de médiation culturelle servira d'appui à des activités d'animation et de médiation destinées à différents publics. Il comportera un volet permanent axé sur la présentation de la collection écomuséale et pourra être adapté à l'ajout de divers contenus en fonction des contextes et des activités prévues. Il sera même possible d'y ajouter des objets de la collection muséale et pourra être utilisé comme point de départ ou d'arrivée pour des visites guidées dans le quartier et lors de différentes manifestations culturelles. Le CCDÉ fera également appel aux technologies de l'information puisqu'il contiendra trois tablettes dotées d'une application cartographique permettant la géolocalisation des utilisateurs et utilisatrices. La création de cet outil de diffusion et de médiation permettra de développer une programmation annuelle qui impliquera diverses interventions auprès de la population du quartier. Des ateliers participatifs ainsi que des circuits urbains qui favoriseront une implication citoyenne dans la mise en valeur du patrimoine du Centre-Sud seront également prévus.
- **Pépinière & collaborateurs - 115 000 \$** : initié en 2014 par Pépinière & collaborateurs, le Village au Pied-du-Courant est un projet collaboratif de réappropriation des berges du Saint-Laurent. Chaque été, le site de la chute à neige Fullum se transforme en plage urbaine conviviale et animée, accueillant divers événements rassembleurs à vocation culturelle, sociale, éducative et festive, à l'image de la diversité montréalaise. La population locale peut alors bénéficier d'un espace multifonctions et intergénérationnel d'accès gratuit. Bien que les éditions de 2020 et 2021 aient été tenues en formule réduite pour respecter les règles sanitaires, le site était très apprécié par la population locale qui a pu profiter d'un espace public sécuritaire et animé. Pour l'été 2022, La Pépinière souhaite reconduire le Village pour une 9e année, en aménageant et en animant le site de la chute à neige. Toutefois, après deux années difficiles dans un contexte sanitaire imposant des limites de capacité d'accueil sur le site de l'événement, les revenus autonomes générés par le Village au Pied-du-Courant ont été réduits de manière drastique en raison de la baisse d'achalandage marquée en 2020 et 2021. Cette baisse de revenus met en péril la santé financière de l'organisme et compromet la réalisation de l'événement pour la saison 2022. Bien que le contexte sanitaire semble s'améliorer, l'organisme émet certaines réserves quant aux prévisions de revenus autonomes générés par l'événement. Ainsi, advenant une nouvelle crise sanitaire qui imposerait des restrictions sur la capacité d'accueil du site, les revenus autonomes de l'organisme pourraient ne pas être à la hauteur des prévisions. Pour cette raison, afin d'assurer la tenue de l'édition 2022 de l'événement l'organisme sollicite, en sus du soutien de 35 000 \$ accordé habituellement depuis 2018, un soutien additionnel, exceptionnel et non récurrent de 80 000 \$. Les sommes accordées couvriraient une partie importante des frais de montage et assureraient la tenue des activités au cours de la saison estivale. Un bilan intérimaire, à la fin du mois de juillet sera présenté par l'organisme pour s'assurer que les prévisions des revenus autonomes se matérialisent. Considérant la situation exceptionnelle, l'organisme s'engage également à revoir son modèle d'affaires pour 2023 pour identifier notamment d'autres sources de financement, revoir le mode de réalisation de certaines activités ou identifier d'autres axes de développement, ce qui lui permettront de pérenniser ses activités. Cet événement contribue au rayonnement de l'arrondissement, met en valeur un espace sous occupé et s'inscrit dans une perspective d'amélioration de la qualité de vie des citoyens montréalais.

Les conventions ainsi que les descriptions détaillées des deux projets se trouvent dans la section pièces jointes.

JUSTIFICATION

Le financement de 149 600 \$ accordé par l'arrondissement de Ville-Marie s'inscrit dans l'objectif d'offrir une aide financière aux partenaires de l'arrondissement pour la réalisation de leur plan d'action ou programmation, conformément aux orientations et priorités de l'arrondissement de Ville-Marie. Le soutien financier de l'Arrondissement est primordial, car il permettra à ces organismes de mettre en oeuvre des projets qui contribueront à améliorer la qualité de vie des Montréalaises et des Montréalais grâce à une offre culturelle de proximité, gratuite, diversifiée 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-bas illustre les sommes accordées à ces organismes au cours des années antérieures :

ORGANISME	PROJET VOLET	SOUTIEN FINANCIER RECOMMANDÉ 2022	VALEUR APPROXIMATIVE DU SOUTIEN TECHNIQUE (si applicable)	SOUTIEN ACCORDÉ AU COURS DES ANNÉES ANTÉRIEURES DANS LE CADRE DE CE FONDS							
				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	Écomusée du fier monde	Plan d'action du développement de la collection muséale, 2022-2025	34 600 \$	S / O	14 000 \$ (PSIC)	15 000 \$ (PSIC)	13 000 \$ (PSIC)	13 000 \$ (PSIC)	12 950 \$ (PSIC)	18 000 \$ (PSIC)	4 000 \$ (PSIC)
2	Pépinière et collaborateurs	Le Village au Pied-du-Courant 2022	115 000 \$	50 000 \$	18 000 \$ (PSIC)	18 000 \$ (PSIC)	18 000 \$ (PSIC)	35 000 \$ (FSOC)			
Total :			149 600 \$								

Les coûts en soutien technique ont été estimés et sont inscrits à titre d'information pour donner un ordre de grandeur. Ces frais sont assumés par les divisions impliquées à même leurs budgets de fonctionnement. En aucun temps il ne sera utilisé à des fins de convention. Ces coûts englobent, entre autres, la coordination logistique de l'événement, le prêt de matériel, la collecte de déchets et de matières recyclables, le soutien en communications, etc.

Conformément aux pratiques en usage, le versement du soutien financier de 149 600 \$, consenti à même le budget de fonctionnement dans le cadre du *Fonds de soutien aux organismes œuvrant dans Ville-Marie* fera l'objet de conventions avec les organismes, jointes à la présente et dans lesquelles sont spécifiées les conditions et les modalités de versement.

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)

En plus d'améliorer le cadre de vie culturelle du secteur, la réalisation de ces projets permettra de renforcer le caractère culturel de l'arrondissement de Ville-Marie et d'améliorer la qualité de vie des résidents, des travailleurs culturels et des Montréalais et Montréalaises en général. Ces projets permettront également d'accroître le

rayonnement et la vitalité artistique et culturelle du secteur grâce à une offre culturelle diversifiée, de qualité et accessible à tous. Les échanges entre les créateurs et créatrices et les citoyens permettront le développement des liens durables avec la communauté artistique en plus d'accroître les retombées économiques du secteur.

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 du projet, l'organisme devront soumettre, pour approbation du responsable, toute demande ayant pour objet de reviser les conditions de réalisation de ce dernier. De plus, l'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.

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

Soraya MIRANDA
Agent(e) de développement culturel

Tél : 438 821-8013
Télécop. : 514 868-3292

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-25

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 : 2022-04-04



CONV - Ecomusee - PlanDAction - FSOC 2022.doc CONV_Pépinière - FSOC2022.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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M^r Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **Écomusée de la maison du fier monde**, 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 est située au 2050, rue Atateken Montréal, QC H2L 3L8, agissant et représentée par Monsieur Éric Giroux, directeur dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 28 février 2022;

Numéro d'inscription TPS : N/A

Numéro d'inscription TVQ : N/A

Numéro d'entreprise du Québec : 1143504059

Numéro de fournisseur Ville : 119527

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 de la collection écomuséale, 2022-2025* »;

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022*;
- 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 trente-quatre mille six cent dollars (34 600 \$), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet «*Plan d'action de la collection écomuséale, 2022-2025* » 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 vingt-sept mille six cent quatre-vingts dollars (27 680 \$), 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 six mille neuf cent vingt dollars (6 920 \$) 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, tous 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 30 juin 2023.

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

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Aux fins de la présente convention, 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-paragrophes 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Arrondissement de Ville-Marie

800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage

Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Monsieur Éric Giroux

Écomusée de la maison du fier monde inc.

2050, rue Atateken

Montréal (Québec) H2L 3L8

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 : _____ Date _____
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date _____
M. Éric Giroux, directeur

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270003; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



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.

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.

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. **Veillez 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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, 17^e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M. Fredy Enrique Alzate Posada, 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 : **PÉPINIÈRE & COLLABORATEURS**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est située au 3081 rue Ontario, bureau 101, Montréal, Québec H1W 1N7, agissant et représentée par M. Maxim Bragoli, directeur général, dûment autorisé aux fins de la présente convention en vertu d'une Résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 15 mars 2022;

Numéro d'inscription TPS : 821964806 RT0001

Numéro d'inscription TVQ : 1214985191 TQ0001

Numéro d'entreprise du Québec : 1169625495

Numéro de fournisseur Ville : 430060

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 «*Le Village au Pied-du-Courant 2022* »;

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie 2022*;

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 assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 2022*;
- 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 cent quinze mille dollars (115 000 \$), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet « *Le Village au Pied-du-Courant 2022* » conformément à l'Annexe 2.

Cette somme inclut une contribution spéciale et non récurrente de 80 000 \$ qui permettra à l'organisme de couvrir une partie importante des frais de montage et d'assurer la tenue des activités au cours de la saison estivale, conditionnel à ce que l'organisme s'engage à revoir son modèle d'affaires en identifiant de nouvelles sources de financement, à revoir le mode de réalisation de certaines activités et à identifier d'autres axes de développement afin de pérenniser ses activités, pour l'année 2023 et suivantes.

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 quatre-vingt-douze mille dollars (92 000 \$), 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 vingt-trois mille dollars (23 000 \$) 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, tous 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, au 31 juillet 2022, un bilan intérimaire incluant un rapport financier indiquant clairement les revenus autonomes dont dispose l'organisme pour la réalisation de l'événement. La Ville se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

- 5.6.2 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;
- 5.6.3 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;
- 5.6.4 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (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;
- 5.6.5 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 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 18 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 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-paragraphe 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.

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 :

M^{me} Maryse Bouchard
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18^e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

M. Maxim Bragoli
Directeur général
La Pépinière Espaces Collectifs
3081 Ontario Est, local 101, H1W 1N7

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 : _____ Date
M^e Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arr.

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date
M. Maxim Bragoli, directeur général

La présente convention a été soumise au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1228270003; il a été approuvé par la résolution adoptée le 12^e jour d'avril 2022.



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.

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.

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. **Veillez 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 RÉÉLS » 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)	
		REVENUS PRÉVUS	MONTANT CONFIRMÉ	MONTANT ANTICIPÉ	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	REVENUS RÉÉLS	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
SUBVENTIONS							
Fédéral (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Provincial (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Municipal (précisez les programmes)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Service de la culture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conseil des arts de Montréal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Commandites en biens et services (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Dons (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Campagne de financement (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution de l'organisme demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en argent			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Contribution des partenaires en services			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de produits dérivés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de boisson			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vente de nourriture			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Autre (précisez)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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 RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (à remplir lors du dépôt de la demande)		DÉPENSES RÉELLES (à remplir lors de la remise du bilan final)	
		DÉPENSES PRÉVUES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE	DÉPENSES RÉELLES	AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE
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, 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					

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 impliqués 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.).

Dossier # : 1228270003

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 30 juin 2023, avec l'Écomusée de la maison du fier monde inc. et Pépinière & collaborateurs dans le cadre de l'édition 2022 du « Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 149 600 \$

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 1228270003 _Grille_analyse_MTL2030.pdf



Aspect financier - Ecomusee & Pepiniere - GDD 1228270003.xls



Annexe2 - Ecomusee _PlandAction_FSOC2022.pdf



Annexe2_Pepiniere&collaborateurs_FSOC2022.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agent(e) de développement culturel

Tél : 438 821-8013
Télécop. : 514 868-3292

FORMULAIRE DE DÉPÔT 2022 | Fonds de soutien financier aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie (FSOC)

L'arrondissement de Ville-Marie constitue le plus important pôle culturel de Montréal et de la région métropolitaine. On y recense les plus grandes institutions et entreprises culturelles, et plusieurs acteurs qui contribuent à l'animation et à l'attrait du territoire situé au cœur de la métropole.

Le Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie vise 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 d'appoint à des projets d'envergure métropolitaine, en complémentarité avec d'autres instances municipales.

Pour plus de précisions information sur ce programme, consultez ce lien :

montreal.ca/programmes/fonds-de-soutien-aux-organismes-culturels-oeuvrant-dans-ville-marie

Afin de soumettre votre demande de soutien financier, vous devez compléter ce formulaire de base et nous acheminer par wetransfer.com à culturevm@montreal.ca les informations demandées consolidées en deux (2) documents PDF distincts. Toute demande incomplète ne sera pas considérée.

Vous recevrez une copie des réponses inscrites dans le formulaire. De plus, un accusé de réception officiel vous sera acheminé par courriel dans les dix jours suivant le dépôt de votre demande.

Si vous éprouvez des difficultés lors de votre inscription ou pour toute demande de précision, veuillez communiquer avec nous par courriel à l'adresse suivante :

culturevm@montreal.ca.

Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie

Courriel *

direction@ecomusee.qc.ca

Cette demande de soutien financier est présentée par : *

- Un organisme constitué sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38);
- Un organisme constitué sous l'autorité de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);

Numéro d'entreprise (NEQ ou NE) : *

1143504059

Nom légal de l'organisme demandeur (tel qu'il figure sur la charte et les lettres patentes) : *

Écomusée de la maison du fier monde

Prénom et nom du / de la responsable désigné-e par résolution : *

Éric Giroux

Adresse *

* Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal

2050, rue Atateken

Courriel : *

direction@ecomusee.qc.ca

Numéro de téléphone : *

* Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format 514 123-4567

5145288444

Site Web (s'il y a lieu) :

www.ecomusee.qc.ca

Numéro de TPS (s'il y a lieu) :

Québec

Numéro de TVQ (s'il y a lieu) :

Québec

Numéro de fournisseur - Ville de Montréal (si disponible) :

* Pour recevoir un soutien financier de la Ville de Montréal, votre organisme doit être inscrit au fichier des fournisseurs et avoir un numéro de fournisseur actif. Voici le lien pour vous inscrire comme fournisseur ou pour activer votre numéro : <http://ville.montreal.qc.ca/fournisseur>

119527

Titre du projet : *

Plan d'action de la collection écomuséale, 2022-2025 An 1- Création du Centre de collections et de découvertes écomuséales

Description brève et claire du projet : *

Mise en oeuvre de l'an 1 de notre plan d'action de la collection écomuséale. Cette première année sera marquée par la conception et la réalisation du Centre de collections et de découvertes écomuséales et par le développement de plusieurs activités de médiation visant à rejoindre la population du Centre-Sud afin de mettre en valeur l'histoire et le patrimoine de ce territoire.

Montant du soutien financier demandé (taxes incluses) : *

34600

Budget global du projet : *

54500

Date-s ou période-s de la tenue du projet : *

Exemple : du 15 juillet 2022 au 17 juillet 2022

1er mai 2022 au 31 mars 2023

Lieu-x de réalisation du projet : *

Plusieurs sites dans le secteur visé par le Plan d'action pour le développement d'un quartier culturels dans l'est de Ville-Marie

Discipline-s visée-s par le projet : *

- Arts médiatiques
- Arts visuels
- Musique
- Danse
- Théâtre
- Performance
- Communications
- Édition
- Littérature et conte
- Métiers d'art
- Muséologie
- Production audiovisuelle
- Patrimoine et architecture
- Exposition extérieure
- Cinéma et vidéo
- Autre :

Clientèle-s visée-s par le projet : *

- Enfants
- Adolescent-e-s
- Jeunes adultes (18-30 ans)
- Adultes (30-64 ans)
- Aîné-e-s (65 ans et plus)
- Familles
- Populations autochtones
- Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- Personnes issues des communautés culturelles
- Personnes racisées
- Personnes immigrantes
- Populations vulnérables ou groupes marginalisés
- Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)
- Autre :

Nombre d'activités / performances à présenter devant le public (en chiffres) : *

15
.....

Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet (en chiffres) : *

1
.....

Nombre de participant-e-s visés (en chiffres) : *

1500
.....

Votre demande devra être présentée en deux (2) documents PDF distincts tel qui suit. Ces documents devront nous être acheminés via wetransfer.com à culturevm@montreal.ca :

DOCUMENT PDF 1 : PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU PROJET

- Les objectifs visés du projet (adaptables aux mesures sanitaires en vigueur) et leur adéquation avec les objectifs du programme. Inclure le détail des actions prises pour répondre à ces objectifs; |
- Concept du projet et la nature des activités;
- Historique du projet : première édition, nouvelle création, reprise d'une activité, etc;
- Date-s et lieu-x de réalisation du projet ainsi que la justification de ces choix;
- Programmation détaillée incluant le nombre de représentations ou d'activités proposées incluant la durée et la fréquence de ces dernières;
- Nombre d'activités de médiation culturelle à réaliser, s'il y a lieu;
- Clientèles ciblées et le nombre de participant-e-s visés;
- Échéancier réaliste et les étapes de réalisation du projet;
- Détail sur l'utilisation des sommes demandées;
- Fiche de budget (à télécharger);
- Retombées et impacts pour l'organisme, les artistes, les partenaires et les citoyens en indiquant de quelle manière seront mesurées ces retombées (indicateurs qualitatifs et quantitatifs);
- Détail de l'occupation du domaine public et le soutien technique demandé à l'arrondissement, s'il y a lieu;
- Stratégie et de communication du projet ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu ainsi que le plan de visibilité à offrir à l'arrondissement;
- Liste de personnes et d'organismes impliqués dans la réalisation du projet (artistes professionnels, employés, bénévoles, partenaires, collaborateurs, producteurs, diffuseurs, journalistes, etc.) en mentionnant les rôles et les responsabilités de chacun;
- Lettres d'appui des partenaires, s'il y a lieu. S'il s'agit d'un projet regroupant plusieurs organismes ou plusieurs artistes, une lettre signée de chacun confirmant sa participation au projet;
- Déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernement, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet;
- Tout autre document pertinent pour l'analyse de la demande : documents de support visuel, soumissions, curriculum vitæ des artistes et intervenants concernés, plans de travail, programmation, vidéos des éditions antérieures, etc.

DOCUMENT PDF 2 : PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DE L'ORGANISME

- Résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un-e représentant-e désigné-e 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. La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois;
- Décrire la mission, l'historique, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle, ainsi que les principales réalisations de l'organisme au cours des dernières années;
- Rapport d'activités de l'organisme de l'année précédente;
- États financiers du dernier exercice approuvés par le conseil d'administration de l'organisme;
- Liste à jour des membres du conseil d'administration de l'organisme;
- Copie complète des lettres patentes;

Admissibilité - Je confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

* Vous devez cocher toutes les cases

- est constitué en tant qu'organisme à but non lucratif (OBNL) depuis au moins six (6) mois;
- a son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie;
- réalisera l'événement ou le projet dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme et aux orientations de l'arrondissement;
- a remis le bilan d'activités soutenues antérieurement dans le cadre du Fonds de soutien financier aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie, s'il y a lieu;
- est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes);
- déclarera les partenariats et les ententes de soutien financier avec la Ville (services centraux, arrondissements, Conseil des arts de Montréal) et avec les paliers de gouvernements provincial et fédéral.

Obligations de l'organisme - En cas d'acceptation de la demande de soutien financier, l'organisme bénéficiaire s'engage à : *

* Vous devez cocher toutes les cases

Signer une convention liant l'organisme et l'arrondissement qui décrira les modalités nécessaires à la mise en oeuvre du projet (conditions de financement, versement des sommes allouées, communication, etc.);

Respecter les conditions d'attribution du soutien financier octroyé décrites dans la convention qui doit être signée et paraphée par le représentant autorisé de l'organisme;

Respecter le protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie;

Utiliser les sommes accordées 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'aider financière a été accordée;

Déclarer les liens d'affaires qui l'unissent avec un ou des organismes apparentés;

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 (3) suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

Engagement de l'organisme bénéficiaire : Je soussigné-e, à titre de personne autorisée à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du Fonds de soutien financier aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et les obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien financier par l'arrondissement de Ville-Marie. J'accepte les conditions du programme et je conviens de respecter la décision du comité d'évaluation. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets. *

* Vous devez cocher toutes les cases

- Oui, je m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande de soutien financier;
- Oui, je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.

Les deux (2) documents PDF ont-ils été acheminés via [wetransfer.com](https://www.wetransfer.com) à culturevm@montreal.ca ? *

* Les demandes incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.

- Oui, c'est fait !

Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

DD MM YYYY

03 / 03 / 2022

Ce formulaire a été créé dans Ville de Montréal.

Google Formulaires

PDF-1 – Présentation du projet

- 1- Mise en contexte**
- 2- Présentation détaillée du projet**
- 3- Fiche du budget**
- 4- CV des membres de l'équipe de réalisation**
- 5- Document présentant l'échange réalisé avec l'écomusée du Val-de-Bière :
*Collections écomuséales – du concept à l'action***
- 6- Devis Écoscéno**

Présentation détaillée du projet

Mise en contexte

En août 2021, l'arrondissement de Ville-Marie lançait son Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie. Ayant comme axe central la rue Ontario, le territoire visé est marqué par une vie culturelle dynamique et originale, portée par différentes institutions culturelles, artistes et organismes communautaires. Ce secteur est aussi caractérisé par un riche patrimoine, matériel et immatériel. Il est important de rappeler que le quartier Centre-Sud a une histoire ancienne et que c'est d'une certaine façon un microcosme de l'industrialisation à Montréal. Cette période a laissé dans le secteur un riche patrimoine qui se caractérise ainsi :

- il s'est façonné autour de pôles et de bâtiments industriels et de l'habitat ouvrier qui l'entoure ;
- de nombreux noyaux paroissiaux et institutionnels s'y sont greffés ;
- des rues commerciales offrant de nombreux services le sillonnent ;
- les projets de développement urbain et les transformations récentes y ont laissé des traces significatives, incluant l'arrivée de nombreux organismes culturels ;
- il témoigne de la présence parfois ancienne des groupes citoyens et de leurs revendications.
- des personnages, des événements et des expressions marquent également son histoire

À elle seule, la rue Ontario, et ses différentes composantes patrimoniales, témoigne de façon exceptionnelle de l'histoire de la période industrielle et des changements qui ont ensuite marqué la trajectoire du quartier.

À maints égards, le Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie rejoint la vision et les valeurs défendues par l'Écomusée depuis sa création au début des années 1980. Mentionnons, entre autres, une volonté de travailler avec les citoyens et les citoyennes ; de favoriser l'expression des groupes minorisés et une conception de la culture comme vecteur de lien social. Par son expertise et son approche originale, l'Écomusée souhaite donc contribuer à la mise en œuvre de ce plan d'action pour le développement d'un quartier culturel, en amorçant une nouvelle phase de développement de sa «collection écomuséale», un concept novateur élaboré en 2011.

Cette nouvelle phase de développement que nous amorcerons, prendra la forme de la mise en œuvre de notre **Plan d'action de la collection écomuséale, 2022-2025**. La présente demande vise à soutenir la première année de ce plan d'action, qui sera marquée par la conception et la réalisation d'un outil de médiation original, le Centre de collections et de découvertes écomuséales (CCDÉ), et par le développement d'un programme d'activités destinées à mobiliser la population locale autour de l'histoire et du patrimoine du secteur.

Titre du projet :

Plan d'action de la collection écomuséale, 2022-2025

An 1- Création du *Centre de collections et de découvertes écomuséales*

Objectifs généraux du projet :

- Contribuer à l'implantation du quartier culturel, et au développement de la collection écomuséale, par la mise en place du nouveau : *Centre de collections et de découvertes écomuséales (CCDÉ)*.
- Mettre sur pied, en collaboration avec divers partenaires locaux (groupes communautaires, organismes culturels, artistes, etc.), des activités de médiation mettant en valeur le patrimoine et l'histoire et s'adressant à des publics variés.
- Contribuer à la fierté et au sentiment d'appartenance des personnes qui résident et travaillent dans le quartier, de même qu'à celui des organismes culturels et communautaires œuvrant sur le territoire.
- Mettre la collection écomuséale au service du milieu et ainsi contribuer à faire du patrimoine un outil de développement.

Objectifs spécifiques – an 1 :

- Concevoir et réaliser le Centre de collections et de découvertes écomuséales (CCDÉ).
- Concevoir des activités et des outils de médiation qui seront intégrés au CCDÉ.
- Concevoir et réaliser, avec des partenaires du milieu, des ateliers pour les citoyens et citoyennes, afin de poursuivre le développement de la collection écomuséale et de procéder à de nouvelles désignations (entre 3 et 5).
- Réaliser une série d'activités qui mettront en valeur l'histoire et le patrimoine du secteur concerné par le Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie.

Historique du projet – la collection écomuséale :

L'Écomusée du fier monde est une institution muséale originale et novatrice dont les pratiques se distinguent de la plupart des autres musées. Ainsi en est-il de son approche de collectionnement. Si l'Écomusée possède une collection de documents et d'artefacts (sa collection muséale), son premier objet d'étude et d'intérêt demeure le territoire du Centre-Sud, comprenant sa population, son histoire, ainsi que son patrimoine matériel et immatériel. L'Écomusée a donc innové en développant le concept de «collection écomuséale» et en se dotant d'une politique spécifique à cet effet, adoptée par le CA de l'institution en 2011.

On peut définir la collection écomuséale, comme un ensemble d'éléments du patrimoine matériel ou immatériel d'une communauté, dont l'intérêt est suffisamment important pour être désigné et mis en valeur. Ces éléments entrent alors dans la collection d'un écomusée, sans toutefois être acquis par l'institution, contrairement aux documents ou artefacts des collections classiques des musées. Un aspect fondamental de cette collection est que la désignation de ses composantes se fait dans le cadre d'un processus de participation citoyenne, l'objectif étant ultimement de faire du patrimoine local un outil de développement d'un sentiment d'appartenance à un territoire et à une communauté.

Le développement de ce concept original a suscité beaucoup d'intérêt auprès des intervenants en muséologie et en patrimoine. L'Écomusée du fier monde a été invité à présenter ce concept lors de

nombreuses rencontres ici et à l'étranger. Nous avons également réalisé un échange professionnel avec une institution française, l'écomusée du Val-de-Bièvre, devenu aujourd'hui l'écomusée Grand-Orly Seine Bièvre (voir document en annexe). Depuis le début du projet, 50 éléments du patrimoine local ont été désignés dans cette collection. Divers projets de médiation ont aussi permis de faire connaître ce patrimoine, souvent grâce à l'appui de l'arrondissement de Ville-Marie. **Le travail réalisé jusqu'à maintenant est appréciable, mais le déploiement de la collection écomuséale souffre du manque de ressources pérennes que l'Écomusée peut y consacrer.** Le présent projet vise donc la relance de ce concept original par la mise en œuvre de notre Plan d'action de la collection écomuséale 2022-2025. Plus spécifiquement, nous sollicitons l'aide de l'arrondissement de Ville-Marie pour soutenir l'an 1 de ce plan d'action. Cette première année nécessitera des investissements importants afin de réaliser un outil de médiation original qui nous permettra d'aller à la rencontre des citoyens et citoyennes et de poursuivre le développement de la collection écomuséale.

Concept du Centre de collections et de découvertes écomuséales :

Le Centre de collections et de découvertes écomuséales sera un outil pour mettre en valeur l'histoire et le patrimoine du Centre-Sud à travers les composantes de la collection écomuséale. Il prendra la forme d'un kiosque itinérant et modulable qui pourra être présenté dans différents lieux du quartier (intérieurs et extérieurs) et servir d'appui à des activités d'animation et de médiation destinées à différents publics. Il comportera un volet permanent axé sur la présentation de la collection écomuséale et pourra être adapté à l'ajout de divers contenus en fonction des contextes et des activités prévues. Il sera même possible d'y ajouter, dans certaines conditions, des objets de la collection muséale. Il pourra, par exemple, être utilisé comme point de départ, ou d'arrivée, pour des visites guidées dans le quartier et être utilisé dans différentes manifestations culturelles, impliquant différents partenaires. Le CCDÉ fera également appel aux technologies de l'information, puisqu'il contiendra trois tablettes dotées d'une application cartographique permettant la géolocalisation des utilisateurs et utilisatrices. Cette application, intitulée *Patrimoine du Centre-Sud* permet de situer, sur le territoire, les différents éléments désignés de la collection écomuséale et d'obtenir des informations sur chacun. Elle est téléchargeable sur des téléphones intelligents à partir des sites App store et Google Play, mais l'utilisation de tablettes nous permettra de partager l'expérience avec des clientèles moins à l'aise avec les technologies. La réalisation de cette application cartographique et l'acquisition des tablettes a été soutenue par le Programme de soutien au rayonnement numérique du Ministère de la Culture et des Communications du Québec.

En résumé, la conception du CCDÉ devra s'inspirer des caractéristiques suivantes :

- Itinérant
- Facilement déplaçable, léger et se déployant facilement (en vélo, à pied ou dans un véhicule adéquat), de telle sorte que l'Écomusée n'a pas besoin de ressources externes ou de personnel particulier pour l'utiliser
- Résistant aux intempéries et utilisable en intérieur ou extérieur
- Contenu évolutif selon les besoins
- Forme modulable selon les espaces
- Conception éco-responsable
- Interactif-participatif
- Permettant l'utilisation des technologies de l'information (3 tablettes dotées d'une application cartographique seront intégrées au dispositif)
- Sécuritaire pour présenter en option des objets de la collection muséale.
- Contient un aspect pédagogique et ludique permettant son utilisation pour le public familial ou les groupes de jeunes dans un cadre scolaire ou non.

Bien que la phase de conception du centre ne soit pas encore engagée, cette structure itinérante pourrait prendre la forme d'une petite remorque polyvalente, pouvant être déplacée, principalement à vélo.

À l'issue de cette première année de la mise en œuvre de notre Plan d'action de la collection écomuséale 2022-2025, l'Écomusée disposera d'un outil de médiation et de mise en valeur de l'histoire et du patrimoine du Centre-Sud qui pourra se déployer sur le territoire, en fonction des projets, des activités et des opportunités qui se présenteront.

Nature des activités :

La conception et la réalisation du Centre de collections et de découvertes écomuséales est au cœur de l'an 1 de notre plan d'action. Pour ce volet du projet, nous souhaitons adopter des pratiques écoresponsables. Pour se faire, nous serons accompagnés par la firme Écoscéno, qui participera à la recherche de fournisseurs et nous aidera à identifier des matériaux écoresponsables et à réutiliser certains matériaux usagés. Nous identifierons également une ressource spécialisée, dont le mandat sera de concevoir et de fabriquer la structure itinérante, en fonction des besoins qui seront identifiés et des pratiques écoresponsables que nous souhaitons mettre en application. La conception du CCDÉ impliquera également le développement d'activités et d'outils de médiation destinés à différents publics, dont des familles. Ces activités, et les outils d'animation qui seront conçus, deviendront des composantes du CCDÉ et permettront de l'animer et d'interagir avec les différents publics que nous ciblerons.

Un second volet d'activités prendra la forme d'une série d'ateliers participatifs qui nous permettront de présenter le CCDÉ aux résidents et résidentes du quartier afin de leur permettre de valider certains contenus proposés, ainsi que les activités de médiation qui seront développées. Ces personnes pourront ainsi nous offrir une rétroaction sur le travail réalisé, en plus de s'impliquer directement dans le développement de la collection écomuséale. Nous élaborerons ces ateliers avec des partenaires du milieu afin de pouvoir rejoindre des gens de différents horizons. Les personnes participantes seront alors invitées à s'exprimer sur la collection et à réfléchir avec nous à de nouvelles désignations possibles. Elles nous aideront également à développer la programmation pour l'an 2 de notre Plan d'action de la collection écomuséale 2022-2025. Au terme de cette série d'ateliers, nous pourrions procéder à de nouvelles désignations, soit entre 3 et 5 nouveaux éléments qui s'ajouteraient à la collection écomuséale.

D'autres activités destinées à différents publics seront également proposées au cours des prochains mois. À chaque année, l'Écomusée offre des circuits urbains sur le territoire du Centre-Sud, participe à des événements mis sur pied par d'autres organisations et développe ses propres activités spéciales. Pour la prochaine année, nous intégrerons ces diverses activités à la mise en œuvre de notre Plan d'action de la collection écomuséale. Les contenus proposés et les orientations de nos activités nous permettront de mieux faire connaître l'histoire et le patrimoine du quartier à l'aide des éléments de la collection écomuséale et apporteront une contribution significative à la mise en œuvre du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel.

Au cours de l'été 2022, nous prévoyons proposer six circuits urbains : trois circuits sur la rue Atateken et trois autres le long de la rue Ontario et de ses abords immédiats. Ces parcours proposeront une exploration du riche patrimoine du secteur. L'un des angles proposés sera celui de la culture et de son importance sur le territoire visé par le Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel. Comme à chaque année, l'Écomusée participera également à différents événements qui se dérouleront dans le quartier et organisera aussi des activités spéciales. À nouveau cette année, nous organiserons des activités à l'église Sacré-Cœur-de-Jésus. Celles-ci impliqueront à nouveau des contenus historiques associés à des prestations musicales originales développées par l'artiste André Pappathomas, qui utilise les cloches de l'église qui se trouvent

maintenant dans la nef du bâtiment. Le noyau paroissial Sacré-Cœur-de-Jésus est une composante majeure du patrimoine de la rue Ontario.

Mentionnons également qu'au cours de cette période, nous entreprendrons un nouvel échange professionnel avec nos collègues de l'écomusée Grand-Orly Seine Bièvre. Les avancées du projet feront donc l'objet de ce nouvel échange et il est possible que nos collègues françaises nous visitent et participent, à titre d'observatrices, à certaines activités. Du côté de l'Écomusée du fier monde, nous nous intéresserons plus spécifiquement à l'expertise de nos collègues en ce qui concerne la mobilisation des populations autour des enjeux d'une collection écomuséale.

Plus spécifiquement, les volets développés seront les suivants :

- Volet 1 : préparation des contenus
 - identification et organisation des contenus à intégrer au CCDÉ;
 - développement d'activités de médiation et d'outils d'animation (pour divers publics : adultes et familles), qui deviendront des composantes du CCDÉ;
 - accompagnement en écoconception.
- Volet 2 : conception et réalisation du CCDÉ
 - conception du centre en fonction des contenus, des besoins identifiés et de l'approche écoresponsable retenue;
 - fabrication du centre.
- Volet 3 : conception et réalisation d'un programme d'activités
 - conception et réalisation d'ateliers participatifs (4), en collaboration avec des partenaires du milieu.
 - circuits urbains – rue Atateken et rue Ontario (6);
 - présences à des événements du quartier (3) (Marché solidaire Frontenac, serre communautaire, fêtes de quartier, etc.);
 - organisation d'activités spéciales (2);
 - promotion des activités.
- Volet 4 : échange professionnel avec l'écomusée Grand-Orly Seine Bièvre
- Bilan final et rapport d'activité.

Dates et lieux de réalisation du projet – nombre d'activités et durée :

Le projet débutera en mai 2022 et se terminera en mars 2023. Certaines activités impliqueront surtout les membres de l'équipe de réalisation et les ressources contractuelles associées au projet. La préparation des contenus, l'élaboration des activités de médiation, la conception et la réalisation du CCDÉ reposeront essentiellement sur le travail de l'équipe de réalisation.

Nous développerons également des ateliers participatifs (4) autour de la collection écomuséale. Ces ateliers seront d'une durée de 3h chacun et permettront aux personnes participantes de valider certains contenus et de s'impliquer directement dans le développement et la mise en valeur de la collection écomuséale. Ces ateliers se dérouleront entre les mois d'octobre 2022 et février 2023. Ils se dérouleront à l'Écomusée, ainsi que dans d'autres lieux du quartier qui restent à déterminer (locaux de la CDC Centre-Sud, d'Au Coup de pouce Centre-Sud, de la Maison de la culture Janine-Sutto, etc.). Au terme de ces ateliers, grâce à la contribution des personnes participantes, nous serons en mesure de procéder à de nouvelles désignations. Nous anticipons l'ajout de 3 à 5 nouveaux éléments à la collection écomuséale.

Les autres activités proposées (11) nous permettront de sensibiliser différents publics à l'histoire et au patrimoine du quartier. Les circuits urbains seront au nombre de six et sont d'une durée de 1 h 30 environ. Ils se dérouleront sur les rue Atateken et Ontario. Nous participerons également à au moins trois événements organisés par différents partenaires du quartier. Les lieux et les durées restent à déterminer. Nous prévoyons aussi organiser deux activités spéciales, autour de la collection écomuséale, entre les mois de mai et septembre 2022. L'une de ces activités se déroulera à l'église Sacré-Cœur-de-Jésus et l'autre reste à déterminer.

Clientèles ciblées et le nombre de participant-e-s visés :

Pour la réalisation des quatre ateliers participatifs, nous cibleront principalement les résidents et résidentes du quartier, ainsi que les personnes œuvrant au sein des organismes communautaires et culturels qui souhaiteront participer. L'Écomusée s'implique depuis de nombreuses années au sein de diverses instances de la CDC Centre-Sud et a développé des liens avec de nombreux organismes du quartier. Nous solliciterons ainsi nos contacts au sein de ces organismes, afin de rejoindre les personnes de leur réseau respectif. Nous comptons ainsi réunir des gens issus de différents milieux, avec différents profils. Lors de la réalisation de ces ateliers, nous espérons ainsi rejoindre entre 80 et 100 personnes.

Les autres activités nous permettront de rejoindre différents publics. Nous ciblerons, bien sûr les résidents et résidentes du quartier, mais nous rejoindrons aussi les Montréalais et Montréalaises, ainsi que les personnes intéressées par l'histoire et le patrimoine. Ces activités visent également à faire découvrir la richesse patrimoniale et culturelle du Centre-Sud à des publics non-résidents. Par la réalisation de ces activités, nous rejoindrons plusieurs centaines de personnes.

Mentionnons également que, lorsque le CCDÉ sera pleinement fonctionnel et qu'il pourra être déployé dans le quartier, nous pourrions rejoindre des centaines de personnes annuellement.

Échéancier réaliste et étapes de réalisation du projet :

Volets :	Juin 2022 à mars 2023											
	05.22	06.22	07.22	08.22	09.22	10.22	11.22	12.22	01.23	02.23	03.23	
Volet 1												
• Préparation des contenus												
• Dév. activités médiation												
• Accomp. écoconception												
Volet 2												
• Conception du CCDÉ												
• Fabrication du CCDÉ												
• Dévoilement du CCDÉ												
Volet 3												
• Promotion des activités												
• Circuits urbains (6)												
• Événements quartier (3)												
• Activités spéciales (2)												
• Ateliers participatifs (4)							Atelier 1	Atelier 2		Atelier 3	Atelier 4	
Volet 4												
• Échange professionnel												
Bilan du projet												

Détail sur l'utilisation des sommes demandées;

La mise en œuvre de l'an 1 de notre Plan d'action de la collection écomuséale 2022-2025 représente un vaste chantier. Cependant, la contribution de l'arrondissement n'est sollicité que pour certains aspects du projet.

La subvention demandée sera, en partie, consacrée à la rémunération d'une chargée de projet qui consacrera 600 heures à la réalisation du Centre de collections et de découvertes écomuséales et de ses diverses composantes. Elle travaillera en étroite collaboration avec le comité de coordination et avec tous les intervenants et intervenantes impliqués dans le projet. Elle élaborera les différents contenus du Centre et coordonnera les étapes de sa conception et de sa fabrication. Elle supervisera le développement des activités et des outils de médiation qui seront intégrés au CCDÉ, ainsi que le développement des ateliers participatifs qui se dérouleront plus tard à l'automne 2022 et à l'hiver 2023. Elle sera également responsable des communications. La chargée de projet coordonnera également l'organisation des diverses activités d'animation que nous proposerons.

Une partie de la subvention permettra également de rémunérer la personne responsable de l'éducation et de l'action citoyenne qui consacrera 200 heures à la conception de différentes activités et outils de médiation qui seront intégrés au CCDÉ. Ces activités seront développées à partir des contenus du Centre et pourront être réalisées lors de ses différentes sorties.

Des honoraires professionnels sont également prévus pour la graphiste qui développera le concept visuel du CCDÉ et de ses composantes, ainsi que les outils promotionnels et les documents pour les différents ateliers participatifs. D'autres honoraires et montants seront utilisés pour la conception et la fabrication de la structure itinérante. Pour ce volet précis du projet, nous travaillerons avec la firme Écoscéno, qui réalisera un mandat d'accompagnement qui nous permettra d'identifier des fournisseurs et des matériaux (réutilisation) adéquats dans une perspective de conception écoresponsable.

Nous consacrerons également une petite partie de l'aide obtenue pour la réalisation d'outils promotionnels et de communication visant à promouvoir les différentes activités qui seront proposées (circuits urbains, ateliers participatifs, activités spéciales).

Mentionnons que la réalisation des circuits urbains, des activités spéciales et notre participation aux événements de quartier seront entièrement assumés par l'Écomusée. Aucun appui de l'arrondissement n'est sollicité pour soutenir ces activités, outre la réalisation d'outils promotionnels.

Retombées et impacts :

Pour l'Écomusée du fier monde, les retombées seront très importantes. Ce projet nous permettra de dégager les ressources nécessaires à la mise en œuvre de l'an 1 de notre Plan d'action de la collection écomuséale 2022-2025. Au cours de cette première année, nous jetterons les bases d'un déploiement pérenne de la collection écomuséale. La conception et la réalisation du Centre de collections et de découvertes écomuséales et des activités de médiation qui y seront associées représentent un investissement important. Mais la création de cet outil itinérant de diffusion et de médiation nous permettra de développer une programmation annuelle qui impliquera diverses interventions auprès de la population du quartier. Les ateliers participatifs que nous proposerons favoriseront une implication citoyenne dans la mise en valeur du patrimoine du Centre-Sud et contribueront au développement de la collection écomuséale.

Pour la population du quartier et le grand public en général, le développement de la collection écomuséale favorisera une meilleure appropriation de l'histoire et du patrimoine du quartier. La réalisation du Centre de collections et de découvertes écomuséales permettra également

Nous croyons également que la mise en œuvre de notre Plan d'action de la collection écomuséale 2022-2025 apportera une contribution significative au déploiement du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie.

Stratégie et de communication :

Objectifs :

- 1- Assurer la visibilité du projet auprès de médias.
- 2- Assurer la visibilité du projet auprès des organismes du Centre-Sud.
- 3- Assurer la visibilité du projet auprès de la population du Centre-Sud.

Stratégies :

- 1- Assurer un rayonnement du projet auprès des médias généraux de la grande région de Montréal.

Public cible : les Montréalais

- 2- Informer le milieu communautaire et les organismes du Centre-Sud et de Montréal

Public cible : les intervenants, la communauté

Outils :

Relations de presse

- Communiqué en français

Promotion

- Carton promotionnel virtuel
- Site Web de l'Écomusée
- Facebook
- Twitter
- Google +
- Visibilité à l'accueil de l'Écomusée

Listes de l'Écomusée :

Médias

-Médias généraux francophones et anglophones, Actualités, Culture, Arts et spectacles, Sorties, Vie urbaine, Calendrier, etc. :

- presse écrite
- hebdomadaires
- radio
- télévision
- magazines
- sites web
- médias étudiants (cégeps et universités)

- Médias spécialisés :

- culture
- patrimoine / muséologie / histoire

Promotion

- organismes communautaires et regroupements du quartier
- arrondissement de Ville-Marie et Ville de Montréal
- réseau muséologie / patrimoine / histoire

Actions et étapes :

- 1- Affichage des activités sur le site Web de l'Écomusée.
- 2- Insertion des activités dans la programmation de l'Écomusée sur divers sites Web et calendriers culturels.
- 3- Rédaction de communiqués
- 4- Alimentation de la page facebook de l'Écomusée
- 5- Alimentation du fil twitter

- 6- Envoi par courriel aux Amis, contacts et partenaires.
- 7- Envoi par courriel des communiqués aux médias, et suivis.
- 8- Relance médiatique pour les activités
- 9- Revue de presse

Plan de visibilité de l'arrondissement

Objectif :

Reconnaître la contribution de l'arrondissement de Ville-Marie à la réalisation du projet

Actions :

- 1- Le logo de l'arrondissement sera apposé sur le matériel promotionnel et sur les différents outils de communication développés pour promouvoir les différentes activités.
- 2- La mention du soutien financier offert par l'arrondissement sera indiquée sur les différents outils de communication développés pour promouvoir les différentes activités.
- 3- Le logo de l'arrondissement sera apposé sur le Centre de collections et de découvertes écomuséales.
- 4- Le logo de l'arrondissement sera apposé sur les différents documents qui seront produits pour soutenir les ateliers participatifs.
- 5- La mention du soutien financier de l'arrondissement sera aussi évoquée verbalement au début des activités.

Équipe de réalisation du projet :

Comité de coordination :

- Éric Giroux, directeur
- René Binette, conseiller aux projets stratégiques
- Les membres de l'équipe de travail

Le mandat du comité directeur du projet sera d'accompagner l'équipe de réalisation du projet et de valider les différentes étapes de travail. Il sera composé des personnes qui ont initié le concept de collection écomuséale et assuré son développement depuis 2011.

Chargée de projet et de communications : Sandrine Héroux

La chargée de projet aura un rôle central dans la réalisation du projet. Elle travaillera à l'organisation des contenus et coordonnera le travail des autres membres de l'équipe et des fournisseurs, ainsi que toutes les étapes de réalisation du projet. Elle travaillera en étroite collaboration avec la médiatrice culturelle, pour développer les activités de médiations qui seront rattachées au CCDÉ, ainsi que les ateliers participatifs qui seront proposés aux résidents et résidentes du quartier.

Médiatrice culturelle : Camille Choinière

La médiatrice culturelle travaillera en étroite collaboration avec la chargée de projet pour développer les activités de médiations qui seront rattachées au CCDÉ, ainsi que les ateliers participatifs qui seront proposés aux résidents et résidentes du quartier.

Conceptrice visuelle et graphique : Maily's Ory

La conceptrice visuelle développera une signature visuelle pour le CCDÉ et ses diverses composantes. Elle réalisera également le graphisme pour les différents outils de médiation et la documentation produite pour les ateliers participatifs.

Autres ressources impliquées dans le projet :

Accompagnement en écoconception : Écoscéno

La firme Écoscéno fournira une ressource dont le mandat sera d'accompagner l'équipe de réalisation dans les démarches d'identification de fournisseurs et de matériaux écoresponsables. L'un des objectifs sera de fabriquer le CCDÉ en réutilisant plusieurs matériaux usagés.

Fabrication du Centre de collections et de découverte écomuséales :

La conception et la réalisation du CCDÉ sera confiée à des ressources externes. Nous tenterons, avec la firme Écoscéno, d'identifier des ressources au sein du quartier.

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 :

Nom du projet :

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)				
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				

Sandrine Héroux

Montréal (Québec)
H3S 2H6
Téléphone : 514-894-8423
communications@ecomusee.qc.ca

ÉTUDES ET FORMATIONS

2020-2022

Études universitaires 1^{er} cycle

Certificat : Archivistique

Université du Québec à Montréal

2018-2020

Études universitaires 2^e cycle

Maîtrise : Muséologie

Travail dirigé : « S’immerger par l’imagination : la composante imaginative de l’immersion psychologique au musée »

Direction : Colette Dufresne-Tassé

Université de Montréal

2016

Études universitaires 1^{er} cycle

Baccalauréat : Histoire

Université du Québec à Montréal

2018

Études universitaires 1^{er} cycle

Mineure : Arts et science

(Études classiques)

Université de Montréal

2013

Études collégiales

DEC : Sciences humaines profil Enjeux Internationaux

Option SENS: stage de coopération internationale en Équateur

Cégep de Saint-Laurent

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES ET ACADÉMIQUES

2021- à ce jour

Responsable des communications (intérim)

Plans de communications, relations de presse, promotion dans le réseau culturel, promotion dans le réseau touristique, gestion des réseaux sociaux et du site web, développement de contenu web, autres tâches ponctuelles

Écomusée du fier monde, Montréal

2021-2022

Stagiaire en archivistique

Recherche, traitement du fonds d'archives du musée (inventaire, classification, description, préservation des archives)

Écomusée du fier monde, Montréal

2020-2021

Assistante aux communications

Assistance à la responsable des communications, tenue des revues de presse, promotion sur les réseaux sociaux, mise à jour des contacts médias, autres tâches ponctuelles

Écomusée du fier monde, Montréal

2019-2020

Auxiliaire de recherche

Développement d'outils de recherche, recherche de participant.es, contact avec les musées, prise de données, comptabilisation des données, recherche et rédaction

Département de psychopédagogie et andragogie, Université de Montréal

2019

Stagiaire dans la collection Photographie

Classification d'un fonds photographique, recherche historique, rédaction, assistance à la conservatrice de la collection Photographie, autres tâches ponctuelles

Musée McCord, Montréal

2019-2020

Conseillère à la vie académique

Analyse des besoins des étudiant.es, soutien aux étudiant.es, soutien aux activités étudiantes, connaissances des ressources pour les étudiant.es

Conseil exécutif de l'AÉMMUM (Association des étudiant.es de muséologie de l'Université de Montréal), Montréal

2017-2018

Guide-animatrice

Élaboration d'un scénario de visite, visites guidées, entretien d'une maison historique, autres tâches ponctuelles

Maison Trestler, Vaudreuil-Dorion

2017-2020

Surveillante/Préposée à l'accueil/Employée de soutien

Accueil des usagers, application des règlements, entretien des bâtiments communautaires, autres tâches connexes

Centre de service scolaire des Trois-Lacs, Ressources matérielles et bâtiments communautaires, Vaudreuil-Dorion

2015-2016

Mentor

Accompagnement des étudiant.es de première année, aide à la réussite, connaissance des ressources étudiantes, entretiens ciblés, suivis personnalisés

Programme SHOI, Sciences humaines, Cégep Saint-Laurent, Montréal

2012

Relation d'aide appliquée en français écrit

Tutorat hebdomadaire, aide à la réussite, correction, élaboration d'exercices de grammaire, suivis personnalisés

Cégep Saint-Laurent, Centre ALPHA, Montréal

FORMATIONS

2022

Scénario d'exposition

Société des musées du Québec

2021

Rédiger du contenu à l'ère numérique
Société des musées du Québec

Réaliser des capsules vidéo pour promouvoir des activités muséales
Société des musées du Québec

2020

Formation *Google My Business*
Tourisme Montréal

2019

Séminaire de muséologie française
École du Louvre

PUBLICATIONS

2020

« Quatre coins de ma chambre (... d'atelier). Un saut dans le médium photographique : jeux de lumière et de perception »
Serge Tousignant. Jeux d'espaces, jeux de regards.

DISTINCTIONS

Palmarès 2018 du doyen
Faculté des arts et des sciences de l'Université de Montréal

Palmarès 2014-2015 et 2016 de la doyenne
Faculté des sciences humaines de l'Université du Québec à Montréal

Bourse du Fonds de la Société Saint-Jean-Baptiste de Québec en histoire – 2011

APTITUDES ET ATOUTS DISTINCTIFS

- Recherche et rédaction
- Connaissance du milieu artistique et muséal
- Suite Office, Wordpress, Google Entreprise, Google Analytics

Intérêts : histoire, muséologie, littérature

Compétences linguistiques : Français, Anglais, Espagnol, Grec ancien

Curriculum Vitae

Camille Choinière

Téléphone : 514-293-6391

Courriel : choiniere.camille@gmail.com

Profil

Étudiante à la maîtrise en anthropologie à l'Université de Montréal recherchant un emploi dans les domaines de la culture et des loisirs. Ma principale force est la communication. Je suis une personne sociable, responsable, créative et fiable.

Éducation

Maîtrise en anthropologie	<i>Université de Montréal (en cours)</i>
Certificat en anthropologie	<i>Université de Montréal (obtention 2018)</i>
Baccalauréat en histoire de l'art	<i>Université du Québec à Montréal (obtention 2016)</i>
Diplôme d'études collégiales (DEC)	<i>Cégep du Vieux- Montréal (obtention 2013)</i>
Diplôme d'études secondaires 2005-2010	<i>Collège Saint-Joseph de Hull</i>

Langues parlées et écrites	<i>Bilingue, Français et anglais</i>
Habilités techniques	<i>MS Word, Power Point, Excel, etc.</i>

Formation de base en animation *été 2011*

Bénévolat

-Amnistie Internationale *de 2008 à 2010*
(en milieu scolaire)

Expériences de travail récentes

Médiatrice culturelle *depuis août 2019*
- Écomusée du fier monde

Dans mon emploi de médiatrice culturelle, j'ai d'une part pour tâche d'interpréter le patrimoine du quartier Centre-Sud dans le cadre de visites commentées des expositions du musée, de circuits historiques, d'ateliers éducatifs et d'animation extérieure. Les informations transmises sont adaptées à tous les âges et à des thématiques variées. D'autre part, je participe à la coordination ainsi qu'à l'élaboration de différents projets d'exposition.

Agente d'accueil *été 2019 (mai à août)*
- Musée du Château Ramezay

Comme agente d'accueil, j'ai eu pour principale tâche d'accueillir les visiteurs du musée. D'une part, j'ai été en charge de la vente des billets. De l'autre, j'ai animé des ateliers historiques auprès d'un public d'âges variés, leur transmettant les pratiques et coutumes de la Nouvelle-France.

Accueil et animation (contractuel)**mai 2016 à mai 2019****- Écomusée du Fier Monde**

Dans le cadre de ce travail, j'ai notamment eu pour tâches de promouvoir le musée auprès de différents organismes du quartier Centre-Sud, d'accueillir les visiteurs, d'organiser et d'animer des visites de groupes. Également, j'ai réalisé une bibliographie commentée en lien avec un projet muséologique. Cet emploi fut pour moi une occasion de développer davantage mes capacités à communiquer avec le public, de planifier des activités et d'effectuer de la recherche.

Technicienne en muséologie**été 2018 (mai à août)****- Écomusée du fier monde**

Dans le cadre de cet emploi, j'ai organisé et catalogué les collections du musée. J'ai également contribué à la rédaction du plan d'action en cas de sinistres. Finalement, j'ai participé à la préparation de l'exposition *InterReconnaissance, une mémoire citoyenne se raconte*.

Animatrice de camps de jour :**- Collège Jean-Eudes : été 2015****- Ville de Gatineau : étés 2011, 2012 et 2013**

Dans ces emplois, j'ai été responsable de l'animation et de la sécurité d'enfants de 5 à 12 ans en service de garde ainsi que dans un groupe assigné de douze enfants pendant la journée. Une de mes principales tâches consistait en la planification de jeux, d'activités et de projets. Ce travail requiert un sens développé des responsabilités, de la ponctualité et de la gestion afin de maintenir une dynamique positive au sein du groupe.

Réceptionniste**de février 2013 à juin 2015****-Résidence Campus Rosemont**

Ma tâche principale consistait en la prise des appels reçus à la résidence étudiante. J'ai organisé la location de chambres et reçu les paiements des locataires. De plus, j'ai fait visiter la résidence à de futurs locataires. J'ai aussi participé à l'organisation d'activités au sein de la résidence.

Visites guidées et boutique**été 2014 (avril à septembre)****-Monnaie royale canadienne**

Lors de ce travail, j'ai eu la responsabilité de faire des visites guidées bilingues de l'usine de production de pièces de monnaie de collection. De plus, j'ai fait la promotion de l'historique et de la qualité des pièces produites par la Monnaie royale canadienne comme employée de la boutique. J'ai aussi été chargée de la vente de billets ainsi que de l'accueil des visiteurs à l'entrée.

- Références :

René Binette, directeur à l'Écomusée du fier monde

Tél : 514-528-8444

Karine Goulet, ancienne coordonnatrice à la Résidence Campus Rosemont

Tél : 514-271-2106



Mailys ORY | Graphiste
5972 A av. Christophe Colomb
Montréal, QC
H2S 2G2
514 518-1636
info@mailysory.ca
www.mailysory.ca

Expérience en muséologie et en réalisation d'expositions, en conception visuelle et en graphisme, incluant la réalisation d'outils promotionnels.

PROJETS D'EXPOSITIONS

Mars - Septembre 2019 (Coquelicot design)	Exposition <i>Déjouer la fatalité</i> - Écomusée du fier monde, Montréal Conception visuelle et graphique
Novembre 2018 - Février 2019 (Coquelicot design)	Exposition <i>Cuisinage</i> - Écomusée du fier Monde, Montréal Conception visuelle et graphique
Octobre 2017 - Novembre 2018 (Coquelicot design)	Exposition itinérante <i>Une vision, des histoires, 35 ans du Fonds de solidarité FTQ</i> - Écomusée du Fier Monde, Montréal Conception visuelle et graphique
Janvier - Octobre 2018 (Coquelicot design)	Exposition <i>InterReconnaissance</i> - Écomusée du fier Monde, Montréal Conception visuelle et graphique
Janvier - Février 2018 (Coquelicot design)	Exposition <i>Milieu</i> - Écomusée du fier monde, Montréal Conception visuelle et graphique
Août - Novembre 2017 (Coquelicot design)	Exposition <i>Îlot Sainte-Brigide : un lieu, une histoire, un avenir</i> Écomusée du fier Monde, Montréal Conception visuelle et graphique
Octobre 2016 - Mai 2017 (Coquelicot design)	<i>Exposition Nourrir le quartier, nourrir la ville</i> Écomusée du fier monde, Montréal Conception visuelle et graphique
Janvier - Février 2017 (Coquelicot design)	Exposition <i>Prendre lieux</i> - Écomusée du fier monde, Montréal Conception visuelle et graphique

GRAPHISME, PUBLICATIONS ET AUTRES PROJETS

Octobre - Novembre 2019 (Coquelicot design)	Magazine Gaspésie, Gaspé Mise en page du magazine N°196
Septembre - Octobre 2019 (Coquelicot design)	Musée Stewart, Montréal Création de visuels pour un Escape game
Avril - Juin 2019 (Coquelicot design)	Écomusée du fier monde, Montréal Outils promotionnels - Exposition <i>Zilon et le Montréal Underground</i>

Mai - Juin 2019 (Coquelicot design)	Magazine Gaspésie, Gaspé Mise en page du magazine N°195
Décembre 2018 - Mai 2019 (Coquelicot design)	Écomusée du fier Monde, Montréal Mise en page du catalogue d'exposition et outils promotionnels - Événement Encan bénéfice
Février - Mars 2019 (Coquelicot design)	Magazine Gaspésie, Montréal Mise en page du magazine N°194
Novembre 2018	Groupe Information Travail, Montréal Conception et mise en ligne d'un site wordpress
Août - Septembre 2018 (Coquelicot design)	Groupe Information Travail, Montréal Mise en page du rapport annuel
Octobre 2018 (Coquelicot design)	Magazine Gaspésie Mise en page du magazine N°193
Mai - Octobre 2018 (Coquelicot design)	Écomusée du fier monde, Montréal Conception visuelle et graphique - Évènement La route des rhums
Juin 2018 (Coquelicot design)	Magazine Gaspésie, Gaspé Mise en page du magazine N°192
Mai - Juin 2018 (Coquelicot design)	Magazine Gaspésie, Gaspé Refonte de la maquette du magazine Gaspésie
Avril - Juin 2018 (Coquelicot design)	L'atelier des lettres, Montréal Conception de la maquette du livre et mise en page du livre de 132 pages
Décembre 2017 - Janvier 2018 (Coquelicot design)	Écomusée du fier Monde, Montréal Mise en page du catalogue d'exposition et outils promotionnels - Événement Encan bénéfice
Juin - Octobre 2017 (Coquelicot design)	Écomusée du fier monde, Montréal Conception visuelle et graphique - Évènement Gin-Gin
Juillet 2017 (Coquelicot design)	Voies culturelles des faubourgs, Montréal Conception d'outils promotionnels
Juin 2017 (Coquelicot design)	InterLoge, Montréal Mise en page du rapport annuel
Mai 2017 (Coquelicot design)	Poissonnerie La Mer, Montréal Conception de bannières promotionnelles
Mars 2017 (Coquelicot design)	Sans oublier le sourire, Montréal Conception d'une bannière roll-up et mise en page d'un livret de présentation
Février 2017 (Coquelicot design)	Archives des Sœurs de la Providence, Montréal Conception d'une carte grand format
Janvier - Février 2017 (Coquelicot design)	Proimaging, France Conception et mise en ligne d'un site wordpress
Décembre 2016 - Janvier 2017 (Coquelicot design)	Écomusée du fier Monde, Montréal Mise en page du catalogue d'exposition et outils promotionnels - Événement Encan bénéfice

Mai - Novembre 2016
(Coquelicot design)

Livre 50 ans de progrès dans le domaine du béton, American
Concrete Institute (ACI), Montréal
Mise en page d'un livre de 268 pages

Juillet-Septembre 2016
(Coquelicot design)

Coquelicot design, Montréal
Conception et mise en ligne d'un site wordpress

Février - Août 2016
(Centre des arts visuels)

Centre des Arts Visuels
Assistante aux communications du Centre

FORMATIONS

2014-2016 DEP - Centre professionnel de Verdun, Montréal

2011-2012 AEC NTIC (Nouvelles technologies de l'information et de la communication), France

LOGICIELS :

Suite Adobe Indesign, Photoshop, Illustrator, Dreamweaver

Microsoft Word, Excel, Power Point

Environnements Mac et PC

COMPÉTENCES :

Indesign : 

Illustrator : 

Photoshop : 

HTML/CSS : 

COLLECTIONS ÉCOMUSÉALES

Du concept à l'action

ÉCOMUSÉE
DU FIER MONDE

éco
musée
du Val de Bièvre







- (Un écomusée doit)...s'appuyer sur le patrimoine total de cette communauté sur ce territoire, au lieu de constituer et/ou de gérer une collection.

Hugues de Varine



Développés dans la foulée du mouvement de la nouvelle muséologie, les écomusées se sont d'abord développés en France. Dès la fin des années 1970, on assiste aussi à la création d'écomusées au Québec. Si les notions de développement et de territoire sont au cœur des préoccupations des écomusées, une autre est essentielle : celle de la participation. Le public n'est plus considéré uniquement comme un visiteur, mais aussi comme un acteur.

La participation dans les écomusées a pris différentes formes selon les institutions. On la retrouve dans toutes les facettes des activités muséales : recherche, expositions, médiation culturelle, etc. Compte tenu du rapport spécifique des écomusées avec leur territoire et le patrimoine, certaines expériences participatives se sont également développées en lien avec la mission de collection des écomusées, par exemple autour de la notion d'inventaire participatif.

C'est en s'appuyant sur des approches de ce genre et dans la volonté d'organiser de façon plus systématique ses interventions sur le patrimoine local que l'Écomusée du fier monde, à Montréal, a développé le concept de collection écomuséale, puis s'est doté d'une politique à ce sujet. Dès l'amorce de sa réflexion, des contacts ont été établis avec l'écomusée du Val de Bièvre, en banlieue de Paris. Des liens étroits se sont développés au cours des dernières années entre ces deux institutions. C'est qu'elles ont beaucoup en commun. Les deux écomusées sont de taille semblable, ils mettent de l'avant des approches participatives et sont situés en

territoire urbain. Les directions et certains membres des équipes de travail des deux écomusées se sont rencontrés à plusieurs reprises à Montréal ou en France.

Un projet d'échange sur les collections écomuséales appuyé par l'Accord Canada-France s'est amorcé en 2016. Il a permis à chacun des écomusées de développer un volet de sa collection écomuséale, et a culminé avec une diffusion au grand public : par une exposition à Fresnes et au moyen du site internet de l'Écomusée du fier monde.

La présente publication vise à rendre publique et à pérenniser l'état de notre réflexion sur le sujet. Nous y avons ajouté un témoignage de l'écomusée italien de Gemona del Friuli, dont les pratiques sont comparables au concept de collection écomuséale. Nous voulons rendre compte de notre collaboration, susciter des échanges et des discussions, et pourquoi pas, inspirer des muséologues et des intervenants en patrimoine.

Nous tenons à remercier le ministère du Patrimoine canadien et le Ministère de la Culture de France qui ont permis de réaliser ce projet d'échange entre nos deux écomusées.

Écomusée du fier monde
Écomusée du Val de Bièvre



DE L'INVENTAIRE PARTICIPATIF À LA COLLECTION ÉCOMUSÉALE

La tâche principale de tout écomusée est d'aider la population de son territoire à gérer son patrimoine vivant, c'est à dire celui au milieu duquel et avec lequel elle vit. Ce patrimoine est son capital commun – culturel, social et économique – qu'elle est responsable de transmettre aux générations suivantes, mais aussi d'utiliser pour un développement soutenable.

Pour cela, il faut connaître ce patrimoine, c'est à dire en faire l'inventaire. Un inventaire est un choix, qui définit ce qui est vraiment important, significatif, utile. Ce choix doit être fait par la population elle-même, de façon collective et consensuelle, avec l'aide de l'écomusée qui aide à élaborer la méthode d'inventaire, à mettre au point les modalités de la gestion future et de la mise en valeur du patrimoine sélectionné et aussi à en conserver la trace documentaire.

Tous les écomusées, et plus largement tous les territoires qui veulent gérer leur patrimoine vivant, ont eu à résoudre ce problème de l'inventaire que l'on appelle « participatif », parce qu'il est fait par les habitants mêmes du territoire et non par des chercheurs extérieurs. Ils l'ont résolu selon des méthodes différentes. Parfois par des enquêtes menées auprès des habitants, au porte à porte, comme ce fut le cas à Uashat, une communauté autochtone du Québec dans les années 2000, ou bien par des groupes d'écoliers représentant la population, comme dans le Projeto Identidade à la Quarta Colônia dans le sud du Brésil (Rio Grande do Sul). On a aussi procédé par des expositions, organisées avec ou par les habitants, sur des thèmes que l'on souhaitait voir figurer à l'inventaire; c'est ce que nous faisons à l'écomusée du Creusot-Montceau dans les années 1970. Il y a encore la promenade de découverte qui parcourt systématiquement le territoire pour amener ses habitants à marquer leur patrimoine, comme ces dernières années à l'écomusée de Sepetiba (Rio de Janeiro). En Italie, les écomusées pratiquent presque tous la *mappa di comunità*, la carte du patrimoine communautaire, définie et dessinée par des groupes d'habitants puis réalisée en affiches pour sensibiliser la population.

Depuis une dizaine d'années, des responsables d'écomusées, professionnels et bénévoles, expérimentent et appliquent des méthodes permettant de dépasser l'inventaire participatif pour le prolonger par un contrat moral entre l'écomusée et les habitants, qui les responsabilisent solidairement pour le soin du patrimoine qu'ils ont eux-mêmes défini.

L'Écomusée du fier monde, à Montréal, a montré la voie en inventant le concept et le terme de collection écomuséale. Il la constitue dans la durée, sur un quartier d'une grande métropole, en parallèle avec une collection plus classiquement muséale, faire au fil de ses manifestations et expositions.

L'écomusée du Val de Bièvre à Fresnes s'en inspire maintenant, avec ses propres objectifs, dans la continuité du travail qu'il mène avec la population depuis tant d'années, en partant de Fresnes même, mais avec un enjeu plus ambitieux, celui du territoire de la Communauté d'agglomération. On est là sur un patrimoine de banlieue et sur plusieurs villes aux identités diverses. La première phase, portant sur des biens privés, a permis de procéder une remarquable exposition de restitution à la population de la méthode et des résultats obtenus.

Une autre application du principe est en cours à l'Ecomusée de Gemona du Frioul, en Italie, dans un milieu plutôt rural. Il s'agit là d'un « *ensemble d'éléments patrimoniaux, matériels et immatériels, qui représentent la culture sédimentée au cours des siècles des communautés qui ont vécu et travaillé sur le territoire du Gemonese et que les habitants actuels reconnaissent comme des éléments distinctifs de leur identité propre* ».

Au delà de la seule reconnaissance et protection d'un patrimoine que l'on souhaite garder vivant, ces processus divers illustrent bien le rôle de l'écomusée comme promoteur d'un pacte qui lie la communauté et ses membres à leur patrimoine commun.

Hugues de Varine

LE CONCEPT DE COLLECTION ÉCOMUSÉALE

L'idée de collection écomuséale a émergé à l'Écomusée du fier monde vers 2011.

Comme tous les musées, l'Écomusée du fier monde possède et conserve une collection au sens classique du terme. Celle-ci se compose d'objets, de photos et de documents liés à l'histoire de son territoire. En parallèle, et fidèle à sa mission d'écomusée, l'institution a toujours réalisé des interventions sur les différentes composantes de son patrimoine local, d'où l'émergence de l'idée d'une collection écomuséale. Afin de mieux structurer ses actions, l'Écomusée s'est doté d'une politique de collection écomuséale : un document qui précise la nature et les caractéristiques de cette collection singulière.

UNE COLLECTION ÉCOMUSÉALE SE CARACTÉRISE DE LA FAÇON SUIVANTE :

- Elle est constituée d'éléments patrimoniaux matériels ou immatériels qui témoignent de la culture de la communauté et/ou d'un ou plusieurs des champs d'intervention d'un écomusée.
- Ce sont des éléments sur lesquels un écomusée intervient de diverses façons, sans toutefois qu'il en ait la propriété.
- La collection écomuséale est soumise aux conditions de catalogage et de documentation, telle que l'est la collection muséale.
- Ces éléments sont la cible d'un processus de désignation qui les fait entrer dans la collection écomuséale (au même titre que l'acquisition fait entrer un objet dans la collection muséale).
- La désignation se fait avec la participation des acteurs locaux (individus, organismes, intervenants du milieu, etc.)
- L'écomusée reconnaît sa responsabilité patrimoniale envers les éléments désignés et il partage cette responsabilité avec les acteurs locaux.

LA COLLECTION ÉCOMUSÉALE S'APPUIE SUR TROIS PRINCIPES IMPORTANTS :

- La responsabilité patrimoniale à l'égard des éléments désignés. À partir du moment où un élément patrimonial est intégré à la collection écomuséale, l'Écomusée considère avoir une responsabilité à l'égard de celui-ci.
- La participation citoyenne à cette prise en charge patrimoniale. La population et les acteurs du quartier sont consultés afin d'identifier les éléments représentatifs et sont amenés à participer aux interventions sur les éléments de la collection. La responsabilité patrimoniale s'accomplit dans le respect d'une approche participative et dans une prise en charge collective.
- La transmission de cet héritage

La désignation vise à perpétuer cet héritage collectif auprès des générations actuelles et futures, en assurant la conservation dans le temps des traces matérielles et immatérielles des divers éléments de la collection. Cette transmission peut s'accomplir par des actions de documentation, de mise en valeur et de diffusion, réalisées en collaboration avec les acteurs du milieu.

C'est en s'appuyant sur ces caractéristiques et ces principes de base que l'Écomusée du fier monde a développé sa collection écomuséale.

LA COLLECTION ÉCOMUSÉALE DE L'ÉCOMUSÉE DU FIER MONDE

Une collection écomuséale est le reflet du territoire dans lequel est implanté un écomusée. Celui de l'Écomusée est le quartier Centre-Sud de Montréal. Il est situé en bordure du fleuve Saint-Laurent, à l'est du centre-ville et s'est développé rapidement à partir de la seconde moitié du 19^e siècle. Il devient alors un pôle industriel important et de nombreuses familles ouvrières s'y établissent. Après la Deuxième Guerre mondiale, il est frappé par la désindustrialisation. De nombreuses usines ferment leurs portes, des milliers d'emplois disparaissent et une part importante de la population vit en situation de précarité. De grands chantiers de réaménagement urbain liés à la modernisation du centre-ville entraînent aussi de nombreuses démolitions. Devant cette situation, les résidents du Centre-Sud se mobilisent afin d'améliorer leurs conditions de vie. Ils créent des associations pour défendre leurs droits ou pour offrir différents services et du soutien à ceux qui en ont besoin. Le quartier se démarque aujourd'hui par sa vitalité, par la vigueur de son réseau associatif et par la capacité de mobilisation des organismes citoyens locaux.

Des résidents du Centre-Sud lors de l'atelier Patrimoine à protéger, novembre 2013.

Photo : Écomusée du fier monde



Le kiosque de la collection écomuséale est utilisé lors de différents événements se déroulant dans le quartier. Il permet de présenter les éléments désignés et de solliciter de nouvelles propositions auprès de la population.
Écomusée du fier monde

C'est en appuyant sur ce réseau associatif que l'Écomusée du fier monde a mobilisé les citoyens pour identifier des éléments significatifs du patrimoine local en vue d'une désignation dans la collection écomuséale. Rencontres citoyennes, ateliers et animation dans les lieux publics au moyen d'un kiosque d'exposition itinérant ont permis d'identifier à ce jour 50 éléments qui font désormais partie de la collection écomuséale. Il s'agit de bâtiments, de lieux, de personnages, d'expressions et d'évènements incontournables du patrimoine local.

À l'Écomusée du fier monde, la mise en valeur de la collection écomuséale se fait au moyen de circuits de visites guidées dans le quartier ou d'autres activités d'animation in situ. Une section du site internet permet aussi de présenter l'ensemble des éléments de façon pérenne. Les éléments sont regroupés en six thèmes : bâtiments industriels, édifices religieux, autres bâtiments, sites et infrastructures, personnages et organisations, évènements et expressions. Le public peut en tout temps consulter une fiche descriptive et une photographie de chaque élément.

Voici quelques éléments de la collection écomuséale de l'Écomusée du fier monde :

- **Un lieu** : Le courant Sainte-Marie, entrave à la navigation sur le fleuve faisant face au quartier
- **Un bâtiment** : Le bain Généreux, ancien bain public datant de 1927 et abritant l'Écomusée du fier monde depuis 1996
- **Un évènement** : Le week-end rouge, nom donné à un incendie qui a détruit de nombreux logements en 1974.

De haut en bas :

L'Écomusée du fier monde occupe aujourd'hui un ancien bain public de la Ville de Montréal, un joyau du patrimoine qui fait la fierté des gens du quartier. L'intérieur du bâtiment en 1928.

Studio Rice, Institut de technologie agroalimentaire de Saint-Hyacinthe

Vue aérienne du courant Sainte-Marie, date inconnue.

Archives de la Ville de Montréal

Week end rouge. Ruines fumantes après une nuit d'incendie, 1974.

Collection Claude Waters, Écomusée du fier monde



LA COLLECTION ÉCOMUSÉALE DE L'ÉCOMUSÉE DU VAL DE BIÈVRE

L'écomusée du Val de Bièvre, classé « musée de France » possède une petite collection d'objets. À partir de 1999, les collections sont issues de collectes sur les thématiques des banlieues et de la vie urbaine. En 2000, suite à une première expérience de collecte participative *Vos objets au musée* une réflexion sur les objets et la définition du patrimoine est menée, notamment autour des objets contemporains

Dans un musée territorial ce sont habituellement les professionnels des musées, qui sont considérés comme les experts de la patrimonialisation et qui opèrent les choix d'objets dans leur établissement. A l'écomusée nous nous posons la question de savoir qui doit définir ce qui relève du patrimoine, ou ce qui doit être élevé à ce rang? Est-ce les professionnels de musées? Est-ce les habitants? Est-ce les deux? Suite à une collecte participative auprès des habitants en 2000 – *Vos objets au musée* – nous avons orienté notre politique de collection et associé systématiquement un témoignage oral autour de l'objet dans notre démarche. Les échanges avec l'écomusée du fier monde nous ont entraîné plus loin dans la réflexion et en 2017 l'écomusée se lance – en écho avec son partenaire – dans une expérimentation, en prenant pour support une collection écomuséale d'objets définie et détenue par les habitants de Fresnes, qui pourra être élargie dans les années à venir.



Téléphone collecté lors de la collecte écomuséale.
écomusée du Val de Bièvre

Téléphone S63 gris (pour Socotel 63) gris, Coque en plastique



Désignatrice : Maimouna Kanouté,
habitante de la cité des Groux

« Misère », La fée des Groux

Ce téléphone des années 1970-80 était celui du local social de la cité des Groux, situé au premier étage de l'escalier K. Pour Maimouna il est associé à l'image de Monique Postal que tout le monde surnommait « Misère ». Cette ancienne infirmière a accompagné pendant quarante ans, de 1972 à 2012, les enfants des Groux, d'abord dans le cadre de son travail comme éducatrice au Conseil général, puis à la retraite où elle a maintenu une présence bienveillante dans la cité. Son attachement pour les Groux et les enfants l'ont amené à créer une association de soutien scolaire appelée L'Envol. Elle était un soutien précieux pour beaucoup de familles dont les parents ne maîtrisaient pas parfaitement le français.

Alors qu'elle habitait dans l'ouest parisien, à Ville-d'Avray, elle a fidèlement continué à accompagner les enfants par l'aide aux devoirs et permis à certains qui ne partaient pas en vacances de s'évader lors de petits séjours pendant les vacances scolaires, et ce jusqu'à son décès en 2012.

Mes parents ont eu de la chance de venir habiter aux Groux, parce que pour moi ce quartier a fait ce que je suis aujourd'hui. Et le fait d'être aux Groux, vu qu'il y avait les assistantes sociales et Misère, je pense que ça a beaucoup aidé par rapport à notre éducation, ça a permis une ouverture d'esprit. Misère a beaucoup parlé à mes parents, leur dire que le sport c'est important, de faire des sorties culturelles, etc... Misère elle nous conseillait, elle voyait nos lacunes, les domaines dans lesquels on excellait, elle donnait son avis, allait aux réunions avec les professeurs, les directrices, tout le monde la connaissait.

Et puis il y avait l'aide aux devoirs, dans la cité, on était nombreux, quasiment tous les jours. Et quand les enfants venaient pas parce qu'il faisait beau elle prenait son téléphone, elle s'en servait beaucoup, et elle appelait les familles. Elle avait son calepin, avec le nom de tous les enfants et leurs numéros. Je suis sûre qu'à beaucoup si je leur dis : « Si je te dis misère tu penses à quoi? » Ils vont dire son téléphone. Il faut dire qu'on s'est en beaucoup servi aussi, pour appeler les copains. Dès que Misère partait c'était tous derrière le téléphone!

Propriétaire :
Maimouna Kanouté



Thème : SOLIDARITES DE QUARTIERS

Maimouna, désignatrice du téléphone
écomusée du Val de Bièvre/Umberto Appa

LE MODE D'EMPLOI DE LA COLLECTION ÉCOMUSÉALE :

1 - L'intention : l'écomusée souhaite associer les habitants de Fresnes à la définition du patrimoine, et montrer que cette définition est ouverte aux « non-experts ». Il mobilise ses réseaux de visiteurs, les amis de l'écomusée et les associations fresnoises

2 - La collecte : des habitants désignent des objets qu'ils possèdent où dont ils ont la responsabilité : ils deviennent « désignateurs ».

3 - Le suivi scientifique : un comité de pilotage constitué de professionnels des musées, d'universitaires et d'habitants statue sur la valeur patrimoniale de l'objet.

4 - Le travail du musée : l'équipe scientifique de l'écomusée mène des entretiens pour récolter les témoignages liés à l'objet et produit un discours et une recherche documentaire pour enrichir le propos.

5 - Valoriser la collection : une exposition est réalisée, une base de donnée des objets récoltés est ouverte.

6 - Pérenniser la démarche : en 2017-2018 les visiteurs de l'exposition sont encouragés à poursuivre et enrichir le travail de collecte.

LES RÉSULTATS

Malgré des moyens limités et une durée de collecte resserrée l'écomusée a constitué une première base de 45 objets, assortie de riches entretiens oraux correspondants, qu'on peut regrouper en grandes thématiques : écoles et éducation, solidarités, culture pour tous, relations internationales, tradition de solidarité, militantisme, cuisine et solidarités, modernité des années 50-60, traces de l'ancien village, Fresnois dans la guerre, prison dans la ville.

À la suite de cette première expérimentation, l'écomusée intègre l'existence de la collection écomuséale dans sa réflexion générale sur le patrimoine et réfléchit à son élargissement vers des désignations de patrimoine bâti ou des événements, ainsi que de celui de son champ territorial.

L'écomusée souhaite également mettre en ligne la base de données de la collection écomuséale pour assurer une meilleure information et susciter de nouvelles propositions.



DÉFINIR ENSEMBLE

LE PATRIMOINE

MODE D'EMPLOI DE LA COLLECTION ÉCOMUSÉALE



- 1 - L'intention
L'écomusée souhaite associer les habitants de Fresnes à la définition du patrimoine.
- 2 - La collecte
Des habitants désignent des objets qu'ils possèdent ou dont ils ont la responsabilité : ils deviennent « désignateurs ».
- 3 - Le suivi scientifique
Un comité de pilotage constitué de professionnels des musées, d'universitaires et d'habitants statue sur la valeur patrimoniale de l'objet.
- 4 - Le travail de musée
L'équipe scientifique de l'écomusée mène des entretiens pour recueillir les témoignages liés à l'objet et produit un discours et une recherche documentaire pour enrichir le propos.
- 5 - Valider la collection
Une exposition est réalisée.
- 6 - Pérenniser la démarche
Les visiteurs de l'exposition sont encouragés à poursuivre et enrichir le travail de collecte.

Impliquer les habitants dans la définition du patrimoine

La démarche participative est au cœur des actions de l'écomusée, expérimentant sans cesse de nouvelles formes d'appropriation du territoire et de valorisation de son patrimoine par la population.

Inspirés par le formidable travail mené par l'écomusée du fier monde à Montréal, et dans le cadre de l'accord France-Canada porté par le ministère de la Culture, nous avons choisi de constituer une collection écomuséale d'objets.

La particularité de cette collection est qu'elle émane des habitants eux-mêmes, dépositaires du savoir et de la culture qui confèrent à ces objets collectés une dimension patrimoniale.

Cette démarche rebat les cartes des codes muséaux classiques, et permet d'ouvrir les portes du musée à des citoyens désignateurs d'objets dont la valeur tient essentiellement à ce qu'ils représentent, et à ce qu'ils apportent à l'histoire commune. Nous tenons une nouvelle fois à remercier sincèrement les habitants qui ont joué le jeu de cette expérimentation, car sans leur contribution cette exposition n'aurait pu voir le jour.

C'est grâce à leur regard si particulier porté sur leur ville, à leur envie de partager un pan de leur histoire, qu'elle soit familiale, professionnelle, sociale, que nous pouvons aujourd'hui vous présenter cette collection écomuséale.

L'équipe de conservation a travaillé un an à la constitution de la collection d'objets, a mené des entretiens avec les habitants, et enrichi leur propos grâce à un travail de recherche documentaire que vous pourrez découvrir dans l'exposition, qui n'est pas la finalité de la démarche mais une étape dans un processus que nous espérons pérenne.

Le parti pris scénographique vous mènera dans une déambulation qui vous invite à découvrir à travers les objets présentés des histoires sensibles qui feront écho aux vôtres. Et qui sait, peut-être vous donner l'envie d'enrichir cette collection? L'équipe de l'écomusée se tient à votre disposition pour en échanger avec vous.

Bonne visite

OBJETS

HISTOIRE

Quand notre écomusée s'est lancé dans la démarche de collection écomuséale il est apparu évident pour l'équipe de conservation que cette expérimentation devait être valorisée sous forme d'exposition, afin de faire connaître au plus grand nombre cette expérience originale, qui rebat les cartes des codes muséaux classiques.

L'enjeu muséographique se situait dans notre capacité à donner de la cohérence et du rythme à une exposition constituée de 45 objets qui, à priori, n'avaient aucun rapport les uns avec les autres sinon qu'ils étaient tous issus de la collecte écomuséale.

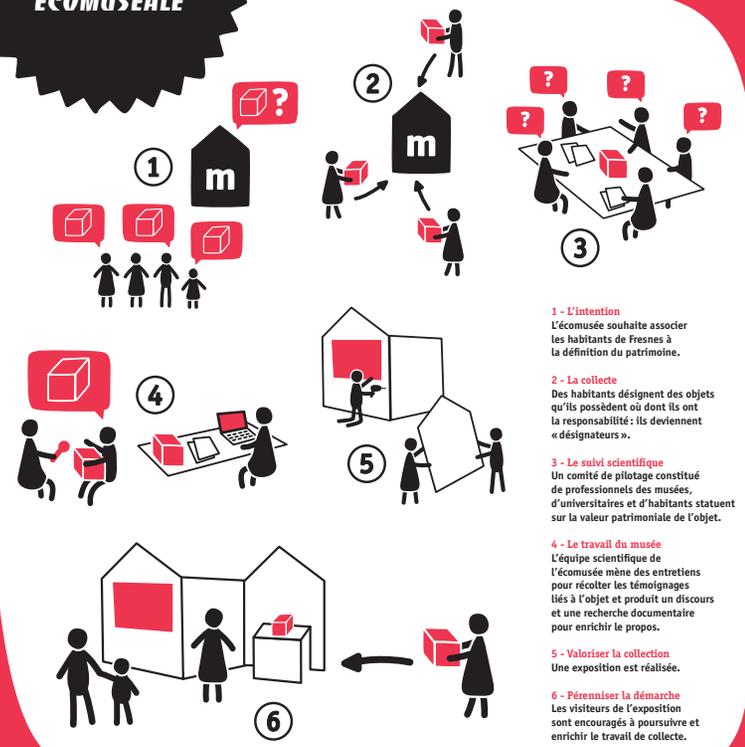
Nous avons également à cœur de donner à voir les témoignages sensibles des habitants-désignateurs, tout en les plaçant dans un contexte qui permette aux visiteurs de s'approprier ces histoires individuelles et qu'elles fassent écho aux leurs.

L'analyse approfondie des entretiens oraux nous a permis de regrouper les 45 objets en 11 thématiques. Scénographiées, ces thématiques ont constitué le parcours d'exposition, sous forme de déambulation. Le choix des couleurs, des photographies en papier peint, des jeux de lumières, a permis de créer une visite sensorielle et immersive, donnant aux objets et aux paroles récoltées toute la superbe qu'ils méritaient.

Scénographie de l'exposition
« Objets privés histoires partagées », 2018.
écomusée du Val de Bièvre



MODE D'EMPLOI DE LA COLLECTION ÉCOMUSÉALE



L'ÉCOMUSÉE

MONTREAL, QUEBEC

DU FIER MONDE

LA « COLLECTION ÉCOMUSÉALE » UN CONCEPT EN ÉVOLUTION

Comme tous les musées, l'Écomusée du fier monde possède et conserve une collection au sens classique du terme. Celle-ci se compose d'objets, de photos et de documents liés à l'histoire de son territoire. L'institution poursuit également sa mission d'écomusée en intervenant sur différents composantes du patrimoine local. Afin de mieux structurer ses actions, l'Écomusée s'est dotée d'une politique de « collection écomuséale » : un document qui précise la nature et les caractéristiques de cette collection singulière.

La « collection écomuséale » se compose d'éléments matériels et immatériels qui ont une signification particulière pour la compréhension du territoire. Il peut s'agir de bâtiments, de sites, d'infrastructures, de personnages ou encore d'événements marquants. Ces éléments sont désignés, mais ne deviennent pas la propriété de l'Écomusée du fier monde.

L'originalité de la démarche repose sur la contribution des résidents du quartier.

Ils participent à l'identification des éléments et contribuent à leur mise en valeur en s'impliquant au sein d'un comité de parrains et de marraines du patrimoine. La « collection écomuséale » devient ainsi un outil de développement local.

Elle permet aux citoyens de s'approprier leur histoire, leur patrimoine et renforce le sentiment d'appartenance au quartier.

Une collaboration outre-atlantique

L'Écomusée du fier monde et l'Écomusée du Val de Bièvre ont plusieurs points communs : une taille similaire, un ancrage en milieu urbain et une volonté de travailler avec la population locale. Le concept de collection écomuséale est aussi une préoccupation que partagent les deux institutions.

Depuis quelques années, les deux écomusées sont devenues des partenaires dans le développement du concept de « collection écomuséale ». Abordant cette notion sous des angles différents, les deux institutions partagent leurs expériences respectives lors de rencontres et d'échanges qui enrichissent un partenariat prometteur.

L'Écomusée du fier monde et son territoire

Depuis le début des années 1980, l'Écomusée du fier monde met en valeur le passé et le présent du Centre-Sud de Montréal. Ce territoire situé en bordure du fleuve Saint-Laurent, à l'est du centre-ville, s'est développé rapidement à partir de la seconde moitié du 19^e siècle.

Il devient alors un pôle industriel important et de nombreuses familles ouvrières s'y établissent. Après la Deuxième Guerre mondiale, les vieux quartiers montréalais sont touchés par la désindustrialisation. De nombreuses usines ferment leurs portes, des milliers d'emplois disparaissent et une part importante de la population vit en situation de précarité.

Dans le Centre-Sud, de grands chantiers de réaménagement urbain liés à la modernisation du centre-ville, entraînent aussi de nombreuses démolitions, qui effacent des pans importants du patrimoine du quartier.

En réponse aux grands bouleversements qu'ils subissent, les résidents du Centre-Sud se mobilisent afin d'améliorer leurs conditions de vie. Ils créent des associations pour défendre leurs droits ou pour offrir différents services et du soutien à ceux qui en ont besoin. C'est au sein de l'un de ces organismes que des citoyens ont formulé le souhait de doter le quartier d'un outil destiné à mettre en valeur son histoire et son patrimoine : l'Écomusée du fier monde.

Malgré la persistance de certains indices de défavorisation, le territoire se démarque encore aujourd'hui par sa vitalité, par la vigueur de son réseau associatif et par la capacité de mobilisation de ses citoyens.



LE FIER MONDE
Le quartier du Fier Monde est un territoire riche en histoire et en patrimoine. Il a été le berceau de nombreuses familles ouvrières et a connu une grande prospérité industrielle au cours du 19^e et du 20^e siècles.

LE QUARTIER DU FIER MONDE
Le quartier du Fier Monde est un territoire riche en histoire et en patrimoine. Il a été le berceau de nombreuses familles ouvrières et a connu une grande prospérité industrielle au cours du 19^e et du 20^e siècles.

LE QUARTIER DU FIER MONDE
Le quartier du Fier Monde est un territoire riche en histoire et en patrimoine. Il a été le berceau de nombreuses familles ouvrières et a connu une grande prospérité industrielle au cours du 19^e et du 20^e siècles.



LES RÉACTIONS DES DÉSIGNATEURS

Réactions du désignateur Maurice (*Pot à lait années 1950, Hachoir à viande « perfection » et hachoir à main*)

J'ai très bien perçu cette expérience de collecte et d'exposition ; Cela permet de réfléchir au passé, cela nous oblige à nous remémorer les choses, voir les différences entre l'époque de notre jeunesse et celle d'aujourd'hui ; les objets que j'ai proposés autour de la vie rurale fresnoise c'était aussi pour que les autres puissent découvrir comment on vivait à Fresnes dans les années 1930 à 50, notamment pour les jeunes. La présentation de ces objets a été très appréciée par beaucoup de personnes, et au-delà même du lieu d'exposition. Cela a favorisé les échanges, certains ont parlé de ce qu'ils ont appris, ils se sont replacés dans un autre temps. Bien sûr ces objets seront conservés, pour les enfants, pour la mémoire ; le fait que cela ait été présenté dans une exposition incitera peut être aussi mes enfants à les conserver, cela les marquera un peu plus, d'autant qu'ils ont été plus documentés.

Visite de l'exposition « Objets privés, histoires partagées » avec les désignateurs , 2018.
écomusée du Val de Bièvre



Réaction de Maurice, mari de la désignatrice Noëlla (*Machine à coudre d'enfant années 1930, Journal de Georgette Braunstein, cousine de Noëlla, morte en déportation*)

Les recherches effectuées autour de l'histoire tragique de la cousine de ma femme Noëlla l'ont beaucoup touchée et affectée. C'est une histoire dont elle évite de parler. En même temps elle a beaucoup apprécié la démarche, même si c'était compliqué de parler de son histoire familiale douloureuse, liée à la déportation de sa cousine. La désignation de cette machine à coudre et du journal intime nous a aussi entraînés dans une démarche de recherches de nos cousins américains, même si celle-ci n'a pas abouti. Nous ne l'aurions pas fait sinon. Noëlla gardera toujours ces objets et nos enfants aussi, avec l'apport d'information et les détails que vous avez pu fournir qui sont venus compléter l'histoire familiale.



Réactions d'Annie Guissani, retraitée, chercheuse et voyageuse, désignatrice de règles à calcul et d'une icône orthodoxe, bénévole à la bibliothèque sonore de Fresnes

Vous avez tous su vraiment mettre en valeur les « petites » choses (bien que certaines soient plutôt encombrantes, telles l'auto et l'immense faitout) que nous avons apportées et dont nous nous demandions bien si elles avaient vraiment leur place dans cette exposition et dans la collection.

Lors de la journée du Patrimoine, nous avons pu bénéficier des explications des différents intervenants sur leurs objets et j'en ai plus appris à ce moment qu'en presque 50 ans de vie fresnoise ! L'évocation de l'histoire de la Bibliothèque Sonore était assez émouvante, se retrouver plus de 10 ans en arrière, au moment où les Donneurs de Voix enregistraient sur des cassettes. On peut toujours espérer que cela aura fait découvrir aux visiteurs cette bibliothèque à ceux qui ne la connaissaient pas encore.

Pour l'icône : j'ai apprécié que vous ayez trouvé la référence de l'original et il faudra que je note l'explication que vous en avez donné, cela documente l'objet.

PROGRAMME D'ÉCHANGE ENTRE LES DEUX ÉCOMUSÉES

PROGRAMME D'ACCUEIL À L'ÉCOMUSÉE DU FIER MONDE

30 JANVIER 2017

14 h : Accueil des participants

31 JANVIER

9 h 30 : Atelier 1

13 h 30 : Circuit dans le quartier

Séminaire à l'UQAM

1ER FÉVRIER

9 h 30 : Atelier 2

13 h 30 : Participation au Séminaire de Nouvelles muséologies

18 h : Rencontre avec l'équipe et le CA de l'Écomusée du fier monde

2 FÉVRIER

9 h 30 : Atelier 3

12 h : Rencontre du comité scientifique du projet

3 FÉVRIER

9 h 30 : Atelier 4 et bilan

PROGRAMME D'ACCUEIL À L'ÉCOMUSÉE DU VAL DE BIÈVRE

MARDI 20 MARS 2018

19 h : Inauguration Exposition *Objets privés histoires partagées*

Cocktail

MERCREDI 21 MARS 2018

9 h : Accueil

9 h 30 - 11 h : Atelier : rencontre avec les Amis de l'écomusée

11 h 30 - 12 h 30 : Visite du centre social AVARA et discussion avec son directeur

14h 30- 17h 30 : Visite urbaine de Fresnes avec les Amis de l'écomusée

JEUDI 22 MARS

9 h 30 : Accueil

10 h - 12 h 30 : Visite de l'exposition et rencontres des habitants
Echanges sur la démarche + rencontres avec les acteurs désignateurs (au moins 6 désignateurs présents)

15 h - 17 h 30 : Conférence table ronde de René Binette et Juliette Spire

La collection écomuséale histoire d'un partenariat entre Fresnes et Montréal, du concept à la mise en œuvre, en présence d'Hugues de Varine

Cette publication est une initiative conjointe de l'écomusée du Val de Bièvre et de l'Écomusée du fier monde. L'équipe de production est composée de : Anne-laure Chambaz et Juliette Spire (écomusée du Val de Bièvre) et de René Binette et Éric Giroux (Écomusée du fier monde).

Conception graphique et mise en page : Coquelicot design

ISBN 978-2-920370-63-4

Photo de couverture : échanges entre les Amis de l'écomusée de Fresnes et Eric Giroux, 2018.
écomusée du Val de Bièvre





OFFRE DE SERVICE
ÉCOMUSÉE DU FIER MONDE
21 février 2021

ACCOMPAGNEMENT EN ÉCOCONCEPTION
CENTRE DE COLLECTIONS ET DE DÉCOUVERTES MUSÉALES

On estime généralement que 80% des impacts et 70% des coûts environnementaux et sociaux d'un projet sont déterminés dès la phase de conception. C'est pourquoi nous accompagnons les créateurs et gestionnaires dès le début du processus de création afin d'améliorer les performances environnementales des producteurs culturels.

ÉCOSCÉNO

ÉcoscénO est une entreprise d'économie sociale (OBNL) dont la mission est de réduire l'impact environnemental de la production culturelle par l'écoconception et le réemploi et d'outiller le milieu culturel québécois pour soutenir son engagement dans la transition écologique. L'organisme accompagne et conseille les créateurs et gestionnaires dès le début de la création afin de veiller à protéger l'environnement à toutes les étapes du processus de création et de production.

Depuis 2019, l'équipe d'ÉcoscénO accompagne les professionnels en écoconception. À ce jour, 14 accompagnements en écoconception ont été réalisés tant dans le domaine des arts de la scène que de la muséologie.

Le projet

ÉcoscénO propose d'accompagner l'Écomusée du fiermonde en écoconception pour la conception et la production de la structure itinérante du Centre de collections et de découvertes muséales afin de guider l'équipe vers des choix écoresponsables et de réduire l'impact environnemental du projet.

Accompagnement en écoconception	Nb d'heures	Honoraires (100\$/h)
Livrables : <ul style="list-style-type: none"> ● Outils de suivi adaptés au contexte ● Recherche de fournisseurs, de matériaux et de produits alternatifs ● Conseils sur les matériaux et produits de finition ● Remise d'un rapport de recherches 	40h	4000\$

DATES DE RÉALISATION

juin 2022 à novembre 2022

Pour toute information supplémentaire, n'hésitez pas à contacter Anne-Catherine Lebeau, cofondatrice et directrice générale, Écosceno

Anne-catherine.lebeau@ecosceno.org

514 839-6207

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Écosceno a pour mission d'accompagner la communauté artistique dans la transition socioécologique en réduisant l'impact environnemental de la production culturelle. Nous outillons les créateurs afin qu'ils puissent créer des œuvres fortes dans un monde fragilisé.

Nos activités se déploient en deux pôles d'action intimement liés (écoconception et réemploi) afin d'optimiser nos impacts et le déploiement de l'économie circulaire.

Nous offrons des formations et des accompagnements en écoconception permettant de repenser les pratiques dès le début du processus de création afin de tenir compte des limites planétaires. La montée en compétence des créateurs est également soutenue par la diffusion de bonnes pratiques via nos plateformes de communication. La réduction à la source des déchets générés par la production culturelle est au centre de nos préoccupations. Nous facilitons également l'approvisionnement en matériaux de seconde main à bas prix, ce qui constitue un levier de développement pour les compagnies ayant peu de moyens financiers pour réaliser leurs visions. Cela allonge le cycle de vie des matériaux en évitant le gaspillage de ressources.

En deux ans Écosceno a remis en circulation plus de 199 tonnes de matériaux, a été couronnée OBNL Championne en réduction des matières résiduelles par le Conseil régional de l'environnement de Montréal, a remporté le prix de l'innovation au gala Les Indispensables ainsi que le prix du fournisseur écoresponsable au Gala Vivats des événements écoresponsables.

Écosceno est à l'étude dans plusieurs cours aux HEC en économie circulaire, développement durable, responsabilité sociale des entreprises et gestion culturelle ainsi qu'au EMBA.

ACCOMPAGNEMENTS EN ÉCOCONCEPTION

L'accompagnement en écoconception est un service-conseil personnalisé, consistant en un soutien en écoconception où notre équipe accompagne les projets de création, de l'idéation au démontage. Cette démarche offre à l'équipe de production un appui constant permettant d'intégrer des critères d'écoresponsabilité tout au long de la création.

Écosceno développe des outils de suivi et conseille les équipes tant sur le choix de matériaux alternatifs, les méthodes de conception et de construction favorisant le réemploi et l'achat local. Un bilan des réalisations, incluant un indice d'écoresponsabilité de la production, est présenté à la fin du processus à toute l'équipe.

Année de réalisation	Titre de la production	Compagnie de la production
2022	Plan d'action et politique	Centre des arts de la scène Jean-Besré
2022	Holoscène	FTA
2022	Pétrole	Théâtre Jean Duceppe
2022	Au sommet de la montagne	Théâtre Jean Duceppe
2021	Festival LVLUP	HUB Studio
2021	Les morts	Nouveau Théâtre Expérimental
2021	Manuel de la vie sauvage	Théâtre Jean Duceppe
2021	Exposition	Écomusée du fier monde
2021	Exposition	Musée des mémoires montréalaises
2021	Exposition	Musée marguerite Bourgeoys
2021	Tableau musique	Moulin à musique
2021	Marguerite à Bicyclette	Cirqu'Avélo
2021	La petite fille et le corbeau	Tenon Mortaise
2021	L'enclos de Wabush	Nouveau Théâtre Expérimental et Ondinnok
2021	Le vrai monde?	Théâtre du rideau vert
2021	L'amour est un dumpling	Théâtre Jean Duceppe
2020	Une conjuration	Nouveau Théâtre Expérimental
2020	Les enfants	Théâtre Jean Duceppe

FORMATIONS & ATELIERS PRATIQUES

Nous offrons plusieurs formations s'adressant aux secteurs des arts vivants et de la muséologie. Ces formations sont offertes aux équipes internes des organismes ainsi qu'aux professionnels du milieu culturel.

Année de la formation	Titre de la formation	Promoteur de la formation
2022	Écoconception et écoreponsabilité arts de la scène II: Atelier pratique et matériaux	APASQ
2022	Écoconception et écoreponsabilité arts de la scène I	National Theater School of Canada
2022	Écoconception et écoreponsabilité au coeur de l'exposition	Musée d'art contemporain
2022	Écoconception et écoreponsabilité au coeur de l'exposition	Musée de la civilisation
2022	Atelier sketchUp	Université Concordia
2022	Écoconception et écoreponsabilité au coeur de l'exposition	Société des musées du Québec (Montréal)
2021	Atelier SketchUp	Université York, TO et Université Queensland, Australie
2021	Écoconception et écoreponsabilité des arts de la scène I	Formation interne TNM/Trident
2021	Atelier SketchUp	Fabcity, Montréal
2021	Atelier SketchUp	Carrefour international du théâtre de Québec
2021	Écoconception et écoreponsabilité arts de la scène I	École nationale de théâtre (EN)
2021	Écoconception et écoreponsabilité arts de la scène I	École nationale de théâtre (FR)
2021	Écoconception et écoreponsabilité arts de la scène I	Conseil Québécois du Théâtre
2021	Écoconception et écoreponsabilité arts de la scène I	Conservatoire d'Art Dramatique de Québec
2021	Écoconception et écoreponsabilité arts de la scène	Conseil de la culture de Québec et Chaudière-Appalaches
2021	Écoconception et écoreponsabilité arts de la scène	Conseil de la culture de l'Estrie
2021	Écoconception et écoreponsabilité au coeur de l'exposition	Société des musées du Québec

2020	Écoconception et écoreponsabilité arts de la scène I	APASQ - Ville de Québec
2020	Écoconception et écoreponsabilité au coeur des arts de la scène	École nationale de théâtre (EN)
2020	Écoconception et écoreponsabilité au coeur des arts de la scène	APASQ - Montréal
2020	Écoconception et écoreponsabilité au coeur des arts de la scène	École nationale de théâtre (FR)
2020	Écoconception et écoreponsabilité au coeur des arts de la scène	APASQ - Montréal

FORMULAIRE DE DÉPÔT 2022 | Fonds de soutien financier aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie (FSOC)

L'arrondissement de Ville-Marie constitue le plus important pôle culturel de Montréal et de la région métropolitaine. On y recense les plus grandes institutions et entreprises culturelles, et plusieurs acteurs qui contribuent à l'animation et à l'attrait du territoire situé au cœur de la métropole.

Le Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie vise 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 d'appoint à des projets d'envergure métropolitaine, en complémentarité avec d'autres instances municipales.

Pour plus de précisions information sur ce programme, consultez ce lien : montreal.ca/programmes/fonds-de-soutien-aux-organismes-culturels-oeuvrant-dans-ville-marie

Afin de soumettre votre demande de soutien financier, vous devez compléter ce formulaire de base et nous acheminer par wetransfer.com à culturevm@montreal.ca les informations demandées consolidées en deux (2) documents PDF distincts. Toute demande incomplète ne sera pas considérée.

Vous recevrez une copie des réponses inscrites dans le formulaire. De plus, un accusé de réception officiel vous sera acheminé par courriel dans les dix jours suivant le dépôt de votre demande.

Si vous éprouvez des difficultés lors de votre inscription ou pour toute demande de précision, veuillez communiquer avec nous par courriel à l'adresse suivante : culturevm@montreal.ca.

Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie

Courriel *

marianne.larsen@pepiniere.co

Cette demande de soutien financier est présentée par : *

- Un organisme constitué sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38);
- Un organisme constitué sous l'autorité de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);

Numéro d'entreprise (NEQ ou NE) : *

1169825495

Nom légal de l'organisme demandeur (tel qu'il figure sur la charte et les lettres patentes) : *

La Pépinière Espaces Collectifs

Prénom et nom du / de la responsable désigné-e par résolution : *

Maxim Bragoli

Adresse *

* Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal

3081 Ontario Est, local 101, H1W 1N7

Courriel : *

info@pepiniere.co

Numéro de téléphone : *

* Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format 514 123-4567

514-679-8448

Site Web (s'il y a lieu) :

www.pepiniere.co

Numéro de TPS (s'il y a lieu) :

807717574RT0001

Numéro de TVQ (s'il y a lieu) :

1221156290TQ0001

Numéro de fournisseur - Ville de Montréal (si disponible) :

* Pour recevoir un soutien financier de la Ville de Montréal, votre organisme doit être inscrit au fichier des fournisseurs et avoir un numéro de fournisseur actif. Voici le lien pour vous inscrire comme fournisseur ou pour activer votre numéro :

<http://ville.montreal.qc.ca/fournisseur>

430060

Titre du projet : *

Le Village au Pied-du-Courant 2022

Description brève et claire du projet : *

Le Village au Pied-du-Courant consiste en l'aménagement et l'animation de terrain de la chute à neige Fullum, sur la rue Notre-Dame. Ce projet de réappropriation des berges comprend un espace public convivial et intergénérationnel, une offre alimentaire et une programmation culturelle gratuite. Ouvert de juin à septembre, du jeudi au dimanche, le site contribue à la qualité de vie du quartier et au rayonnement des artistes locaux.

Montant du soutien financier demandé (taxes incluses) : *

115000

Budget global du projet : *

527600

Date-s ou période-s de la tenue du projet : *

Exemple : du 15 juillet 2022 au 17 juillet 2022

du 2 juin au 18 septembre 2022

Lieu-x de réalisation du projet : *

Chute à neige Fullum, au 2380 Notre Dame E, Montréal, QC H2K 4K3

Discipline-s visée-s par le projet : *

- Arts médiatiques
- Arts visuels
- Musique
- Danse
- Théâtre
- Performance
- Communications
- Édition
- Littérature et conte
- Métiers d'art
- Muséologie
- Production audiovisuelle
- Patrimoine et architecture
- Exposition extérieure
- Cinéma et vidéo
- Autre :

Clientèle-s visée-s par le projet : *

- Enfants
- Adolescent-e-s
- Jeunes adultes (18-30 ans)
- Adultes (30-64 ans)
- Aîné-e-s (65 ans et plus)
- Familles
- Populations autochtones
- Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- Personnes issues des communautés culturelles
- Personnes racisées
- Personnes immigrantes
- Populations vulnérables ou groupes marginalisés
- Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)
- Autre : Toutes les populations

Nombre d'activités / performances à présenter devant le public (en chiffres) : *

64

Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet (en chiffres) : *

100

Nombre de participant-e-s visés (en chiffres) : *

19200

Votre demande devra être présentée en deux (2) documents PDF distincts tel qui suit. Ces documents devront nous être acheminés via wetransfer.com à culturevm@montreal.ca :

DOCUMENT PDF 1 : PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU PROJET

- Les objectifs visés du projet (adaptables aux mesures sanitaires en vigueur) et leur adéquation avec les objectifs du programme. Inclure le détail des actions prises pour répondre à ces objectifs; |
- Concept du projet et la nature des activités;
- Historique du projet : première édition, nouvelle création, reprise d'une activité, etc;
- Date-s et lieu-x de réalisation du projet ainsi que la justification de ces choix;
- Programmation détaillée incluant le nombre de représentations ou d'activités proposées incluant la durée et la fréquence de ces dernières;
- Nombre d'activités de médiation culturelle à réaliser, s'il y a lieu;
- Clientèles ciblées et le nombre de participant-e-s visés;
- Échéancier réaliste et les étapes de réalisation du projet;
- Détail sur l'utilisation des sommes demandées;
- Fiche de budget (à télécharger);
- Retombées et impacts pour l'organisme, les artistes, les partenaires et les citoyens en indiquant de quelle manière seront mesurées ces retombées (indicateurs qualitatifs et quantitatifs);
- Détail de l'occupation du domaine public et le soutien technique demandé à l'arrondissement, s'il y a lieu;
- Stratégie et de communication du projet ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu ainsi que le plan de visibilité à offrir à l'arrondissement;
- Liste de personnes et d'organismes impliqués dans la réalisation du projet (artistes professionnels, employés, bénévoles, partenaires, collaborateurs, producteurs, diffuseurs, journalistes, etc.) en mentionnant les rôles et les responsabilités de chacun;
- Lettres d'appui des partenaires, s'il y a lieu. S'il s'agit d'un projet regroupant plusieurs organismes ou plusieurs artistes, une lettre signée de chacun confirmant sa participation au projet;
- Déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernement, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet;
- Tout autre document pertinent pour l'analyse de la demande : documents de support visuel, soumissions, curriculum vitæ des artistes et intervenants concernés, plans de travail, programmation, vidéos des éditions antérieures, etc.

DOCUMENT PDF 2 : PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DE L'ORGANISME

- Résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un-e représentant-e désigné-e 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. La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois;
- Décrire la mission, l'historique, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle, ainsi que les principales réalisations de l'organisme au cours des dernières années;
- Rapport d'activités de l'organisme de l'année précédente;
- États financiers du dernier exercice approuvés par le conseil d'administration de l'organisme;
- Liste à jour des membres du conseil d'administration de l'organisme;
- Copie complète des lettres patentes;

Admissibilité - Je confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

* Vous devez cocher toutes les cases

- est constitué en tant qu'organisme à but non lucratif (OBNL) depuis au moins six (6) mois;
- a son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie;
- réalisera l'événement ou le projet dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme et aux orientations de l'arrondissement;
- a remis le bilan d'activités soutenues antérieurement dans le cadre du Fonds de soutien financier aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie, s'il y a lieu;
- est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes);
- déclarera les partenariats et les ententes de soutien financier avec la Ville (services centraux, arrondissements, Conseil des arts de Montréal) et avec les paliers de gouvernements provincial et fédéral.

Obligations de l'organisme - En cas d'acceptation de la demande de soutien financier, l'organisme bénéficiaire s'engage à : *

* Vous devez cocher toutes les cases

- Signer une convention liant l'organisme et l'arrondissement qui décrira les modalités nécessaires à la mise en oeuvre du projet (conditions de financement, versement des sommes allouées, communication, etc.);
- Respecter les conditions d'attribution du soutien financier octroyé décrites dans la convention qui doit être signée et paraphée par le représentant autorisé de l'organisme;
- Respecter le protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie;
- Utiliser les sommes accordées 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'aider financière a été accordée;
- Déclarer les liens d'affaires qui l'unissent avec un ou des organismes apparentés;
- 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 (3) suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

Engagement de l'organisme bénéficiaire : Je soussigné-e, à titre de personne autorisée à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du Fonds de soutien financier aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et les obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien financier par l'arrondissement de Ville-Marie. J'accepte les conditions du programme et je conviens de respecter la décision du comité d'évaluation. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets. *

* Vous devez cocher toutes les cases

- Oui, je m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande de soutien financier;
- Oui, je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.

Les deux (2) documents PDF ont-ils été acheminés via [wetransfer.com](https://www.wetransfer.com) à culturevm@montreal.ca ? *

* Les demandes incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.

- Oui, c'est fait !

Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

DD MM YYYY

17 / 03 / 2022

Ce formulaire a été créé dans Ville de Montréal.

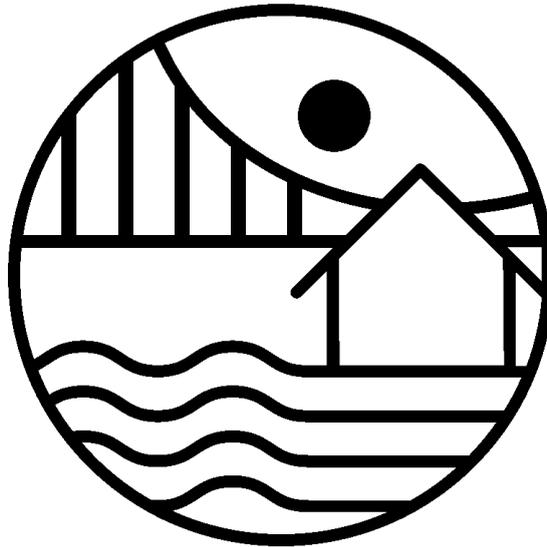
Google Formulaires



La Pépinière

espaces collectifs

VILLAGE AU PIED-DU-COURANT 2022



Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie

mars 2022

I. CONTEXTE ET OBJECTIFS

Initié en 2014 par La Pépinière, le Village au Pied-du-Courant est un projet collaboratif de réappropriation des berges du Saint-Laurent. Chaque été, le site de la chute à neige Fullum se transforme en plage urbaine conviviale et animée, accueillant divers événements rassembleurs à vocation culturelle, sociale, éducative et festive, à l'image de la diversité montréalaise. La population locale peut alors bénéficier d'un espace multifonctions et intergénérationnel, d'accès gratuit. Bien que les éditions de 2020 et 2021 aient été tenues en formule réduite pour respecter les règles sanitaires, le site était très apprécié par la population locale, qui a pu profiter d'un espace public sécuritaire et animé.

Pour l'été 2022, La Pépinière souhaite reconduire le Village pour une 9e année, en aménageant et en animant le site de la chute à neige. Étant donné le contexte sanitaire incertain, la planification de l'édition 2022 se base sur des projections de revenus autonomes conservatrices. En effet, nous observons plusieurs indicateurs positifs, comme le retrait du passeport sanitaire, la levée des limites d'achalandage et le retour des feux d'artifice. Le contexte peut toutefois changer au cours des prochaines semaines et nous préférons demeurer prudents. Ainsi, le projet est conçu comme un canevas flexible qui pourra être modulé selon l'évolution de la situation et du nombre de personnes permises sur le site.

Principaux objectifs et actions de 2022:

- Continuer à faire vivre ce projet de réappropriation des berges par la communauté : le site génère un sentiment d'appartenance dans le quartier et offre un lieu d'ancrage et de socialisation pour la population locale.
 - Déployer une plage urbaine ludique d'accès gratuit
 - Bâtir un projet modèle de placemaking, c'est-à-dire un espace rassembleur, intergénérationnel et multi-usages
 - Miser sur des aménagements conviviaux, confortables et à l'esthétique distinctive
- Proposer une offre d'activités culturelles mettant en valeur la diversité montréalaise, favorisant la découverte de nouvelles pratiques artistiques et le rayonnement d'artistes émergents issus de différentes communautés culturelles.
 - Organiser 8 journées interculturelles avec des partenaires de programmation
 - Proposer des activités de médiation artistiques favorisant les échanges entre les artistes et le public
 - Donner une place particulière aux artistes de la relève
 - Inclure différentes pratiques artistiques et formes d'expression (musique, danse, arts visuels, etc.)
- Positionner le site comme un "food court" attrayant pour toute la famille, où l'on peut profiter d'une offre de bouffe de rue variée.
 - Accueillir des food trucks offrant différentes expériences gastronomiques
 - Aménager un espace de terrasse avec tables à pique-nique pour manger sur place
- Concevoir un aménagement flexible et invitant, permettant un contrôle de l'achalandage modulable selon l'évolution des règles.
 - Inclure une zone de files d'attente
 - Espacer les pièces de mobilier pour accueillir des bulles familiales

II. CONCEPT DE L'ÉDITION 2022

Le concept du Village 2022 est une plage urbaine avec terrasse et foire alimentaire, zone de jeux, zone culturelle et espace de détente. Le site se prête à différents usages et activités, notamment manger, se rencontrer entre amis, participer à des ateliers, profiter des prestations culturelles, ou se détendre dans une ambiance de vacances en ville. En 2022 comme lors des 2 dernières années, la vision du projet est de mettre en valeur la beauté naturelle du site, et de créer une atmosphère chaleureuse et décontractée. Selon l'achalandage autorisé, des spectacles de plus ou moins grande envergure seront organisés. L'accès au site et les activités seront gratuits, comme toujours.

Le Village a évolué au fil des ans, et la vocation du lieu s'est modifiée depuis 2020, comparativement à celle des années pré-pandémie. En effet, lorsque le site pouvait accueillir jusqu'à 3000 personnes, son positionnement était essentiellement événementiel, avec des gros événements (concerts, feux d'artifice) très achalandés. Ce modèle a dû être revu en 2020 et 2021. Nous avons adapté les paramètres du projet afin de se concentrer sur l'essentiel : un espace public convivial à l'ambiance rassembleuse, où toutes les cultures et générations se rencontrent, un lieu d'échange et de socialisation pour le quartier et les Montréalais. Les activités incontournables du projet seront conservées en 2022, notamment les soirées DJ, les journées interculturelles et les événements de la relève musicale.

Voici les composantes clés de l'aménagement pour 2022 :

- Sable
- Terrasse avec tables à pique-nique
- Zone pour concessions alimentaires et food trucks
- Modules de jeu pour enfants
- Kiosque de bar
- Section pour fil d'attente
- Scénette pour des prestations artistiques
- Mobilier de plage : assises et cabanes emblématiques

La période de réalisation du projet s'étend du 2 juin au 18 septembre, du jeudi au dimanche. Cette temporalité permet de rejoindre différentes clientèles, autant les professionnels pour un 5 à 7, que les familles la fin de semaine et les jeunes adultes en soirée.

III. PHASES ET DATES

1) Développement et planification : 15 février au 1er juin 2022

- Demandes d'aides financières
- Élaboration du plan direction, d'un budget de projet, d'un échéancier
- Plan d'aménagement
- Permis
- Entente avec fournisseurs et partenaires
- Booking d'artistes
- Recrutement de personnel

2) Montage : 2 mai au 1er juin 2022

- Installation des cabanes, du mobilier, du sable et de la signalétique
- Aménagement du bar

3) Opérations : du jeudi 2 juin au dimanche 18 septembre 2022

- 16 semaines d'ouverture, 28 heures d'opérations par semaine
- Ouverture 4 jours par semaine, du jeudi au dimanche
 - Jeudi : 16h à 22h
 - Vendredi : 16h à 23h
 - Samedi : 15h à 23h
 - Dimanche : 15h à 22h
- Total de 64 jours d'ouverture prévus
- Possibilité d'ouvrir les mercredis soirs de feux d'artifice (à évaluer)
- Fermeture en cas de pluie

4) Démontage : du 3 au 14 octobre 2022

- Retrait et entreposage du matériel et du mobilier

5) Bilan : novembre 2022

- Bilan financier
- Rapport critique incluant statistiques, retombées, faits saillants et pistes d'amélioration

IV. PROGRAMMATION

La programmation du Village proposera des prestations culturelles gratuites (musique live, DJ, danse, etc.), offrant aux artistes une plateforme de rencontre avec le public. Des activités participatives sont aussi prévues, telles que des ateliers et expositions. Les activités seront adaptées aux directives sanitaires en vigueur, le cas échéant. Une animation sera offerte pour chaque journée.

Le calendrier de programmation est en cours d'élaboration et pourra être remis à l'Arrondissement lorsqu'il sera complété. Voici les activités phares de notre programmation préliminaire :

- Ambiance musicale par différents DJ montréalais
- Jeudi Vinyls de musique électro
- Activités familiales
- 8 Journées interculturelles : Philippines, Haïti, Femmes racisées, Mexique, Afrique de l'Ouest, Brésil, Premières Nations, Colombie
- Fêtes d'ouverture et de fermeture

V. CLIENTÈLES ET FRÉQUENTATION

Le Village au Pied-du-Courant est un site intergénérationnel, qui accueille des visiteurs de tous âges, dont plusieurs familles. Notre sondage de 2021 a démontré qu'une majorité de visiteurs proviennent de l'arrondissement de Ville-Marie. Le fait que les activités soient gratuites rend aussi le projet accessible pour les clientèles de tout statut socio-économique. De plus, la programmation offre plusieurs événements interculturels, ce qui permet de rejoindre les citoyens issus de la diversité culturelle de Montréal.

En ce qui concerne le nombre de participants visés, nous accueillerons le maximum de personnes possible selon nos capacités et les règles en vigueur. À l'heure actuelle, aucune limite d'achalandage n'est imposée, on peut donc envisager d'accueillir plusieurs centaines de visiteurs. Si le contexte change en cours de saison, nous adapterons nos opérations en conséquence.

VI. RETOMBÉES DU PROJET

Retombées	Outils de mesure
Pour l'organisme	
<ul style="list-style-type: none"> - Projet signature de La Pépinière, qui contribue à la notoriété et au rayonnement de l'organisme - Revenus autonomes potentiellement intéressants - Conservation d'emplois de divers corps professionnels, pour plusieurs mois - Renforcement de notre position d'acteur culturel à Montréal, le Village étant un lieu de diffusion pour les artistes 	<ul style="list-style-type: none"> - Revue de presse - Statistiques de réseaux sociaux - Nombre d'emplois créés et conservés - Chiffres de vente
Pour les artistes	
<ul style="list-style-type: none"> - Plateforme de diffusion accessible et conviviale pour les artistes de la relève - Accès aux ressources techniques et promotionnelles de La Pépinière - Occasions de rejoindre un nouveau public - Visibilité pour les artistes émergents 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevues avec les artistes - Statistiques de programmation (nombre d'artistes et d'activités, achalandage par événement)
Pour les partenaires	
<ul style="list-style-type: none"> - Rayonnement des partenaires, grâce à la notoriété et à l'achalandage naturel du site - Développement de leurs clientèles, opportunités de rencontres et de maillages 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevues avec les partenaires - Achalandage - Chiffres de vente
Pour les citoyens	
<ul style="list-style-type: none"> - Mise en valeur et réappropriation citoyenne d'une friche urbaine abandonnée l'été - Renforcement du vivre-ensemble et de la cohésion sociale - Dynamisme de la vie de quartier - Meilleure qualité de vie dans le quartier grâce à une offre culturelle gratuite 	<ul style="list-style-type: none"> - Sondage en ligne : données quantitatives (fréquence de visites, échelles d'évaluation) et qualitatives (aspects appréciés, commentaires)

<ul style="list-style-type: none"> - Moments fédérateurs et rassembleurs pour la communauté locale - Découverte d'artistes et de nouvelles formes d'expression 	
--	--

VII. STRATÉGIE DE COMMUNICATION ET VISIBILITÉ

La stratégie de communication du Village au Pied-du-Courant s'adaptera selon l'évolution des directives de la santé publique.

Objectifs

Même si les directives de la santé publique viennent à changer, nos trois principaux objectifs de communication seront les suivants :

- Diffuser les informations d'ouverture (jours, heures) et la programmation
- Rendre hommages aux artistes et partenaires qui participent au succès du Village au Pied-du-Courant
- Informer les visiteurs sur les différentes mesures sanitaires du site (s'il y a lieu)

Axes de communication

La stratégie de communication mettra de l'avant le fait que le Village est un lieu convivial et inclusif, reflétant la diversité culturelle de Montréal. De plus, c'est un lieu estival où les résidents du quartier et les Montréalais peuvent s'évader et se sentir en vacances tout en restant en ville.

Cibles

Nos cibles principales seront les Québécois et les Montréalais :

- Les habitants du quartier qui profitent du Village comme de leur cour arrière, leur "plage au coin de la rue"
- Les Québécois et les Montréalais qui veulent découvrir une programmation originale et multiculturelle, s'évader les pieds dans le sable et profiter d'un lieu unique au bord du fleuve

Stratégie et méthode de communication

1. Voisinage

Nous voulons mettre les habitants du quartier au cœur de notre stratégie de communication, comme l'année dernière. Ainsi, ils seront avertis de l'ouverture du Village avant les médias.

Actions de communications :

- Création d'un flyer distribué aux voisins du Village, qui indiquera les heures d'ouverture, un aperçu de la programmation à venir et qui informera sur les mesures sanitaires. De plus, le nom d'un contact sera partagé afin qu'ils puissent communiquer avec notre équipe de façon privilégiée.

2. Médias

Avant le début de la saison, nous enverrons un communiqué de presse pour informer les médias de l'ouverture du Village et donner un aperçu de la programmation de la saison. Les médias contactés seront les médias traditionnels de la presse écrite, radio et télé, mais également la presse en ligne, les blogueurs, et les influenceurs. Nous ferons également l'annonce sur notre site Internet et nos réseaux sociaux afin de parler à nos habitués et nos *followers*.

3. Grand public et visiteurs

Selon un scénario d'achalandage semblable à 2021 (plusieurs centaines de personnes), nous communiquerons sur nos réseaux sociaux et notre site web pour partager les informations suivantes:

- Les heures d'ouverture
- La programmation : promotion des événements et des artistes présents
- Le rappel des mesures sanitaires (si toujours en vigueur)

Actions de communications :

- Relations de presse : diffusion d'un communiqué de presse et pitch médias
- Infolettre annonçant l'ouverture du Village
- Création de contenus : photos et vidéos sur les pages Facebook et Instagram du Village et de La Pépinière
- Création de publicités pour les réseaux sociaux
- Création d'une signalétique sur le site pour informer les visiteurs des mesures sanitaires en place (si toujours en vigueur)

Visibilité de l'arrondissement Ville-Marie

Présence du logo

- Sur le site web de La Pépinière et sur le site web du Village, section "Partenaires"
- Sur les communiqués de presse de presse
- Sur les outils imprimés : affiches, signalétiques et flyers

Remerciements et mentions

- Lors des allocutions d'inauguration le jour de l'ouverture officielle du site
- Lors des allocutions de fermeture lors de la soirée de clôture du site
- Invitation à prendre la parole lors des allocutions d'ouverture et de fermeture du site
- Invitations officielles aux soirées d'ouverture et de fermeture du site
- Sur les réseaux sociaux dans une publication de remerciements lors de l'ouverture, en cours de saison et à la fermeture

VIII. PROJECTIONS BUDGÉTAIRES

Voir le budget en annexe.

Notes sur les revenus

- Les revenus de vente de boisson sont estimés à 281 600 \$ pour la saison, ce qui représente 5000\$ par jour moins une contingence (mauvais temps, fermeture)
- On prévoit des commandites de 40 000 \$ (en développement) et des revenus de location de 40 000 \$;
- Le don de 10 000 \$ représente la contribution annuelle du Port de Montréal (demande à faire);
- Les ristournes de 18 000 \$ sont versées par les foodtrucks et concessionnaires.

Notes sur les dépenses

- Les salaires et avantages sociaux incluent les ressources humaines suivantes : directeur artistique, responsable aménagement, designer, graphiste, coordonnatrice à la programmation, acheteur, personnel de bar, agent de site, gérant de site, veilleur de nuit et coursier;
- Les dépenses d'aménagement incluent les matériaux et la main-d'œuvre nécessaires au **montage et au démontage du site**. L'aide demandée à l'arrondissement est principalement destinée à ce poste de dépense à hauteur de 100 000 \$. La balance de 15 000 \$ est allouée aux coûts nécessaires pour démarrer le projet (chargé d'aménagement, directeur artistique, planification des opérations, plan de programmation et plan de communication) ;
- Des cachets de 32 000 \$ sont prévus pour l'été, ce qui représente 2 000 \$ par semaine;
- La coordination du projet inclut le travail du chargé de projet et le temps de supervision (gestionnaire opérations et direction);
- Les frais d'administration correspondent à 10% du budget.

IX. ÉCHÉANCIER PRÉLIMINAIRE

FÉVRIER	<ul style="list-style-type: none">• Budget préliminaire• Développement/rédaction : Demandes de financement
MARS	<ul style="list-style-type: none">• Début du calendrier de programmation• Développer la stratégie de communication et commandites pour la saison• Planning exploitation/opérations• Débuter le plan d'aménagement• Finaliser le budget détaillé

AVRIL	<ul style="list-style-type: none"> ● Finaliser le plan de site détaillé ● Écrire le cahier de charges ● Envoyer les plans de site au SIM (Service incendie de Montréal) pour approbation préliminaire + demander des recommandations (sécurité des installations) ● Renouveler le permis de voirie (MTQ) ● Développer la stratégie de signalétique et graphisme ● Négociation ententes commercialisation ● Finaliser le plan de communication ● Débuter la préparation du montage ● Préparer/envoyer la demande de permis de réunion ● Développer la programmation ● Déterminer le menu bar et les prix ● Confirmer les ententes avec les fournisseurs (toilettes, wifi, ATM, sécurité, concessionnaires, etc.) ● Planifier les embauches
MAI	<ul style="list-style-type: none"> ● Montage du site ● Visite SIM / SPVM (fin mai) ● Lancement média / partenaires ● Installation de la signalétique ● Aménagement du bar
JUIN À SEPTEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> ● Ouverture le jeudi 2 juin ● Opérations du jeudi au dimanche jusqu'au 18 septembre ● Gestion des réseaux sociaux en continu
SEPTEMBRE à OCTOBRE	<ul style="list-style-type: none"> ● Démontage du 3 au 14 octobre
NOVEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> ● Remise du bilan

X. DÉCLARATION DES SUBVENTIONS À RECEVOIR

Des demandes de subventions ont été déposées auprès de organismes suivants :

- **Fondation des relations raciales du Canada**, *Bourse de lutte contre le racisme* : 15 000 \$ prévus (25 000 \$ demandés)
- **Ville de Montréal**, Service de la culture, *Programme de soutien à la diversité des expressions culturelles* : 8 000 \$ prévus (10 000 \$ demandés)

ANNEXES

1. Budget (ci-joint)

2. Liste des personnes impliquées

Voici la liste des principales ressources impliquées sur le projet à La Pépinière :

- Maxim Bragoli, directeur général : planification et idéation du projet, supervision générale, relations avec partenaires;
- Jérôme Glad, directeur artistique : orientations artistiques, conception et design;
- Sandrine Thériault, responsable des aménagements : conception des aménagements, supervision du montage et démontage, suivi des fournisseurs, contrôle budgétaire de l'aménagement;
- Gael Aguiar, responsable des opérations : supervision des ressources de programmation et d'opérations sur le site (acheteur, personnel de bar, agents de site, etc.), contrôle budgétaire des opérations.

Nous n'avons pas encore signé les ententes avec les concessionnaires alimentaires, artistes et partenaires. Cette étape est prévue au cours d'avril et mai.

3. Photos de l'édition 2021 du Village au Pied-du-Courant



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 :

Nom du projet :

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)				
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) Location de site				
Autre (précisez) Ristournes				
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) Varias opérations et bar				
Autre (précisez) Permis RACJ				
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) Gestion réseaux sociaux				
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) Frais admin et comptabilité				
TOTAL ADMINISTRATION				
TOTAL DES DÉPENSES				
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES				

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1228270003

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**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? - 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

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> a. Inclusion <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion b. Équité <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale c. Accessibilité universelle <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1228270003

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 30 juin 2023, avec l'Écomusée de la maison du fier monde inc. et Pépinière & collaborateurs dans le cadre de l'édition 2022 du « Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 149 600 \$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1228270003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-30

Samba Oumar ALI
Chef de division

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

N° de dossier :

1228270003

- 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 30 juin 2023, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2022 du «Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie» et accorder, à cette fin, les contributions suivantes:

- 34 600 \$ à Écomusée de la maison du fier monde inc.;
- 115 000 \$ à Pépinière & collaborateurs."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 149 600,00 \$

	Années antérieures	2022	2023	Total
Montant		142 680,00 \$	6 920,00 \$	149 600,00 \$

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 149 600,00 \$

	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 VM22827003
- Un virement de crédits non récurrent de 80 000 \$ sera fait dans le compte d'imputation en provenance de la direction de l'arrondissement pour financer une portion du versement de 2022.
- 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: **2022-03-28**

Date et heure système : 30 mars 2022 11:54:31



Dossier # : 1229118007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant 31 décembre 2022 avec la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville pour le projet d'habillage de locaux vacants dans l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution totale de 75 000\$.

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022 avec la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville pour le projet d'habillage des locaux vacants;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 75 000\$;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 11:38

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1229118007**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant 31 décembre 2022 avec la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville pour le projet d'habillage de locaux vacants dans l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution totale de 75 000\$.

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie a, le 14 décembre 2021, adopté un nouveau programme de soutien financier au développement économique et commercial. Le soutien financier accordé dans le cadre du *volet 2 - Vitalité commerciale* est destiné à servir de levier financier aux projets initiés par des OBNL reconnus et en règle. Les projets doivent être réalisés dans un secteur de l'arrondissement de Ville-Marie dont la principale vocation est commerciale. Les projets financés par ce volet visent spécifiquement à stimuler la vitalité commerciale et d'affaires, dynamiser les rues commerçantes et le développement économique commercial. Dans ce volet, les projets déposés doivent être compatibles avec les objectifs du plan stratégique Montréal 2030 et le plan de relance économique « Agir maintenant pour préparer la relance ». Plus spécifiquement, ils doivent s'inscrire dans l'un des quatre axes suivants :

1. **Mise en valeur du territoire commercial** : Projets qui permettent de bonifier l'expérience en rue et créer un milieu de vie dynamique.
2. **Rayonnement** : Projets qui positionnent l'image et l'identité de marque des territoires commerciaux, les font rayonner et encouragent l'achat local.
3. **Événements ou activités d'animation** : Activités extérieures pour promouvoir le district commercial ainsi que les produits et les services offerts par les membres des SDC ou associations de commerçants.
4. **Recrutement commercial** : Projets qui permettent de stimuler la croissance commerciale et de réduire le nombre de locaux vacants sur les artères commerciales.

En concordance avec ce volet, la société de développement commerciale Montréal Centre-Ville a déposé une demande de soutien financier dans le volet 2 axe 4 pour soutenir financièrement son projet d'habillage de locaux vacants.

Il s'agit, par le présent sommaire, d'approuver la demande de soutien financier de la SDC Montréal Centre-Ville, celle-ci étant conforme aux critères du programme de soutien et évaluée conformément à l'encadrement C-OG-DG-D-20-001 en vigueur depuis le 5 mars 2020. Il s'agit aussi d'approuver la convention à intervenir avec l'organisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 240510 - 14 décembre 2021 : Autoriser une affectation de surplus de 1 000 000 \$,

pour l'année 2022, afin de soutenir les projets soumis dans le cadre du volet 2 axe 4 et volet 3, du Programme de soutien au développement économique et commercial 2022-2024.
 CA21 240461 - 14 décembre 2021 : Approuver le Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2022 - 2024 et approuver les grilles d'évaluation des demandes de soutien financier économique.

DESCRIPTION

Le projet décrit dans le présent sommaire est admissible à un soutien financier parce qu'il répond aux critères du *Programme de soutien au développement économique et commercial 2022-2024*. La demande de soutien a été formulée à l'aide du formulaire prévu à cette fin et soumise à l'analyse de l'instance responsable.

Le tableau qui suit résume le projet à approuver :

ORGANISME	PROJET	TERRITOIRE	DESCRIPTION	DURÉE	COÛT DU PROJET	CONTRIBUTION DEMANDÉE
SDC Montréal Centre-Ville	Habillage de locaux vacants	Ensemble du territoire de la SDC : entre l'avenue Atwater et la rue Saint-Urbain et entre la rue Sherbrooke et la rue Saint-Antoine.	<p>La SDC Montréal centre-ville souhaite déployer un projet d'habillage des vitrines des espaces vacants au centre-ville, afin de répondre aux préoccupations suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Assurer la propreté et un environnement invitant est une priorité du plan d'action 2022 de Montréal centre-ville; La multiplication des locaux vacants contribue à la multiplication des graffitis et nuit à l'attractivité du secteur; L'apparence de dévitalisation causée par la multiplication des locaux vacants est un frein au recrutement commercial; 	De la mi avril au 31 décembre 2022.	101 650\$	75 000\$

		La production du matériel et du visuel de l'habillage des vitrines seront assumés par Mural.		
--	--	--	--	--

JUSTIFICATION

Depuis 2013, Ville-Marie a investi plus de 12 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 vitalité commerciale et l'implantation d'une nouvelle activité économique verte s'inscrivent pleinement dans les catégories du programme de soutien au développement économique et commerciale 2022-2024 et bénéficient également d'un financement privé.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce projet est financé via une affectation de surplus autorisée lors du conseil d'arrondissement du 14 décembre 2021 de 1 000 000 \$, pour l'année 2022, afin de soutenir les projets soumis dans le cadre du volet 2 axe 4 et volet 3, du Programme de soutien au développement économique et commercial 2022-2024.

Conformément à la pratique, le versement du soutien financier est précisé dans le projet de convention joint à la présente. La convention prévoit 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.

MONTREAL 2030

Le projet soumis dans le cadre de ce programme s'inscrit dans les priorités de Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le projet d'habillage des locaux vacants porté par la SDC Montréal Centre-Ville répond concrètement à des recommandations faites lors des travaux de consultation sur la Problématique des locaux vacants sur les artères commerciales. Par son projet, la SDC vise à créer un environnement invitant et propre, limiter l'impact et perception négative qu'on les locaux vacants sur la vitalité commerciale d'une artère et favoriser le recrutement commercial.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le déploiement des projets est adapté 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 les organismes pourraient, au besoin, convenir d'ajustements ou de modifications, et ce conformément à la réglementation en vigueur.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une entente de visibilité, de communication et de promotion est prévue dans la conventions à intervenir avec l'organisme.

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 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 : 2022-04-04

Mélissa LAPIERRE-GRANO
Chef de division

Tél : 514 868-3217
Télécop. :

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

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 Fredy Alzate, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009);

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL MONTREAL 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 Glenn Castanheira, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. :
Numéro d'inscription T.V.Q. :

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour contribuer au dynamisme économique et commercial, au rayonnement et à la qualité de vie du centre-ville de Montréal mais également à la représentation des intérêts de ses membres;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien au développement économique et commercial de l'arrondissement de Ville-Marie 2022-2024 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 assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d’exécution de celle-ci;

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

ATTENDU QUE le Projet décrit à l’ANNEXE 1 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 ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d’interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n’indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- | | |
|---------------------------------|---|
| 2.1 « Annexe 1 » : | la description du Projet; |
| 2.2 « Annexe 2 » : | le protocole de visibilité mentionné à l’article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant; |
| 2.3 « Projet » : | le projet de l’Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l’article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l’Annexe 1; |
| 2.4 « Rapport annuel » : | document présentant le profil de l’Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention; |

- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** Le directeur de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** Direction de l'arrondissement de Ville-Marie, division des communications et relations avec la communauté.

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 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 1;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;
- 4.5.2 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, le « 31 décembre 2022 »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les quatre-vingt dix (90) jours de la Date de terminaison;
- 4.5.3 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;
- 4.5.4 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;

- 4.5.5 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture 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 cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande,

tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

- 4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de soixante quinze mille dollars (75 000 \$), 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 soixante mille dollars (60 000 \$), représentant 80% de la contribution globale, dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- Un deuxième versement au montant de quinze mille dollars (15 000 \$), représentant 20% de la contribution globale, sur réception du rapport final et ce au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du Projet.

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 suspendre tout versement si l'Organisme ne respecte pas tous et chacun de ses engagements. Il peut également 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 GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre ou ne répond pas à une demande de l'Arrondissement dans le délai imparti;
 - 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-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 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 trois millions de dollars (3M \$) 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, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 2000, rue Peel - bureau 580, Montréal, Québec, H3A 2W5, 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 - Arrondissement de Ville-Marie fait élection de domicile au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Fredy Alzate, secrétaire d'arrondissement

Le^e jour de 20__

SDC MONTREAL CENTRE-VILLE

Par : _____
Glenn Castanheira, Directeur général

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe finale au sommaire décisionnel 1229118007, cette convention a été approuvée par la résolution ----- du conseil, lors de la séance du 12 avril 2022.

ANNEXE 1

FORMULAIRE - DÉPÔT DE DEMANDE

VOLET 2 | DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER À LA VITALITÉ COMMERCIALE

SECTION I | INFORMATIONS GÉNÉRALES

Veillez compléter la colonne de droite des tableaux.

Coordonnées principales de l'organisme	
Nom de L'OBNL	Société de développement commercial Montréal Centre-Ville
Adresse	2000 rue Peel, Montréal, Qc, H3A 2W5
Téléphone	(514) 398-9438
Courriel	glenn@montrealcentreville.ca
Site internet	https://www.montrealcentreville.ca/fr/

Coordonnées du représentant autorisé, par résolution du CA, à déposer la présente demande	
Nom et prénom	Castanheira, Glenn
Fonction pour l'organisation	Directeur Général
Téléphone	(514) 594-8493
Courriel	glenn@montrealcentreville.ca

Informations sur le projet	
Nom du projet	Habillage de locaux vacants
Dans quel sous-volet s'inscrit le projet ?	<ul style="list-style-type: none">Recrutement commercial
Lieu	Sur l'ensemble du territoire de la SDC
Date ou période de la tenue du projet	Du 1er avril au 31 décembre 2022
Coût net estimé du projet (excluant les commandites et échanges de services)	101 650\$
Montant du soutien financier demandé	75 000\$
Proportion de la contribution	75%

2

2. PRÉSENTATION ET PERTINENCE DU PROJET | 70 POINTS

a. Décrire de façon claire et structurer votre projet | 10 points

La SDC Montréal centre-ville souhaiterait **déployer un projet d'habillage des vitrines des espaces vacants au centre-ville**, afin de répondre aux préoccupations suivantes:

1. Assurer la propreté et un environnement invitant est une priorité du plan d'action 2022 de Montréal centre-ville;
2. La multiplication des locaux vacants contribue à la multiplication des graffitis et nuit à l'attractivité du secteur;
3. L'apparence de dévitalisation causée par la multiplication des locaux vacants est un frein au recrutement commercial;

La production du matériel et du visuel de l'habillage des vitrines seront assumés par Mural, qui détient une expertise dans le domaine, ayant déjà procédé à une campagne similaire sur le Boulevard Saint-Laurent. Voici quelques exemples de projets similaires qui alimentent la proposition finale:



5

b. Présentez les objectifs visés de votre projet, le lien avec votre vision d'affaire et positionnement, son caractère innovant | **10 points**

1. Assurer la propreté et un environnement invitant au centre-ville;
2. Limiter l'impact des locaux vacants sur la vitalité commerciale du centre-ville;
3. Favoriser le recrutement commercial;

a. Sur quels constats, analyses et données s'appuient votre projet ? | **10 points**

Tel que mentionné plus haut, les constats sont les suivants:

1. La multiplication des locaux vacants contribue à la multiplication des graffitis et nuit à l'attractivité du secteur;
2. L'apparence de dévitalisation causé par la multiplication des locaux vacants est un frein au recrutement commercial;

b. Présentez de façon détaillée, la stratégie de communication utilisée pour faire rayonner le projet, les publics ciblés, ainsi que le plan de visibilité offert à l'arrondissement | **10 points**

STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Depuis des années, la question des locaux vacants fait les manchettes. Cette problématique amène aussi son lot de mythes qui, de concert avec les effets de la pandémie sur différents commerces, perpétuent l'idée qu'un exil des commerces est en cours. La campagne de communication proposée se décline donc en trois phases.

1. Consultation et éducation

Publics cibles: Propriétaires de locaux vacants et courtiers commerciaux.

Objectif: Les inviter à découvrir l'intention de l'initiative et participer aux premières itérations pilotes du projet en habillant leurs vitrines.

Canaux de communication:

- Infolettre B2B
- Distribution de lettres aux propriétaires;
- Rencontres avec les courtiers commerciaux du centre-ville;
- Porte à porte des brigades ambassadeurs.

2. Dévoilement et aperçus d'esquisses

Publics cibles: grand public, résidents et commerçants locaux, partenaires institutionnels de l'écosystème du centre-ville, étudiants du centre-ville.

Objectif: Annoncer la direction créative initiale de l'initiative et créer de l'engouement autour de la campagne.

Canaux de communication:

- Articles organiques
- Articles commandités
- Réseaux sociaux
- Infolettres B2B + B2C
- Brochures
- Relations publiques (politique)

3. Promotion et multiplication

Publics cibles: grand public montréalais, touristes internationaux, travailleurs du centre-ville, étudiants du centre-ville, commerçants du centre-ville, professionnels du développement économique et culturel.

Objectif: Faire découvrir les résultats du projet pilote avec les premiers commerces participants afin d'encourager d'autres propriétaires et commerçants à se joindre à l'initiative.

Canaux de communication:

- Réseaux sociaux
- Infolettres (B2B + B2C)
- Vidéo "making of"
- Articles organiques
- Articles commandités
- Études de cas
- Conférences
- Événement d'inauguration
- Relations publiques

Visibilité offerte à l'arrondissement

Canaux de communication	Logo	Mention	Citation	Prise de parole
Articles organiques		✓		
Articles commandités		✓		
Brochures	✓	✓		
Réseaux sociaux		✓		
Relations publiques		✓	✓	
Événement d'inauguration		✓		✓
Conférences	✓	✓		
Infolettres B2B		✓		
Infolettres B2C		✓		
Vidéo "making of"	✓	✓		

- c. Présentez quels sont les résultats attendus avec la réalisation du projet, les impacts sur le milieu et les indicateurs qui seront utilisés pour mesurer les retombées de ce projet | **20 points**

Notre équipe de la brigade ambassadeurs poursuivra le travail de cartographie qui a été terminé par la SDC en décembre 2021. Déjà, la grande majorité des commerces au rez-de-chaussée a été classée. Cette campagne visera donc à continuer ce travail et à inciter les propriétaires des locaux ciblés à y participer. Indirectement, nous contribuerons à maintenir une liste à jour de locaux vacants. Nos indicateurs seront le nombre de commerces touchés, leur emplacement, leur adhésion à la campagne ainsi que la couverture de la campagne de communication auprès des différents publics.

- d. Dans quelle(s) priorité(s) stratégique de Montréal 2030, le projet s'inscrit-il ? Indiquez les principaux résultats/bénéfices attendus en lien avec les priorités Montréal 2030 pour ce projet | **10 points**

- **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*

Les graffitis et les vitrines de commerce endommagés nuisent au sentiment de sécurité au centre-ville. Avec cette campagne nous voulons nous y attaquer de manière proactive par la mise en valeur des vitrines de ces locaux et l'embellissement de leurs devantures. Ces interventions permettront de dynamiser les artères commerciales du centre-ville, les rendant plus sécuritaires et invitantes.

- **Priorité 20:** Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

En lien avec notre objectif de favoriser le recrutement commercial, cette campagne contribuera à l'attractivité du centre-ville et de Montréal en général. Le centre-ville est le pôle économique du Québec: le rehaussement de son dynamisme commercial et économique, tout comme l'augmentation de son attractivité et de l'achalandage qu'on y retrouve auront des impacts non seulement sur la métropole, mais pour l'ensemble du Québec.

3. GESTION DU PROJET ET FAISABILITÉ | 20 POINTS

- Démontrez que votre organisme bénéficie de l'expertise nécessaire pour mener à bien ce projet ou présenter le mandataire externe à qui est déléguée cette expertise | **10 points**

Fondé en 1999, Montréal centre-ville a pour mission de contribuer au dynamisme économique et au rayonnement et au rayonnement de la qualité de vie du centre-ville de Montréal. C'est pourquoi la propreté, la sécurité et l'embellissement du centre-ville sont au cœur de nos priorités. Depuis plus de 21 ans, une brigade de propreté œuvre quotidiennement, 365 jours par an, pour faire du centre-ville un endroit propre et agréable.

La production du matériel et du visuel de l'habillage des vitrines seront assumés par Mural, qui détient une expertise dans le domaine, ayant déjà procédé à une campagne similaire sur le Boulevard Saint-Laurent.

La coordination du projet sera assumée par l'équipe de Montréal centre-ville, composée du directeur général adjoint, d'un contremaître, de la directrice des communications, ainsi que du coordonnateur services aux membres.

- Présentez l'échéancier détaillé et réaliste pour la réalisation de votre projet | **5 points**

Étapes	Tâches	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre
Conception créatif	Identification des premiers commerces à faire partie de l'initiative;										
	Mandater une firme pour la conception et l'habillage;										
	Déposer une demande de financement à l'arrondissement;										
Planification	Octroyer les contrats de production;										
	Développer plan de communications/marketing;										
	Démarrer production d'habillage;										
Installation	Déployer le projet										
Démontage	Déployer projet hivernal										
	Bilan										

Dépenses main d'oeuvre	
Distribution de lettres	\$2 500,00
Production de lettres	\$1 500,00
Communication	\$15 000,00
Total	\$19 000,00
Dépenses-habillage	
Pré production	\$4 900,00
Conceptualisation	\$6 250,00
Production	\$56 000,00
Frais administratifs	\$2 500,00
Total	\$69 650,00
Dépense gestion de projet	
Coordination	\$10 000,00
Propreté	\$2 500,00
comptabilité	\$500,00
Total	\$13 000,00
Total des dépenses	\$101 650,00
Revenus	
SDC Montréal centre-ville	\$26 650,00
Arrondissement Ville-Marie	\$75 000,00
Total	\$101 650,00

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ



**PROTOCOLE DE
VISIBILITÉ**

**À L'INTENTION DES SOCIÉTÉS DE
DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL**

Entrée en vigueur : février 2022

Ville-Marie
Montréal 

TABLE DES MATIÈRES

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.2 Relations médias et événements publics

2.3 Publicité et promotion

2.4 Bilan de visibilité

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.2 Approbations

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier (ci-après l'« Entente »).

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Présenter et faire approuver un plan de diffusion visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de l'Arrondissement. Ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le projet, et la fréquence prévue de ces communications.

1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de ce protocole.

1.4 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable du projet à l'Arrondissement.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du projet, à la signature de l'Entente, etc., (voir clause 2.1.4).

2.1.2 Apposer le logo de l'Arrondissement (voir clause 2.1.3) sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :

- S'assurer que ce logo est mis en évidence si l'Arrondissement est l'unique ou le principal contributeur.
- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres contributeurs du projet, s'il y a lieu.
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de l'Arrondissement dans la réalisation du projet advenant la présence de plusieurs contributeurs et démontrer le niveau d'implication de celui-ci par rapport aux autres contributeurs (voir la clause 3.1.1 pour plus de détails).
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.4, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Le logo générique de l'Arrondissement doit être utilisé, sauf dans le cas unique des éco-quartiers qui ont leur propre protocole de visibilité. Le logo sera transmis par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :



2.1.4 Inclure l'une des mentions suivantes, selon ce qui s'applique le mieux au soutien reçu, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- Lorsque l'Arrondissement est l'**unique bailleur de fonds** : « Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. »
- Lorsque l'Arrondissement est **partenaire du projet**, c'est-à-dire qu'il offre une expertise et contribue à part égale au projet : « L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. »
- Lorsque l'Arrondissement contribue financièrement au projet avec **d'autres partenaires financiers** : « [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »
- Lorsque l'Arrondissement est un **collaborateur au projet**, c'est-à-dire qu'il offre une expertise et contribue partiellement au projet : « L'arrondissement de Ville-Marie est fier collaborateur du

[nom du projet]. »

- Lorsque l'Arrondissement contribue au projet avec d'autres **collaborateurs** : « L'arrondissement de Ville-Marie et [nom des contributeurs] sont fiers de collaborer au [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.4.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.
- Faire parvenir à la Division des communications et des relations avec la communauté une demande écrite de participation de la mairesse ou du maire aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.
- Assurer l'accréditation média des personnes représentant l'Arrondissement ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.).
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel que pourrait vouloir diffuser l'Arrondissement sur ses plateformes à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook.
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de l'Arrondissement apparaît dans le champ de vision;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser, dans au moins l'un des réseaux énumérés ci-après, une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de

l'Arrondissement, en l'identifiant (@centrevillemontreal) et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Pour une publication sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- Pour une publication sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.3.2 Mentionner le projet sur le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page montreal.ca/ville-marie, si applicable.

2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du projet, s'assurer d'intégrer le logo de l'Arrondissement, conformément aux modalités définies à la section 3.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable du projet à l'Arrondissement et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication afin que l'équipe des communications de l'Arrondissement puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.

2.3.5 Lors d'un événement public ou d'activités, et si le contexte s'y prête **(au moins dix jours ouvrables à l'avance)** :

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme d'un événement, si applicable. La publicité sera fournie par l'Arrondissement.
- Offrir d'inclure un mot officiel de l'Arrondissement dans le programme d'un événement.
- Permettre à l'Arrondissement d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés).
- Permettre à l'Arrondissement de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites d'une activité ou d'un événement.

- Offrir à l'Arrondissement la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participant-e-s lorsqu'il y a présence d'une animatrice ou d'un animateur sur le site d'une activité; un message sera préparé à cet effet par l'Arrondissement.
- Offrir à l'Arrondissement un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public.
- Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze jours ouvrables à l'avance**; le matériel sera fourni par l'Arrondissement.

2.4 Bilan de visibilité

Applicable à un soutien financier d'une valeur de 10 000 \$ et moins

Remettre un bilan à la personne responsable de l'Arrondissement **au plus tard trente jours ouvrables** après la fin du projet. Y inclure :

- une courte description du projet (30-50 mots);
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- une revue de presse couvrant le projet;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

Applicable à un soutien financier d'une valeur de 10 000 \$ et plus

Remettre un bilan à la personne responsable de l'Arrondissement **au plus tard trente jours ouvrables** après la fin du projet. Y inclure :

- une courte description du projet (30-50 mots);
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- une revue de presse couvrant le projet;
- des photos du projet;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants et de participantes;
- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonné-e-s;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de l'Arrondissement ou arborant le logo de celui-ci;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de l'Arrondissement ou arborant le logo de celui-ci;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques;
 - le nombre de visites uniques pour les pages du site Web où l'Arrondissement a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention);
 - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si l'Arrondissement a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes 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 dans un contexte de partenariat :

Taille du logo si l'Arrondissement est le partenaire principal du projet :

- Son logo pourrait être apposé séparément et dans un plus grand format (par exemple, au-dessus des logos des autres partenaires).
- La taille des logos devrait refléter équitablement la contribution des partenaires (par exemple, les logos des paliers gouvernementaux qui sont les principaux partenaires doivent être disposés sur une même ligne et présentés dans un plus grand format, au-dessus des autres logos). Cependant, si tous les logos se trouvent sur une même ligne horizontale, ils doivent être de la même taille.

Hierarchisation

La hiérarchisation est le critère qui dicte l'emplacement des logos lorsqu'il y a plus d'un partenaire. Lorsque c'est possible, il faut éviter de mettre tous les logos des partenaires sur une même ligne, par exemple en les faisant défiler dans un bandeau au bas d'une page d'un site Web. Il est préférable de les apposer sur différents échelons selon l'ampleur de la contribution des partenaires (voir l'image ci-dessous à titre d'exemple) :

- Le logo du présentateur, s'il y en a un, se trouve au haut de la hiérarchie.
- Si l'Arrondissement et d'autres paliers gouvernementaux sont partenaires et que leur contribution est plus importante que celle des partenaires privés, leurs logos devraient se retrouver ensemble au haut de la hiérarchie ou sous celui du présentateur, s'il y en a un.

Ordre de préséance

Il reste ensuite à déterminer l'ordre des logos des partenaires publics dans l'espace qui leur est accordé. Cet ordre est généralement établi selon la contribution financière de chacun (voir l'image ci-dessous à titre d'exemple).

Cas 3 Arrondissement

à gauche du logo de la Ville de Montréal

Cas 4 Plusieurs instances gouvernementales



Cas 3 →

Ville-Marie
Montréal  Montréal 

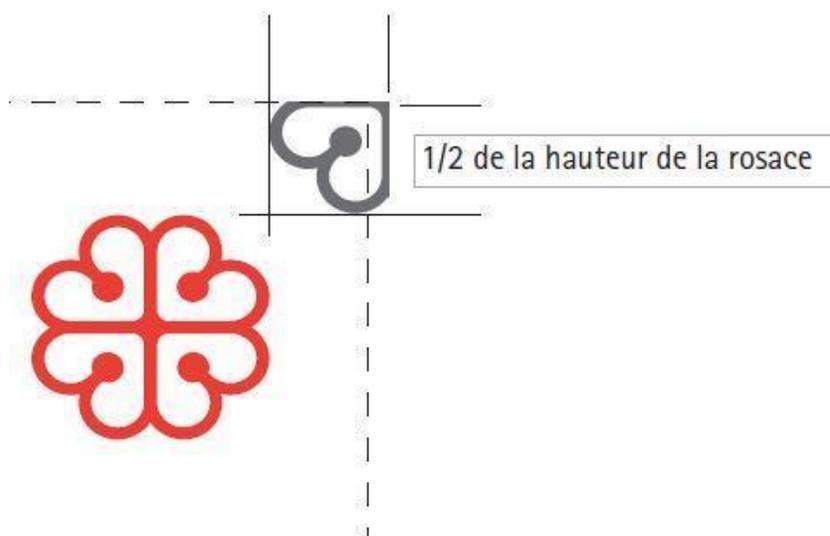
Cas 4 →

Canada  Ville-Marie
Montréal  Montréal  Québec 

- Il y a trois adaptations possibles des signatures visuelles, 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 de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



3.1.2 Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la personne responsable de l'Arrondissement.

3.1.3 La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Ville-Marie ».

3.1.4 Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

3.2 Approbations

3.2.1 Les approbations doivent être soumises à la **Division des communications et des relations avec la communauté de l'arrondissement de Ville-Marie** (communicationsvillemarie@montreal.ca) et à la personne responsable du projet à l'Arrondissement. Ceci comprend :

- le plan de communication défini à la clause 1.1, à moins

qu'il ne soit inclus dans le dépôt d'une demande de subvention, **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction.

- le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de l'Arrondissement, **au moins cinq jours ouvrables** avant leur diffusion.
- le positionnement des logos sur toutes les communications imprimées, numériques et électroniques du projet, **au moins cinq jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.
- une demande écrite de participation de la mairesse ou du maire aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au projet, **un minimum de vingt jours ouvrables avant la tenue de l'événement**.
- le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet **au moins quinze jours ouvrables** à l'avance.

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la Division des communications et des relations avec la communauté de l'arrondissement de Ville-Marie, s'assurer de préciser dans sa demande que le projet *Agents d'accueil* est subventionné dans le cadre du programme au développement économique et commercial 2022-2024.

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229118007

Unité administrative responsable : Arrondissement de ville-Marie, direction de l'arrondissement, division des communications et des relations avec la communauté

Projet : *Habillage de locaux vacants de la SDC Montréal Centre-Ville*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité numéro 19 du plan 2030, soit de « Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins ». Priorité 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 ? <ul style="list-style-type: none">- <i>Assurer un environnement propre et invitant aux montréalais</i>- <i>Limiter l'impact et apparence de dévitalisation que laisse paraître des locaux vacants sur la vitalité commerciale du centre-ville;</i>- <i>Favoriser le recrutement commercial;</i>- <i>Réduire le nombre de graffiti;</i>			

- *Créer un parcours artistique et ainsi faire du centre-ville une galerie d'art à ciel ouvert via les vitrines des locaux vacants.*

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 			X
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 			X
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			X
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			X

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

N° de dossier :

1229118007

- 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 31 décembre 2022 avec avec la Société de développement commercial Montréal Centre-Ville pour le projet d'habillage de locaux vacants dans l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution totale de 75 000\$."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 75 000,00 \$

	Années antérieures	2022
Montant		75 000,00 \$

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 75 000,00 \$

Contribution SDC de l'arrondissement Ville-Marie

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
Au:	2438	0012000	306192	06501	61900	016216	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM29118007
- 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: **2022-04-04**

Date et heure système : 04 avril 2022 14:52:56



Dossier # : 1229118009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022, avec la Société de développement commercial du Village pour la réalisation d'un projet dans le cadre du programme de développement économique et commercial de Ville-Marie 2022-2024 et accorder une contribution totale de 74 625\$

D'approuver la convention avec la Société de développement commercial du Village pour la réalisation d'un projet dans le cadre du programme de soutien au développement économique et commercial de l'arrondissement de Ville-Marie;
D'accorder à cette fin, la contribution suivante :

- 74 625\$ à la SDC du Village;

D'imputer cette dépense totale de 74 625 \$ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 11:39

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1229118009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022, avec la Société de développement commercial du Village pour la réalisation d'un projet dans le cadre du programme de développement économique et commercial de Ville-Marie 2022-2024 et accorder une contribution totale de 74 625\$

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie a, le 14 décembre 2021, adopté un nouveau programme de soutien financier au développement économique et commercial. Le soutien financier accordé dans le cadre du *volet 2 - Vitalité commerciale* est destiné à servir de levier financier aux projets initiés par des OBNL reconnus et en règle. Les projets doivent être réalisés dans un secteur de l'arrondissement de Ville-Marie dont la principale vocation est commerciale. Les projets financés par ce volet visent spécifiquement à stimuler la vitalité commerciale et d'affaires, dynamiser les rues commerçantes et le développement économique commercial. Dans ce volet, les projets déposés doivent être compatibles avec les objectifs du plan stratégique Montréal 2030 et le plan de relance économique « Agir maintenant pour préparer la relance ». Plus spécifiquement, ils doivent s'inscrire dans l'un des quatre axes suivants :

1. **Mise en valeur du territoire commercial** : Projets qui permettent de bonifier l'expérience en rue et créer un milieu de vie dynamique.
2. **Rayonnement** : Projets qui positionnent l'image et l'identité de marque des territoires commerciaux, les font rayonner et encouragent l'achat local.
3. **Événements ou activités d'animation** : Activités extérieures pour promouvoir le district commercial ainsi que les produits et les services offerts par les membres des SDC ou associations de commerçants.
4. **Recrutement commercial** : Projets qui permettent de stimuler la croissance commerciale et de réduire le nombre de locaux vacants sur les artères commerciales.

En concordance avec l'adoption de ce programme, la société de développement commerciale du Village a déposé une demande de soutien financier dans le volet 2 axe 1 pour soutenir financièrement son projet de Place du Village.

Il s'agit, par le présent sommaire, d'approuver les demandes de soutien de la SDC du Village et de la SDC Montréal Centre-Ville, celles-ci étant conformes aux critères du programme de soutien et évaluées conformément à l'encadrement C-OG-DG-D-20-001 en vigueur depuis le 5 mars 2020. Il s'agit aussi d'approuver les conventions à intervenir avec les organismes.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 240461 - 14 décembre 2021 : Approuver le Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2022 - 2024 et approuver les grilles d'évaluation des demandes de soutien financier économique

DESCRIPTION

Un projet est admissible au soutien financier dans la mesure où il s'inscrit dans un des 4 axes du volet 2 du Programme de soutien au développement économique et commercial 2022-2024 et qu'il atteint une note de passage de 70%. Le projet présenté ci-dessous remplit toutes ces conditions. Le comité d'évaluation, chargé de mesurer la pertinence et de l'impact de ces projets ayant attribués un score de 73,4% au projet de la SDC du Village. Le tableau qui suit résume le projet à approuver :

ORGANISME	PROJET	TERRITOIRE	DESCRIPTION	DURÉE	COÛT DU PROJET	CONTRIBUTION DEMANDÉE
SDC du Village	Place du Village	Rue Sainte-Catherine est, entre les rues Wolfe et Atateken. (Site de l'ancienne Galerie Blanc)	Après cinq ans d'activités, la SDC du Village souhaite déployer un nouveau projet pour remplacer la Galerie Blanc. La SDC souhaite à travers son projet de Place du Village retenir les passants en créant un espace de vie dynamique, coloré et diversifié contribuant à la vitalité commerciale, culturelle, communautaire et artistique du Village. La SDC souhaite créer un lieu avec des types d'occupations adaptées, selon les saisons. L'aménagement de cette place comprendra des éléments tels qu'un espace dédié aux performances en tout genre, des îlots de végétation, des aires de repos sécuritaires, etc...	Saison estivale et hivernale	99 500\$	74 625\$

		<p>Dès l'été 2022, l'espace servirait de socle à une programmation développée par la SDC du Village et Fierté Montréal pour des rendez-vous ponctuels, tout en étant un lieu de vie quotidien, que la communauté du quartier et d'ailleurs pourrait s'approprier et apprécier.</p> <p>Les possibilités d'activation du site seront multiples : ateliers de groupes communautaires, conférences, événements culturels, loisirs communautaires, kiosques pop-up pour les commerçants ou les organismes du coin, etc.</p>		
--	--	--	--	--

JUSTIFICATION

Depuis 2013, Ville-Marie a investi plus de 12 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 vitalité commerciale s'inscrivent pleinement dans une des catégories du programme de soutien au développement économique et commerciale 2022-2024 et bénéficient d'un financement privé, provenant des membres des SDC.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Conformément aux pratiques en usage, le versement du soutien financier de 74 625 \$ à la SDC du Village, consenti à même le budget de fonctionnement de la Direction de l'arrondissement, fera l'objet d'une convention, jointe à la présente et dans laquelle sont spécifiées les conditions et les modalités de versement. Un premier versement, représentant 80 % du montant accordé sera versé dès la ratification de l'entente, un deuxième versement de 20% sera versé à la réception du bilan final.

MONTREAL 2030

Le projet soumis dans le cadre de ce programme s'inscrit dans les priorités de Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La SDC développe, grâce au soutien financier de l'Arrondissement, des projets favorisant la vitalité commerciale sur leurs territoires respectifs. Sans ce soutien, la SDC disposent de ressources financières limitées pour créer des projets structurants.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le déploiement des projets est adapté 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 les organismes pourraient, au besoin, convenir d'ajustements ou de modifications, et ce conformément à la réglementation en vigueur.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une entente de visibilité, de communication et de promotion est prévue dans la convention à intervenir avec l'organisme.

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 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 : 2022-04-04

Mélissa LAPIERRE-GRANO
Chef de division

Tél : 514 868-3217
Télécop. :

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

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 Fredy Alzate, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009);

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DU VILLAGE,** personne morale régie par la Loi sur les cités et villes (RLRQ, C. C-19) et dont l'adresse principale est 1211, rue Ste-Catherine Est, Montréal (Québec) H2L 2H1, agissant et représentée par Gabrielle Rondy, directrice générale par intérim, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. :
Numéro d'inscription T.V.Q. :

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour contribuer à la transformation économique et à la vitalité du Village en favorisant la diversité, l'inclusivité et l'innovation.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien au développement économique et commercial de l'arrondissement de Ville-Marie 2022-2024 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 assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d’exécution de celle-ci;

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

ATTENDU QUE le Projet décrit à l’ANNEXE 1 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 ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d’interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n’indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- | | |
|---------------------------------|---|
| 2.1 « Annexe 1 » : | la description du Projet; |
| 2.2 « Annexe 2 » : | le protocole de visibilité mentionné à l’article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant; |
| 2.3 « Projet » : | le projet de l’Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l’article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l’Annexe 1; |
| 2.4 « Rapport annuel » : | document présentant le profil de l’Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention; |

- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** Le directeur de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** Direction de l'arrondissement de Ville-Marie, division des communications et relations avec la communauté.

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 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 1;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;
- 4.5.2 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, le « 31 décembre 2022 »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les quatre-vingt dix (90) jours de la Date de terminaison;
- 4.5.3 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;
- 4.5.4 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;

- 4.5.5 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture 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 cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande,

tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

- 4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de soixante-quatorze mille six cent vingt-cinq dollars (74 625\$), 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 cinquante-neuf mille sept cent dollars (59 700 \$), représentant 80% de la contribution globale, dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de quatorze mille neuf cent vingt-cinq dollars (14 925 \$), représentant 20% de la contribution globale, sur réception du rapport final et ce au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du Projet.

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 suspendre tout versement si l'Organisme ne respecte pas tous et chacun de ses engagements. Il peut également exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre ou ne répond pas à une demande de l'Arrondissement dans le délai imparti;
 - 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-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 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 trois millions de dollars (3M \$) 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, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1211, rue Ste-Catherine Est, Montréal (Québec) H2L 2H1, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale par intérim. 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 - Arrondissement de Ville-Marie 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 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Fredy Alzate, secrétaire d'arrondissement

Le^e jour de 20__

SDC DU VILLAGE

Par : _____
Gabrielle Rondy, directrice générale par intérim

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe finale au sommaire décisionnel 1229118009, cette convention a été approuvée par la résolution ----- du conseil, lors de la séance du 12 avril 2022.

ANNEXE 1

FORMULAIRE - DÉPÔT DE DEMANDE

VOLET 2 | DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER À LA VITALITÉ COMMERCIALE

SECTION I | INFORMATIONS GÉNÉRALES

Veillez compléter la colonne de droite des tableaux.

Coordonnées principales de l'organisme	
Nom de L'OBNL	Société de développement commercial du Village
Adresse	1211 Sainte-Catherine Est, Montréal, H2L 2H1
Téléphone	514-529-1168
Courriel	info@villagemontreal.ca
Site internet	www.villagemontreal.ca

Coordonnées du représentant autorisé, par résolution du CA, à déposer la présente demande	
Nom et prénom	Rondy, Gabrielle
Fonction pour l'organisation	Directrice générale par intérim
Téléphone	514-451-4864
Courriel	gr@villagemontreal.ca

Informations sur le projet	
Nom du projet	Aménagement de la place du Village (anciennement la Galerie blanc)
Dans quel sous-volet s'inscrit le projet ?	<ul style="list-style-type: none">• <u>Mise en valeur du territoire</u>
Lieu	1114 Sainte-Catherine Est
Date ou période de la tenue du projet	1er mai 2022 au 30 octobre 2022
Coût net estimé du projet (excluant les commandites et échanges de services)	99 500 \$
Montant du soutien financier demandé	74 625 \$
Proportion de la contribution	75 %

Présentation du projet

L'espace occupé par la Galerie blanc, sur la rue Sainte-Catherine Est, entre les rues Wolfe et Atateken, doit changer de vocation.

Le conseil d'administration de la SDC du Village a décidé de ne pas renouveler le contrat des concepteurs de la Galerie blanc à la fin de la présente exposition après cinq ans d'activités.

L'occupation du lieu touristique, par des personnes marginalisées pendant la pandémie, a rendu l'attractivité de ce lieu difficile. De plus, grâce à des compteurs piétons installés en marge de la galerie en juillet 2021, la SDC a pu constater que la circulation autour de ce lieu était nombreuse, mais que les passant.e.s n'y restaient pas.

L'objectif principal de ce nouveau projet est de créer un espace de vie dynamique, coloré et diversifié contribuant à la vitalité culturelle, communautaire et artistique du Village. La SDC souhaite créer un lieu qui pourrait être utilisé à l'année, avec des types d'occupations adaptées, selon les saisons.

Dès l'été 2022, l'espace servirait de socle à une programmation développée par la SDC du Village et Fierté Montréal pour des rendez-vous ponctuels, tout en étant un lieu de vie quotidien, que la communauté du quartier et d'ailleurs pourrait s'approprier et apprécier.

Les possibilités d'activation du site sont multiples : ateliers de groupes communautaires, conférences, événements culturels, loisirs communautaires, kiosques pop-up pour les commerçants ou les organismes du coin, etc.

La place du Village deviendra un espace accueillant, sécuritaire et inclusif pour contribuer à ce que toutes vivent pleinement le quartier.

En terminant, contrairement à la Galerie blanc, qui ne permettait pas l'accessibilité universelle en raison de son sol de gravier, la place du Village sera accessible à toutes.

Ainsi, l'aménagement pourrait inclure :

- un espace dédié aux performances en tout genre
- des îlots de végétation
- des installations artistiques dynamiques
- des conteneurs à rebuts stratégiquement déployés
- des aires de repos sécuritaires et définies
- un accès aux familles et personnes à mobilité réduite
- un espace de projection

Type de programmation:

En collaboration avec Fierté Montréal, la SDC du Village souhaite développer une programmation ponctuée de rendez-vous divers autour du sport, de la culture, des communautés 2SLGBTQ+ et du bien-être.

Chaque activité se déroulerait sur quelques heures, pour créer l'achalandage tout en laissant le lieu vivre de lui-même.

Objectifs visés :

- Offrir un endroit de socialisation et de rassemblement aux citoyen.ne.s du quartier.
- Offrir une programmation plus diversifiée que l'art contemplatif, ce que permettait uniquement l'espace de la Galerie blanc : communautaires, loisirs, arts participatifs, activités interactives, etc.
- Offrir dans le Village un espace accessible aux familles et aux personnes à mobilité réduite.
- Créer un achalandage supplémentaire pour attirer les client.e.s sur l'artère commerciale.
- Promouvoir une meilleure cohabitation entre les différent.e.s utilisateur.ice.s du secteur en offrant un espace animé et occupé.
- Créer un aménagement qui favorise la réduction des îlots de chaleur.
- Favoriser la création d'un tiers lieu (espace non commercial de socialisation autour de l'entraide, de la transmission, de l'écologie, de la participation citoyenne et de l'économie locale).

Plan de visibilité pour l'arrondissement de Ville-Marie

- Explication du projet sur le site web de la SDC et mention de la contribution financière de l'arrondissement au projet (www.villagemontreal.ca)
- Logo de l'arrondissement sur le calendrier de la programmation.
- Mention et remerciement lors d'entrevues médiatiques (article écrit, entrevue radio, entrevue télévisée)
- Mention et remerciement lors des divers comités avec des partenaires, portant sur l'aménagement et l'animation du territoire.
- Mention et reconnaissance dans nos infolettres aux membres, nos réseaux sociaux, notre rapport d'activités annuel pour l'assemblée générale.

Résultats attendus :

- La SDC espère attirer 100 000 visiteur.euse.s à la place du Village entre son lancement et la fin de l'été 2022.
- La SDC veut créer un nouveau lieu qui permettra la socialisation et le rassemblement tout en étant accessible pour toutes.
- La SDC souhaite que les résident.e.s du Village, les commerçant.e.s, les travailleur.euse.s et les visiteur.euse.s s'approprient ce nouveau lieu, tant lorsqu'il sera animé grâce à la programmation développée par Fierté Montréal, mais aussi lorsque l'espace sera libre.

- La SDC compte mettre en valeur les communautés 2SLGBTQ+. Le lieu permettra à divers artistes, travailleur.euse.s locaux.ales et personnes des communautés 2SLGBTQ+, l'occasion de se faire connaître, reconnaître et d'alimenter la vie de quartier avec la pratique de leur art et expertise.
- La SDC veut accroître l'attractivité et le rayonnement du Village grâce à cette nouvelle place du Village qui promet d'être attractive et polyvalente.

Impacts sur le milieu :

- Sécurité accrue considérant que l'endroit est occupé par diverses personnes étant donné sa nouvelle vocation.
- Offre d'activités n'était pas limitée à la vente ou au divertissement pour adulte, qui amènera des publics variés et différents, comme des familles, par exemple.
- Rétention des passant.e.s du Village pour relancer le volet économique.
- En raison de la programmation artistique et culturelle variée, il sera possible de promouvoir et de mettre de l'avant des artistes locaux et issus des communautés 2SLGBTQ+.
- Le partenariat avec Fierté Montréal favorise l'inclusion des communautés 2SLGBTQ+ et permet d'attirer un public large.
- Le réaménagement des lieux permettra une amélioration de la propreté.

Indicateurs d'évaluation :

- Sondage d'évaluation envoyé aux différentes parties prenantes du projet : commerçant.e.s, résident.e.s, partenaires et employés.
- Sondage partagé par nos employé.e.s d'été directement sur place et à l'intention des différents publics.
- Compilation des commentaires écrits qui seront reçus à la SDC ou par le biais des employé.e.s régulier.ère.s, employé.e.s d'été et agent.e.s d'accueil.
- Archives photos et vidéos produites et compilées par Fierté Montréal.
- Capteurs d'achalandage installés en périphérie de l'espace dédié.
- Statistiques d'engagement interactions sur les réseaux sociaux de la SDC.
- Évaluation du nombre de personnes venant aux événements de Fierté Montréal.
- Enregistrement du nombre de personnes participant aux événements de Fierté Montréal.
- Taux d'engagement sur les médias sociaux sur les événements de Fierté Montréal.

Budget :

	DÉPENSES	REVENUS	
		Ville-Marie	SDC
DÉPENSES			
Accompagnement stratégique par SidLee Architecture	4 975,00 \$	3 731,25 \$	1 243,75 \$
Frais de gestion de projet et administratif	14 925,00 \$	11 193,75 \$	3 731,25 \$
Construction / fabrication	64 675,00 \$	48 506,25 \$	16 168,75 \$
Cachet d'artiste	14 925,00 \$	11 193,75 \$	3 731,25 \$
GRAND TOTAL	99 500,00 \$	74 625,00 \$	24 875,00 \$

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ



**PROTOCOLE DE
VISIBILITÉ**

**À L'INTENTION DES SOCIÉTÉS DE
DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL**

Entrée en vigueur : février 2022

Ville-Marie
Montréal 

TABLE DES MATIÈRES

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.2 Relations médias et événements publics

2.3 Publicité et promotion

2.4 Bilan de visibilité

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.2 Approbations

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier (ci-après l'« Entente »).

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Présenter et faire approuver un plan de diffusion visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de l'Arrondissement. Ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le projet, et la fréquence prévue de ces communications.

1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de ce protocole.

1.4 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable du projet à l'Arrondissement.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du projet, à la signature de l'Entente, etc., (voir clause 2.1.4).

2.1.2 Apposer le logo de l'Arrondissement (voir clause 2.1.3) sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :

- S'assurer que ce logo est mis en évidence si l'Arrondissement est l'unique ou le principal contributeur.
- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres contributeurs du projet, s'il y a lieu.
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de l'Arrondissement dans la réalisation du projet advenant la présence de plusieurs contributeurs et démontrer le niveau d'implication de celui-ci par rapport aux autres contributeurs (voir la clause 3.1.1 pour plus de détails).
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.4, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Le logo générique de l'Arrondissement doit être utilisé, sauf dans le cas unique des éco-quartiers qui ont leur propre protocole de visibilité. Le logo sera transmis par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :



2.1.4 Inclure l'une des mentions suivantes, selon ce qui s'applique le mieux au soutien reçu, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- Lorsque l'Arrondissement est l'**unique bailleur de fonds** : « Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. »
- Lorsque l'Arrondissement est **partenaire du projet**, c'est-à-dire qu'il offre une expertise et contribue à part égale au projet : « L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. »
- Lorsque l'Arrondissement contribue financièrement au projet avec **d'autres partenaires financiers** : « [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »
- Lorsque l'Arrondissement est un **collaborateur au projet**, c'est-à-dire qu'il offre une expertise et contribue partiellement au projet : « L'arrondissement de Ville-Marie est fier collaborateur du

[nom du projet]. »

- Lorsque l'Arrondissement contribue au projet avec d'autres **collaborateurs** : « L'arrondissement de Ville-Marie et [nom des contributeurs] sont fiers de collaborer au [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.4.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.
- Faire parvenir à la Division des communications et des relations avec la communauté une demande écrite de participation de la mairesse ou du maire aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.
- Assurer l'accréditation média des personnes représentant l'Arrondissement ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.).
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel que pourrait vouloir diffuser l'Arrondissement sur ses plateformes à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook.
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de l'Arrondissement apparaît dans le champ de vision;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser, dans au moins l'un des réseaux énumérés ci-après, une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de

l'Arrondissement, en l'identifiant (@centrevillemontreal) et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Pour une publication sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- Pour une publication sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.3.2 Mentionner le projet sur le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page montreal.ca/ville-marie, si applicable.

2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du projet, s'assurer d'intégrer le logo de l'Arrondissement, conformément aux modalités définies à la section 3.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable du projet à l'Arrondissement et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication afin que l'équipe des communications de l'Arrondissement puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.

2.3.5 Lors d'un événement public ou d'activités, et si le contexte s'y prête **(au moins dix jours ouvrables à l'avance)** :

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme d'un événement, si applicable. La publicité sera fournie par l'Arrondissement.
- Offrir d'inclure un mot officiel de l'Arrondissement dans le programme d'un événement.
- Permettre à l'Arrondissement d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés).
- Permettre à l'Arrondissement de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites d'une activité ou d'un événement.

- Offrir à l'Arrondissement la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participant-e-s lorsqu'il y a présence d'une animatrice ou d'un animateur sur le site d'une activité; un message sera préparé à cet effet par l'Arrondissement.
- Offrir à l'Arrondissement un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public.
- Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze jours ouvrables à l'avance**; le matériel sera fourni par l'Arrondissement.

2.4 Bilan de visibilité

Applicable à un soutien financier d'une valeur de 10 000 \$ et moins

Remettre un bilan à la personne responsable de l'Arrondissement **au plus tard trente jours ouvrables** après la fin du projet. Y inclure :

- une courte description du projet (30-50 mots);
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- une revue de presse couvrant le projet;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

Applicable à un soutien financier d'une valeur de 10 000 \$ et plus

Remettre un bilan à la personne responsable de l'Arrondissement **au plus tard trente jours ouvrables** après la fin du projet. Y inclure :

- une courte description du projet (30-50 mots);
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- une revue de presse couvrant le projet;
- des photos du projet;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants et de participantes;
- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonné-e-s;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de l'Arrondissement ou arborant le logo de celui-ci;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de l'Arrondissement ou arborant le logo de celui-ci;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques;
 - le nombre de visites uniques pour les pages du site Web où l'Arrondissement a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention);
 - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si l'Arrondissement a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes 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 dans un contexte de partenariat :

Taille du logo si l'Arrondissement est le partenaire principal du projet :

- Son logo pourrait être apposé séparément et dans un plus grand format (par exemple, au-dessus des logos des autres partenaires).
- La taille des logos devrait refléter équitablement la contribution des partenaires (par exemple, les logos des paliers gouvernementaux qui sont les principaux partenaires doivent être disposés sur une même ligne et présentés dans un plus grand format, au-dessus des autres logos). Cependant, si tous les logos se trouvent sur une même ligne horizontale, ils doivent être de la même taille.

Hierarchisation

La hiérarchisation est le critère qui dicte l'emplacement des logos lorsqu'il y a plus d'un partenaire. Lorsque c'est possible, il faut éviter de mettre tous les logos des partenaires sur une même ligne, par exemple en les faisant défiler dans un bandeau au bas d'une page d'un site Web. Il est préférable de les apposer sur différents échelons selon l'ampleur de la contribution des partenaires (voir l'image ci-dessous à titre d'exemple) :

- Le logo du présentateur, s'il y en a un, se trouve au haut de la hiérarchie.
- Si l'Arrondissement et d'autres paliers gouvernementaux sont partenaires et que leur contribution est plus importante que celle des partenaires privés, leurs logos devraient se retrouver ensemble au haut de la hiérarchie ou sous celui du présentateur, s'il y en a un.

Ordre de préséance

Il reste ensuite à déterminer l'ordre des logos des partenaires publics dans l'espace qui leur est accordé. Cet ordre est généralement établi selon la contribution financière de chacun (voir l'image ci-dessous à titre d'exemple).

Cas 3 Arrondissement

à gauche du logo de la Ville de Montréal

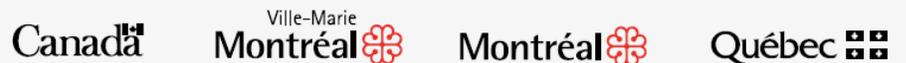
Cas 4 Plusieurs instances gouvernementales



Cas 3 →



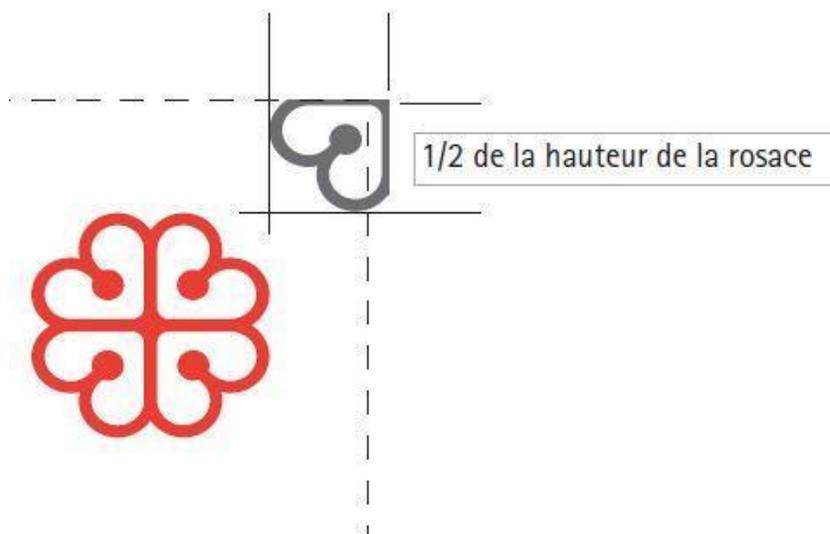
Cas 4 →



- Il y a trois adaptations possibles des signatures visuelles, 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 de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



3.1.2 Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la personne responsable de l'Arrondissement.

3.1.3 La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Ville-Marie ».

3.1.4 Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

3.2 Approbations

3.2.1 Les approbations doivent être soumises à la **Division des communications et des relations avec la communauté de l'arrondissement de Ville-Marie** (communicationsvillemarie@montreal.ca) et à la personne responsable du projet à l'Arrondissement. Ceci comprend :

- le plan de communication défini à la clause 1.1, à moins

qu'il ne soit inclus dans le dépôt d'une demande de subvention, **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction.

- le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de l'Arrondissement, **au moins cinq jours ouvrables** avant leur diffusion.
- le positionnement des logos sur toutes les communications imprimées, numériques et électroniques du projet, **au moins cinq jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.
- une demande écrite de participation de la mairesse ou du maire aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au projet, **un minimum de vingt jours ouvrables avant la tenue de l'événement**.
- le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet **au moins quinze jours ouvrables** à l'avance.

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la Division des communications et des relations avec la communauté de l'arrondissement de Ville-Marie, s'assurer de préciser dans sa demande que le projet *Agents d'accueil* est subventionné dans le cadre du programme au développement économique et commercial 2022-2024.

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229118009

Unité administrative responsable : Arrondissement de ville-Marie, direction de l'arrondissement, division des communications et des relations avec la communauté

Projet : *Place du Village de la SDC du Village*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité numéro 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 11 : Offrir une expérience citoyenne simplifiée, fluide et accessible à toutes les citoyennes et tous les citoyens, et contribuer à réduire la fracture. Priorité 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.			

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

Priorité 8:

- Donner accès aux personnes à mobilité réduite et aux familles à un lieu public adapté à leurs restrictions de mobilité, où la socialisation, l'interaction et le divertissement sont possibles.
- Développer une programmation adaptée à des publics diversifiés: familles, communautés 2SLGBTQ+, aînés, etc.
- Donner accès à une programmation gratuite variée à toutes les citoyen.nes qui le souhaitent, sans discrimination ni pré-requis.
- Créer un lieu où les différents publics, qui ne se mêlent pas ou peu habituellement, se rencontrent autour d'intérêt commun au lieu d'accentuer leurs différences.

Priorité 9 :

- Laisser un espace aux ressources communautaires et d'inclusion (milieu 2SLGBTQ+) pour prendre contact avec leur public cible mais également sensibiliser l'ensemble des citoyens à leurs enjeux et besoins. Cela passe par la tenue de kiosques, d'évènements mais aussi par leur présence informelle entre les activités organisées.

Priorité 11 :

- Offrir des activités participatives, interactives pour créer des liens entre différentes populations.
- Offrir une programmation diversifiée pour rejoindre les différents publics du secteur, accessible physiquement et financièrement pour toutes.

Priorité 15 :

- Offrir à divers artistes / travailleurs locaux et des communautés 2SLGBTQ+ l'occasion de se faire connaître, reconnaître et d'alimenter la vie de quartier avec la pratique de leur art et expertise.

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 	X		
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 	X		
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			X

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1229118009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2022, avec la Société de développement commercial du Village pour la réalisation d'un projet dans le cadre du programme de développement économique et commercial de Ville-Marie 2022-2024 et accorder une contribution totale de 74 625\$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1229118009.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kety ONOFRE
Conseillère en gestion des ressources financières
Ville-Marie-Direction des services administratifs
Tél : 514-872-8521

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-04

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des services administratifs

Tél : 514- 708-0416
Division : Ville-Marie-Direction des services administratifs



Dossier # : 1218964003

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 additionnelle de surplus de 8 588,12 \$, taxes incluses, à IGF Axiom inc. dans le cadre de l'entente VMP-20-013 pour la conception des devis des travaux de voirie de la rue Atateken, de la rue De La Commune à la rue du Glacis, et du tronçon de rue de la rue Porte-de-Québec dans l'arrondissement de Ville-Marie, majorant ainsi la dépense de 43 928,96 \$ à 52 517,08 \$

D'autoriser une dépense additionnelle de 8 588,12 \$, taxes incluses, pour les services de mise en plan et rédaction des devis des travaux de voirie de la rue Atateken de la rue De La Commune à la rue du Glacis et du tronçon de rue de la rue Porte-de-Québec à partir de la section existante jusqu'à la rue Atateken dans l'arrondissement de Ville-Marie, majorant ainsi la dépense de 43 928,96 \$ à 52 517,08 \$;

D'autoriser, à cette fin, un montant de 52 517,08 \$ à IGF Axiom inc. conformément à l'entente-cadre VMP-20-013;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-03-23 14:26

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1218964003**

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 additionnelle de surplus de 8 588,12 \$, taxes incluses, à IGF Axiom inc. dans le cadre de l'entente VMP-20-013 pour la conception des devis des travaux de voirie de la rue Atateken, de la rue De La Commune à la rue du Glacis, et du tronçon de rue de la rue Porte-de-Québec dans l'arrondissement de Ville-Marie, majorant ainsi la dépense de 43 928,96 \$ à 52 517,08 \$

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre du projet immobilier Solano II, un nouveau bâtiment a été construit entre les rues Atateken, De La Commune, Saint-André et Porte-De-Québec et certains tronçons de rue sur le pourtour du bâtiment sont inexistant. Il faut donc procéder au prolongement de la rue Atateken vers le sud sur une longueur d'environ 140 mètres à partir de l'intersection avec la rue du Glacis pour se raccorder à la rue De La Commune et la rue Porte-De-Québec devra être prolonger vers l'est sur une longueur d'environ 100 mètres pour se raccorder à la rue Atateken. Les trottoirs en béton seront construits par le promoteur immobilier. Il s'agit donc de construire la fondation de rue, construire des bordures en béton, de réaliser des travaux de pavage et de réaliser le marquage de la chaussée.

Le coût initial du mandat autorisé est de 39 935.42 \$, taxes incluses, le coût initial du budget prévisionnel de contingences est 10% et est de 3 993.54 \$;

Afin de compléter la conception des travaux, un budget supplémentaire de 8 588.12 \$ taxes incluses est nécessaire pour compléter le mandat. Ainsi, le budget total passera de 43 928.96 \$ à 52 517.08 \$ taxes et contingences incluses pour une augmentation de 8 588.12 \$;

Lors de la rédaction du dossier du sommaire décisionnel, le SUM ne possédait pas le financement pour le mandat et les dépenses ont été financées par les surplus d'arrondissement. Le SUM possède maintenant le financement pour le mandat donc l'augmentation sera financé par le SUM;

Aspects financiers

Le coût initial du mandat est de 39 935.42 \$ taxes incluses;

Le coût initial du budget prévisionnel de contingences de 10% est de 3 993.54 \$;

Le coût d'augmentation du mandat est de 8 588.12 \$ taxes incluses;

Le coût total augmenté est de 52 517.08 \$ (taxes et contingences incluses);

La répartition est tel que ci-dessous :

- Surplus d'arrondissement : 43 928.96 \$ (taxes et contingences incluses)
- SUM : 8 588.12 \$ (taxes incluses.)

Le prolongement d'une rue relève de la compétence de la Ville Centre. Un gdd a été préparé par l'arrondissement afin d'offrir au SUM d'exécuter les travaux, il s'agit du gdd 1218964002.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Sarrah ZOUAOUI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

François GODEFROY, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Éric BELLEVILLE, Ville-Marie

Tommy BEAULÉ, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Patrick RICCI, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Damien LE HENANFF, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Lecture :

Damien LE HENANFF, 15 mars 2022

Patrick RICCI, 14 mars 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Derek LE LANN

agent(e) technique en ingénierie municipale

000-0000

Tél :

Télécop. : 000-0000

Dossier # : 1218964003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de surplus de 8 588,12 \$, taxes incluses, à IGF Axiom inc. dans le cadre de l'entente VMP-20-013 pour la conception des devis des travaux de voirie de la rue Atateken, de la rue De La Commune à la rue du Glacis, et du tronçon de rue de la rue Porte-de-Québec dans l'arrondissement de Ville-Marie, majorant ainsi la dépense de 43 928,96 \$ à 52 517,08 \$



P-183-04.10_Plan de travail_rév1_Atateken_signéIB (2).pdf



Confirmation de disponibilité budgétaire - 1218964003.pdf



Aspect financier_dossier 1218964003.xls

RESPONSABLE DU DOSSIER

Derek LE LANN
agent(e) technique en ingenierie municipale

Tél : 000-0000
Télécop. : 000-0000

Le 7 décembre 2020

Monsieur Ghislain Langlois, ing. M.Env.
Arrondissement de Ville-Marie
1455, rue Bercy
Montréal (Québec) H2K 2V1

Objet : Plan de travail pour la conception des travaux de voirie dans la rue Atateken, de la rue De La Commune à la rue du Glacis et de la rue Porte-de-Québec à partir de la section existante, jusqu'à la rue Atateken dans l'Arrondissement de Ville-Marie
V/Réf. : VMP-20-013
N/Réf. : P-183-04.10

Monsieur Langlois,

IGF axiom inc. est heureuse de vous présenter son plan de travail pour les services de mise en plan et rédaction de devis des « **travaux de voirie dans la rue Atateken, de la rue De La Commune à la rue du Glacis et de la rue Porte-de-Québec à partir de la section existante, jusqu'à la rue Atateken dans l'Arrondissement de Ville-Marie** ». Ce plan fait suite à votre demande de services professionnels, faite lors de notre réunion du 30 novembre 2020.

1. Compréhension du mandat

Dans le cadre de ce mandat, l'Arrondissement souhaite mandater **IGF axiom inc.** pour la réalisation de la conception des **travaux de fondations granulaires et pavage dans la rue Atateken, de la rue De La Commune à la rue du Glacis et de la rue Porte-de-Québec à partir de la section existante, jusqu'à la rue Atateken.**

Dans le cadre de la réalisation d'un projet immobilier, la rue Atateken devra être prolongée vers le sud sur une longueur d'environ 140 mètres à partir de l'intersection avec la rue du Glacis et sera raccordée à la rue De la Commune. Un tronçon de la rue Porte-de-Québec d'environ 70 mètres de longueur qui n'avait pas été complété fera aussi partie des travaux de fondations granulaires et de pavage. Les trottoirs et les bordures en béton seront construites par le promoteur immobilier, il s'agit donc de construire la fondation de rue, de poser un enrobé bitumineux et de réaliser le marquage de la chaussée. Des sections de bordures et de trottoirs devront être construites près de l'intersection avec la rue du Glacis sous le viaduc Notre-Dame. Les travaux d'égout, d'aqueduc et d'éclairage sont exclus du mandat.

2. Description des services et des livrables

Dans le cadre du présent mandat, les activités à réaliser par **IGF axiom inc.** sont les suivantes :

- Participer à trois (3) rencontres avec l'Arrondissement, une (1) rencontre au démarrage, une (1) rencontre pour la présentation des plans à 50 % et une (1) rencontre pour la présentation des plans à 90 %;
- Analyser le drainage de surface;
- Coordonner avec le promoteur immobilier pour adapter le nivellement de la chaussée avec celui des trottoir et bordures;
- Mise en plan de l'existant, élaboration des plans préliminaires (50 % et 90 %);
- Estimations préliminaires (classe B) et finale (classe A) des coûts de construction;
- Dépôt des plans, devis et bordereau pour appel d'offres sur SEAO (PDF);
- Accompagnement durant la période d'appel d'offres;
- Production des documents pour construction;
- Assistance technique durant la construction, réponses aux questions techniques et production de DMT si requis;
- Préparation des listes de points.

Les livrables à produire par **IGF axiom inc.** sont les suivants :

- Plans préliminaires à 50 % et devis sommaires :
 - Conception géométrique de la rue sous le viaduc Notre-Dame;
 - Estimation préliminaire classe B;
 - Échéancier préliminaire de réalisation des travaux;
 - Analyses de drainage;
 - Devis sommaire;
 - Plans de voirie à 50 %.
- Plans préliminaires de maintien de la circulation;

- Plans et devis à 90 % :
 - Plans de voirie à 90 %;
 - Cahier des charges techniques et administratifs à 90 %;
 - Plans et devis de maintien de circulation et de marquage à 90%;
 - Estimation classe B révisée;
 - Échéancier de réalisation des travaux mis à jour;
 - Bordereau de soumission.
- Plans et devis à 100 % pour appel d'offres :
 - Ensemble des documents pour appel d'offres;
 - Plans de voirie à 100 %;
 - Plans de maintien de la circulation et de marquage à 100%;
 - Cahier des charges et devis techniques et administratifs à 100 %;
 - Estimation classe A;
 - Échéancier de réalisation des travaux final;
 - Bordereau de soumission.
- Support durant l'appel d'offres :
 - Addenda, si requis;
 - Réponse aux questions techniques;
 - Analyse des soumissions et rapport de recommandation.
- Réalisation :
 - Plans et devis pour construction;
 - Directives de changement;
 - Liste de points.

3. Services exclus

Tous les services qui ne sont pas spécifiquement décrits précédemment ne font pas partie de la proposition. Notamment :

- Les réunions supplémentaires;
- L'étude géotechnique et la caractérisation des sols;
- Les travaux d'égout, d'aqueduc et d'éclairage;
- Les services d'architecture du paysage;
- Les heures de travail autres que celles décrites à l'article 6 « Coûts des services ».

4. Intrants fournis par l'Arrondissement

Les documents suivants seront fournis avant le début du mandat :

- Forages et étude géotechniques;
- Plans et nivellement des travaux prévus par le promoteur;
- Plan de cadastre des sites visés (version .dgn ou .dwg);
- Plan des services municipaux des sites visés (version .dwg).

5. Échéancier des services et des livrables

Volet 0 - Octroi du mandat - 14 décembre 2020;

Volet 2 - Dépôt et présentation (étape-clé 50 %) - Plans et devis 50 % - 29 janvier 2021;

Volet 3 - Dépôt et présentation (étape-clé 90 %) - Plans et devis 90 % - 19 février 2021;

Volet 4 - Dépôt plans et devis 100 % - 12 mars 2021;

Volet 5 - Processus d'appel d'offres - 15 mars au 5 avril 2021;

Volet 6 - Dépôt - Plans et devis pour construction - 3 mai 2021.

Cet échéancier est établi en considérant un délai de 5 jours ouvrables à la ville pour commenter les livrables reçus à chaque étape.

6. Coûts des services

Le coût des honoraires pour les services rendus, tels que décrits dans ce plan de travail, se chiffre à **34 734,00 \$** (excluant les dépenses et taxes applicables). Le tableau « Plan de travail » présenté à l'annexe 1, présente le détail des activités du personnel affecté au mandat et des honoraires (taux horaires et dépenses) pour l'ensemble des travaux.

7. Conditions et obligation de l'entente

Nous proposons une facturation horaire mensuelle avec présentation des pièces justificatives.

La facture est payable dans les trente (30) jours suivant la réception.

8. Validité du plan de travail

Ce plan de travail pour les travaux de voirie dans la rue Atateken et Porte-de-Québec dans l'Arrondissement de Ville-Marie, est valide selon les termes du contrat de services professionnels dans le cadre du projet VMP-20-013.

9. Acceptation du plan de travail

Nous vous remercions de nous avoir permis de vous soumettre notre plan de travail et nous sommes fiers d'avoir l'occasion de participer à la réalisation de votre projet. Dans cette éventualité, nous vous saurions gré de nous fournir un numéro de bon de commande.

Je vous prie de recevoir, Monsieur Langlois, mes plus cordiales salutations.


Philippe Barcelo, ing., M.ing., MBA
Directeur conception, infrastructures municipales et routières

PB/ge
p. j.

Dossier # : 1218964003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de surplus de 8 588,12 \$, taxes incluses, à IGF Axiom inc. dans le cadre de l'entente VMP-20-013 pour la conception des devis des travaux de voirie de la rue Atateken, de la rue De La Commune à la rue du Glacis, et du tronçon de rue de la rue Porte-de-Québec dans l'arrondissement de Ville-Marie, majorant ainsi la dépense de 43 928,96 \$ à 52 517,08 \$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification de fonds 1218964003.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sarra ZOUAOUI
Préposée au budget

Tél : 514 872-5597

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-18

Cédric AGO
Conseiller budgétaire

Tél : 514 872-1444

Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

No d'engagement

CC18964003

Provenance

19-023 Programme aménagement des rues du réseau artériel CM19 0359		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au \$ supérieur
Règlement 19-023	6101.7719023.802701.01909.57201.000000.0000.183649.000000.98001.00000	8,588.12 \$	7,842.10 \$	7,843 \$
Total provenance		8,588.12 \$	7,842.10 \$	7,843 \$

Imputation

59070 - Programme d'aménagement des rues - Artériel		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au \$ supérieur
Contrat	6101.7719023.802701.03107.57201.000000.0000.190481.000000.17020.00000	8,588.12 \$	7,842.10 \$	7,843 \$
Total imputation		8,588.12 \$	7,842.10 \$	7,843 \$

Le budget net requis (k\$) pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible pour le PDI 2022-2031 au projet suivant pour l'octroi de ce contrat et est réparti comme suit pour chacune des années :

Projet	2022	2023	2024	Ultérieur	TOTAL
59070 - Programme d'aménagement des rues - Artériel	8	-	-	-	8
TOTAL	8	-	-	-	8

Écritures (VILLE DE MONTREAL) - 220314uzoua97 GDD 1218964003 Budget supplémentaire

Écritures	220314uzoua97 GDD 1218964003 Budget supplémentaire prolongat		Conversion		Renverser	<input checked="" type="checkbox"/>	
Description	GDD 1218964003 Budget supplémentaire prolongation rue Atateker		Devise	CAD	Date		
Livre	VILLE DE MONTRE	Catégorie	VDM-Ajustements	Date	14-MAR-2022	Période	
Période	MAR-22	Date en vigueur	14-MAR-2022	Type	Utilisateur	Méthode	Inverser Dt/Ct
Type de solde	Engagement	Type d'engagement	G/L Eng. Gestion (loc)	Taux	1	Statut	Non renversé
		Total de contrôle					

Lignes Autres informations

Ligne	Compte	Débit (CAD)	Crédit (CAD)	Description	
10	6101.7719023.802701.01909.57201.0000	7,843.00		GDD 1218964003 Budget supplémentaire prolongation rue Atateker	CC
		7,843.00			

Description du compte AI .1.PTI - Transports.Admin\ générale.Travaux de cons.Général.Crédits non aff.Général.Non-déterminé.

Lot (VILLE DE MONTREAL)

Lot	220314uzoua97 GDD 1218964003 Budget supplémentaire prolongation rue Atateken		Statut		
Période	MAR-22	Type de solde	Engagement	Report	Non reporté
Description	220314uzoua97 GDD 1218964003 Budget supplémentaire prolongation rue Atateken		Fonds	Réussi	
			Approbation	s.o.	
Total de contrôle			Détails		
Totaux de lots			Créé	14-MAR-2022	
			Reporté		
			Reporté par		

	Débit	Crédit
Entré	7843	
Comptabilisé	7843	

Écritures Vérifier les fonds Annuler réserv. fonds Voir les résultats

Approuver Modifier la période...



Dossier # : 1217199007

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 désignant les immeubles sur lesquels le droit de préemption est exercé et qui pourront ainsi être acquis aux fins de parc d'arrondissement

D'assujettir au droit de préemption, aux fins de parc d'arrondissement, les immeubles suivants, identifiés au moyen de leur numéro de lot au cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal :

- 1° 1 179 845;
- 2° 1 180 719;
- 3° 1 180 787;
- 4° 1 180 992;
- 5° 1 181 028;
- 6° 1 181 029;
- 7° 1 424 155;
- 8° 1 424 154;
- 9° 1 424 211;
- 10° 1 425 257;
- 11° 1 425 151;
- 12° 1 425 148;
- 13° 1 425 146.

De mandater le Service des affaires juridiques ainsi que le Service de la gestion et de la planification immobilière de la Ville de Montréal pour entreprendre toutes les procédures requises à cet effet.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-04 09:24

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1217199007

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 désignant les immeubles sur lesquels le droit de préemption est exercé et qui pourront ainsi être acquis aux fins de parc d'arrondissement

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie souhaite imposer des droits de préemption aux fins de parc d'arrondissement sur 13 immeubles de certaines parties de son territoire conformément au 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 (CA-24-341).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 240388 - 5 octobre 2021 - 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 (1217199006).

DESCRIPTION

Le site

Berceau de Montréal, l'arrondissement de Ville-Marie abrite un riche territoire aux réalités urbaines diversifiées, héritées de son évolution depuis sa fondation en 1642 jusqu'à ce jour.

Au fil des époques, de grands gestes structurants ont été faits par les autorités pour pourvoir d'abord la ville fortifiée (Vieux-Montréal) de places de marché et de jardins publics, avant la création dans la seconde moitié du 19e siècle des grands parcs urbains, que demeurent l'île Sainte-Hélène et le mont Royal, ainsi que l'ajout graduel d'une série de places publiques et de parcs structurants à l'échelle respective des divers lieux ainsi desservis sur le territoire.

Encore aujourd'hui, l'arrondissement de Ville-Marie et la Ville de Montréal poursuivent dans cette même lignée historique l'acquisition de terrains privés et le redéveloppement de terrains municipaux ainsi que l'utilisation de certains surplus d'emprises routières publiques, en collaboration avec le ministère des Transports, à des fins de nouveaux parcs.

Cette démarche continue permet d'assurer le maintien ainsi que le développement d'espaces verts et de lieux publics de détente ou d'animation contemporains, augmentant la qualité de vie des citoyens et offrant un éventail varié de lieux accessibles au grand public.

Le projet

La demande vise à assujettir 13 immeubles du territoire de l'arrondissement à des droits de préemption aux fins de parc d'arrondissement, soit :

- 6 immeubles localisés dans la partie ouest du Vieux-Montréal (district de Saint-Jacques);
- 7 immeubles localisés aux abords des rues Ontario et D'Iberville (district de Sainte-Marie).

Cette démarche fait suite au processus d'adoption, à l'automne 2021, 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 (CA-24-341), ajoutant cet outil supplémentaire, le droit de préemption, à l'arsenal disponible pour favoriser l'acquisition de terrains aux fins de parc d'arrondissement sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement.

La désignation des lots sur lesquels un droit de préemption est exercé permet à la Ville de Montréal d'acheter, en priorité sur tout autre acheteur, les immeubles visés aux fins de parcs d'arrondissement, et ce, aux conditions réelles du marché.

Les droits de préemption peuvent être imposés sur tout lot cadastré, à l'exclusion d'un immeuble qui est la propriété d'un organisme public (les organismes gouvernementaux, municipaux et scolaires ainsi que les établissements de santé ou de services sociaux).

Un avis d'assujettissement d'un immeuble est signifié au propriétaire par huissier et inscrit au Registre foncier du Québec, pour une durée de validité de 10 ans.

À la différence d'un décret d'imposition d'une réserve foncière ou d'acquisition (expropriation), le propriétaire conserve la pleine jouissance de son immeuble, évitant les recours en dommages contre la Ville.

Lorsqu'un propriétaire accepte une offre d'achat pour un immeuble visé, celui-ci doit transmettre un avis d'intention à la Ville afin de permettre une évaluation et une inspection de l'immeuble.

La Ville a un délai maximal de 60 jours pour décider de se substituer à l'acheteur, aux mêmes conditions que ce dernier a proposées (compensation des frais raisonnables de préparation de l'offre d'achat offerte à l'acheteur) et aux seules fins prévues par le règlement (parc local), ce droit s'éteignant pour l'emplacement concerné, si elle renonce à l'acquisition.

Le cadre réglementaire

Le droit de préemption est un droit nouveau inscrit par le Législateur aux articles 151.1 à 151.7 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) en septembre 2017.

Les parcs étant une compétence d'arrondissement en vertu de l'article 141 de la Charte, un règlement doit d'abord être adopté par le conseil d'arrondissement pour encadrer la procédure d'imposition.

Le 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 (CA-24-341) habilite le conseil d'arrondissement à assujettir par résolution des lots à un tel droit.

JUSTIFICATION

Dans l'ensemble, l'adoption de cette résolution permettra au conseil d'arrondissement

d'assujettir les emplacements sélectionnés à un droit de préemption à des fins de parc d'arrondissement permettant potentiellement d'acquérir certains de ces sites pour développer de nouveaux parcs locaux améliorant la desserte des secteurs visés.

En fonction des transactions s'effectuant sur le marché immobilier, l'arrondissement, de concert avec la Ville de Montréal, pourra évaluer l'opportunité d'acquérir tout emplacement ainsi identifié en fonction de l'intérêt des conditions de vente consenties par son propriétaire actuel, selon les besoins du moment.

Considérant que le droit de préemption s'avère une avenue intéressante pour favoriser l'acquisition de terrains à la valeur du marché pour développer de nouveaux parcs locaux à travers le territoire, au bénéfice de l'ensemble de la collectivité.

Considérant que cet outil limite les impacts sur les propriétaires concernés, ce « droit de premier refus » ne s'exerçant qu'au moment de l'acceptation d'une offre d'achat d'un tiers par ces derniers, après évaluation de l'opportunité pour la Ville de se substituer à cet acquéreur potentiel et aux mêmes 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)

Lors de la délivrance de permis, la Ville de Montréal perçoit au nom de l'arrondissement des compensations réglementaires à des fins de parcs dont les fonds doivent notamment être consacrés à l'acquisition de terrain et à l'aménagement de parcs, en plus de ses autres options budgétaires disponibles.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

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)

Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution;
Avis d'assujettissement livré par huissier aux propriétaires concernés et inscription au Registre foncier du Québec.

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

Francine FORTIN, Service de la gestion et planification des immeubles
Annie GERBEAU, Service des affaires juridiques
Alain DUFRESNE, Ville-Marie

Lecture :

Francine FORTIN, 18 septembre 2021
Alain DUFRESNE, 16 septembre 2021
Annie GERBEAU, 16 septembre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Étienne LONGTIN
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-0958
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Ramy MIKATI
Chef de division

Tél :
Télécop. :

Le : 2021-09-16

514-872-6530

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
Directrice de l'aménagement urbain et de la
mobilité

Tél : 514 868-4546
Approuvé le : 2022-04-04

Dossier # : 1217199007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution désignant les immeubles sur lesquels le droit de préemption est exercé et qui pourront ainsi être acquis aux fins de parc d'arrondissement



Emplacements_droits_preemption_parcs.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Étienne LONGTIN
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-0958

Télécop. :

IMPOSITION DE DROITS DE PRÉEMPTION À DES FINS DE PARC - EMPLACEMENT 1

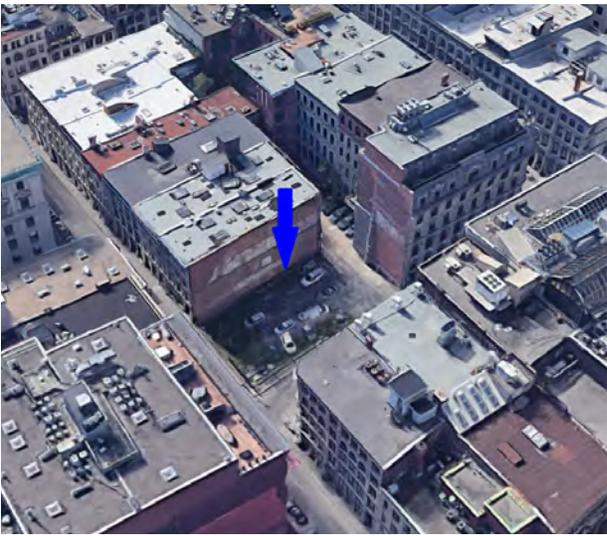
99999 (444), RUE SAINT-PIERRE

Propriétaire : D.R.M.W. Holdings inc.

Numéro de lot : 1 179 845

Superficie totale : 663,1 m²

District électoral : Saint-Jacques

	
<p><i>Localisation</i></p>	<p><i>Situation actuelle</i></p>
	
<p><i>Vue de l'emplacement</i></p>	

IMPOSITION DE DROITS DE PRÉEMPTION À DES FINS DE PARC - EMPLACEMENT 2

99999 (298), RUE NOTRE-DAME OUEST

Propriétaire : Entreprises Fresaid Itée

Numéro de lot : 1 180 719

Superficie totale : 682,2 m²

District électoral : Saint-Jacques



Localisation

Situation actuelle



Vue de l'emplacement

IMPOSITION DE DROITS DE PRÉEMPTION À DES FINS DE PARC - EMPLACEMENT 3

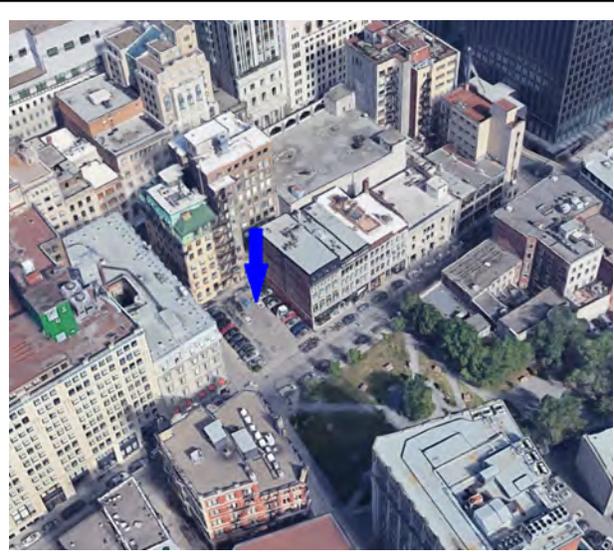
99999 (249), RUE NOTRE-DAME OUEST

Propriétaire : Gestion Grever inc.

Numéro de lot : 1 180 787

Superficie totale : 534,2 m²

District électoral : Saint-Jacques



Localisation

Situation actuelle



Vue de l'emplacement

IMPOSITION DE DROITS DE PRÉEMPTION À DES FINS DE PARC - EMPLACEMENT 4

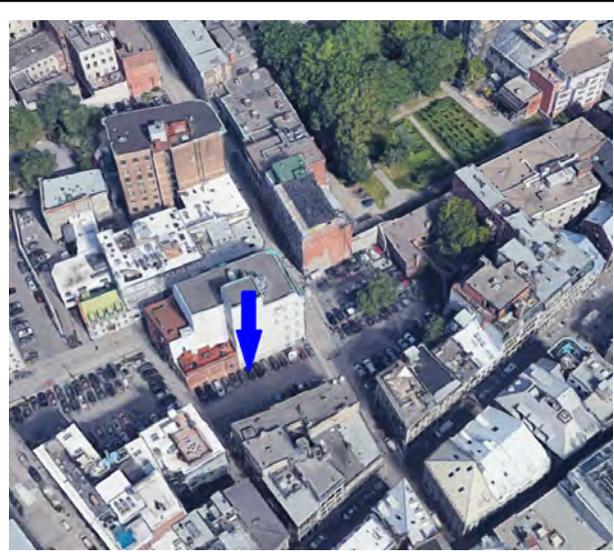
420, RUE SAINT-FRANÇOIS-XAVIER

Propriétaire : Placements St Paul inc.

Numéro de lot : 1 180 992

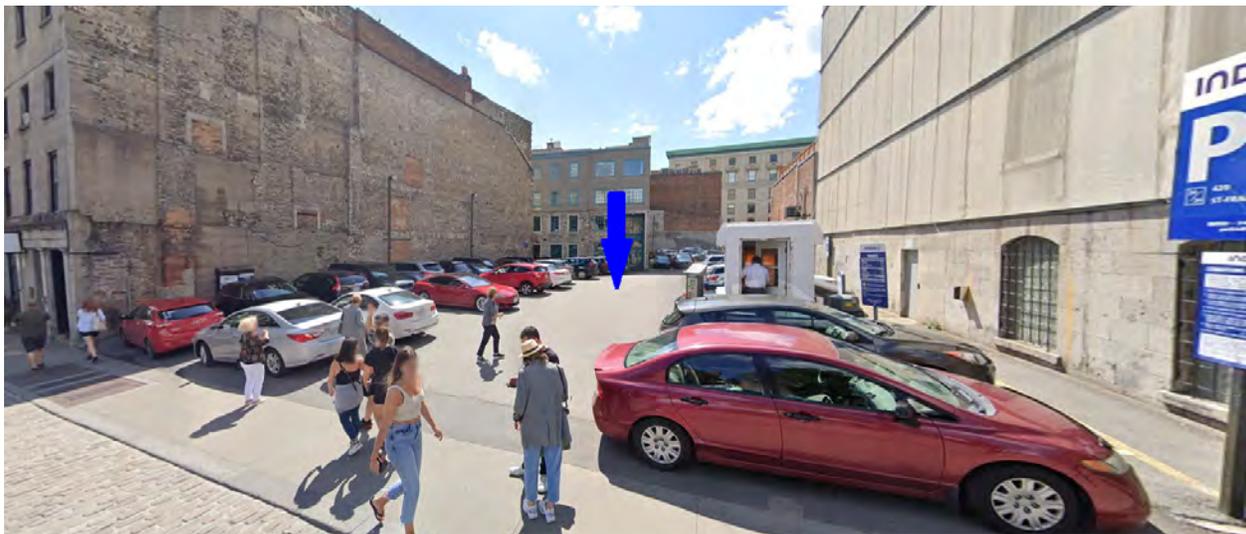
Superficie totale : 834,7 m²

District électoral : Saint-Jacques



Localisation

Situation actuelle



Vue de l'emplacement

IMPOSITION DE DROITS DE PRÉEMPTION À DES FINS DE PARC - EMPLACEMENT 5

439 (425), RUE SAINT-FRANÇOIS-XAVIER

Propriétaire : 9292-2616 Québec inc.

Numéro de lot : 1 181 028

Superficie totale : 517,2 m²

District électoral : Saint-Jacques



Localisation

Situation actuelle



Vue de l'emplacement

IMPOSITION DE DROITS DE PRÉEMPTION À DES FINS DE PARC - EMPLACEMENT 6

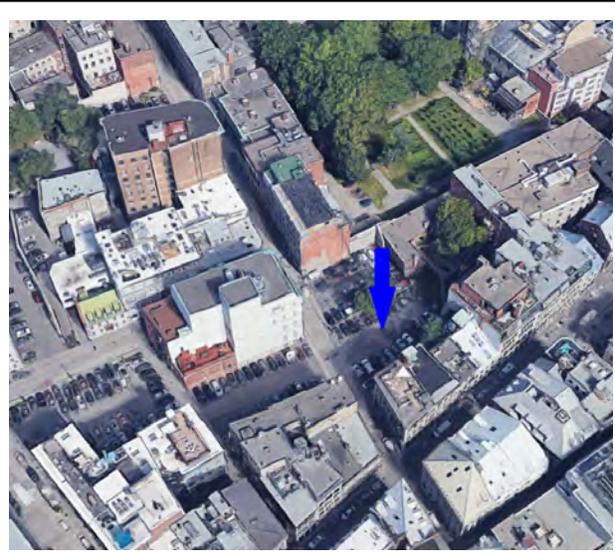
99999 (419), RUE SAINT-FRANÇOIS-XAVIER

Propriétaire : Placements St Paul inc.

Numéro de lot : 1 181 029

Superficie totale : 569,1 m²

District électoral : Saint-Jacques



Localisation

Situation actuelle



Vue de l'emplacement

IMPOSITION DE DROITS DE PRÉEMPTION À DES FINS DE PARC - EMPLACEMENT 7

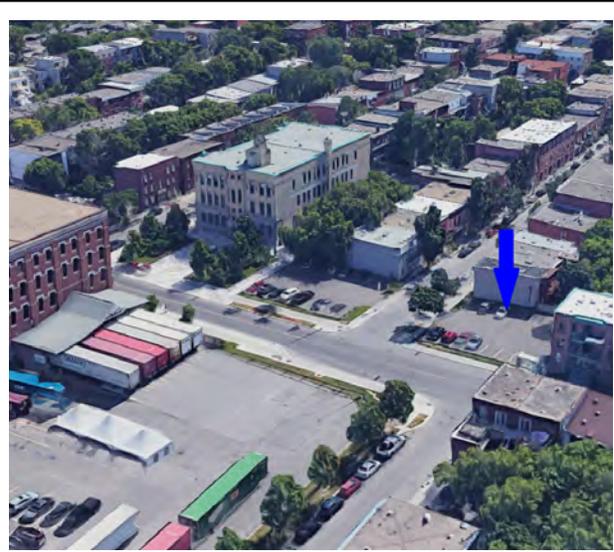
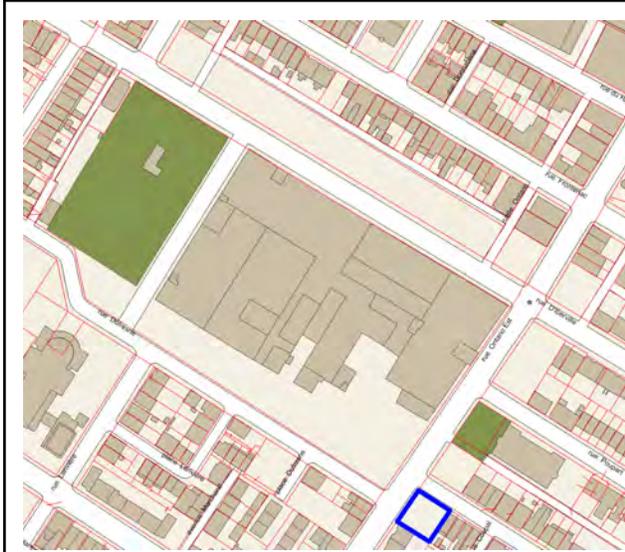
2455-2457, RUE ONTARIO EST (99999, RUE ONTARIO EST)

Propriétaire : JTI Macdonald Corp

Numéro de lot : 1 424 155

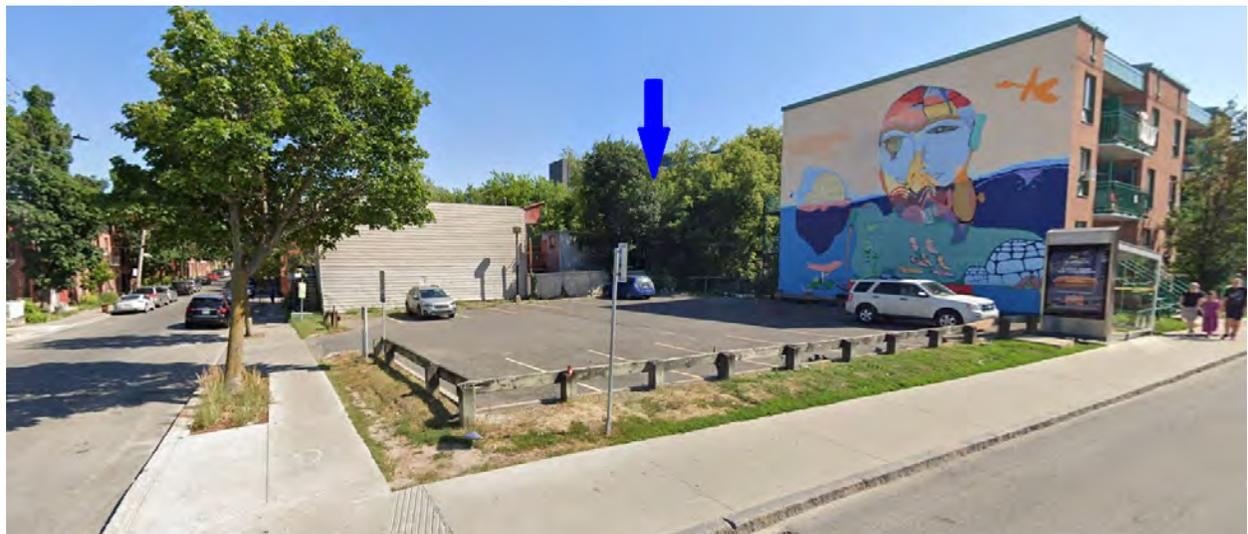
Superficie totale : 605,7 m²

District électoral : Sainte-Marie



Localisation

Situation actuelle



Vue de l'emplacement

IMPOSITION DE DROITS DE PRÉEMPTION À DES FINS DE PARC - EMPLACEMENT 8

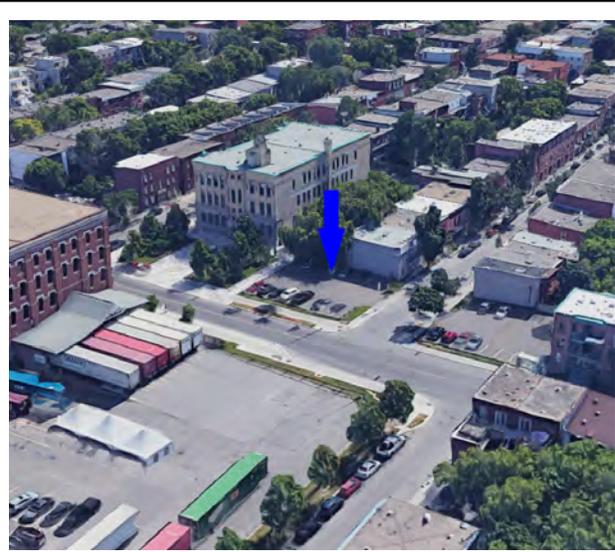
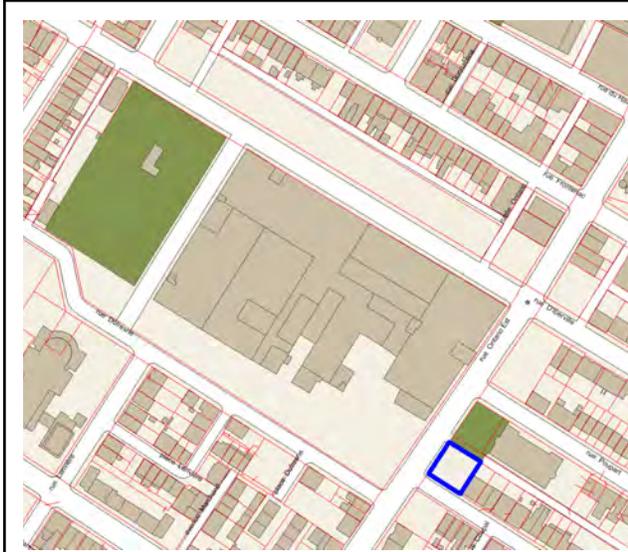
2455-2457, RUE ONTARIO EST (99999, RUE ONTARIO EST)

Propriétaire : JTI Macdonald Corp

Numéro de lot : 1 424 154

Superficie totale : 585,3 m²

District électoral : Sainte-Marie



Localisation

Situation actuelle



Vue de l'emplacement

IMPOSITION DE DROITS DE PRÉEMPTION À DES FINS DE PARC - EMPLACEMENT 9

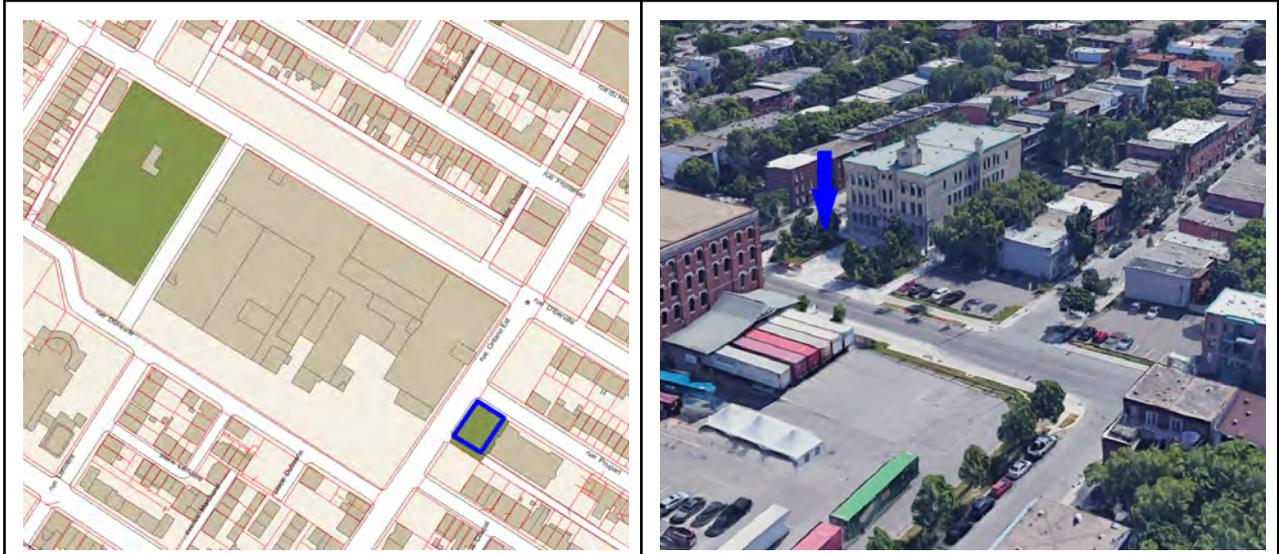
2455-2457, RUE ONTARIO EST (99999, RUE ONTARIO EST)

Propriétaire : JTI Macdonald Corp

Numéro de lot : 1 424 211

Superficie totale : 572,7 m²

District électoral : Sainte-Marie



Localisation

Situation actuelle



Vue de l'emplacement

IMPOSITION DE DROITS DE PRÉEMPTION À DES FINS DE PARC - EMPLACEMENT 10

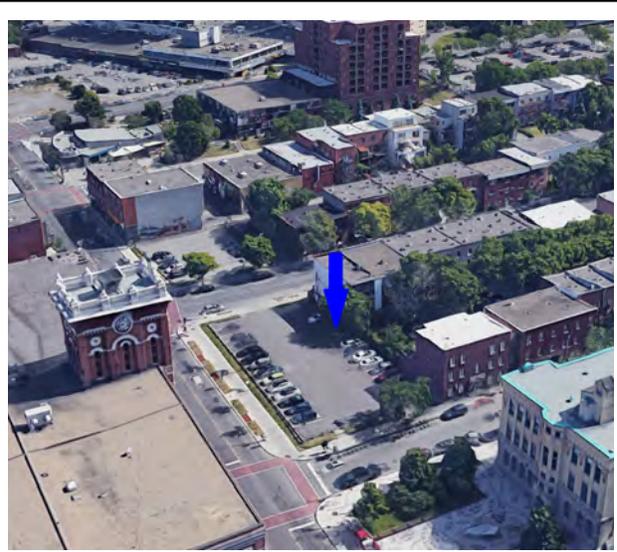
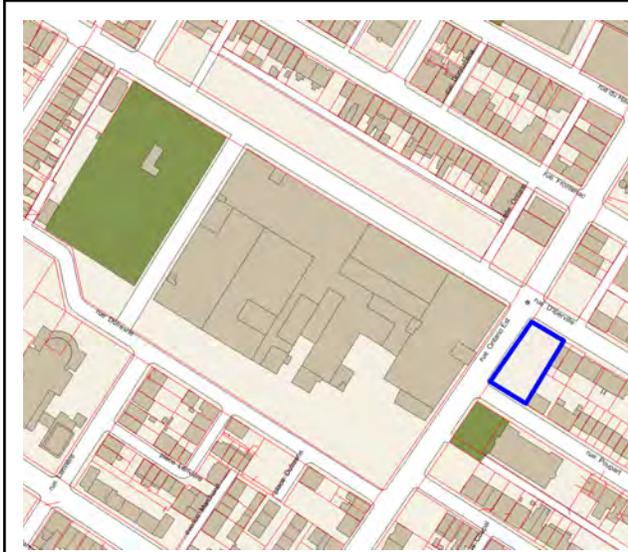
2455-2457, RUE ONTARIO EST (99999, RUE ONTARIO EST)

Propriétaire : JTI Macdonald Corp

Numéro de lot : 1 425 257

Superficie totale : 1 221,9 m²

District électoral : Sainte-Marie



Localisation

Situation actuelle



Vue de l'emplacement

IMPOSITION DE DROITS DE PRÉEMPTION À DES FINS DE PARC - EMPLACEMENT 11

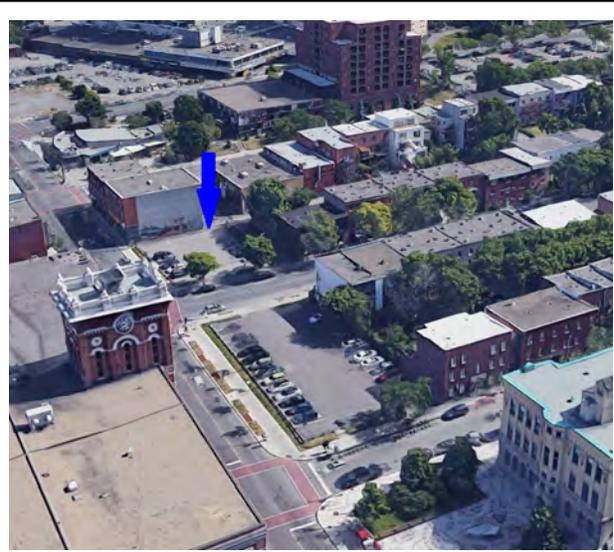
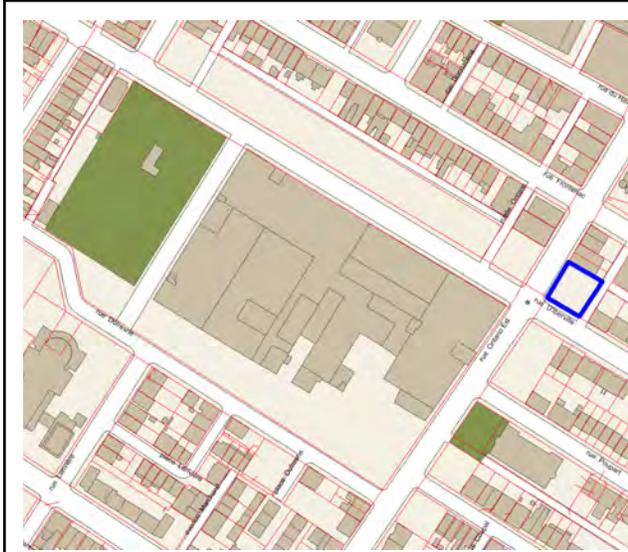
2455-2457, RUE ONTARIO EST (99999, RUE ONTARIO EST)

Propriétaire : JTI Macdonald Corp

Numéro de lot : 1 425 151

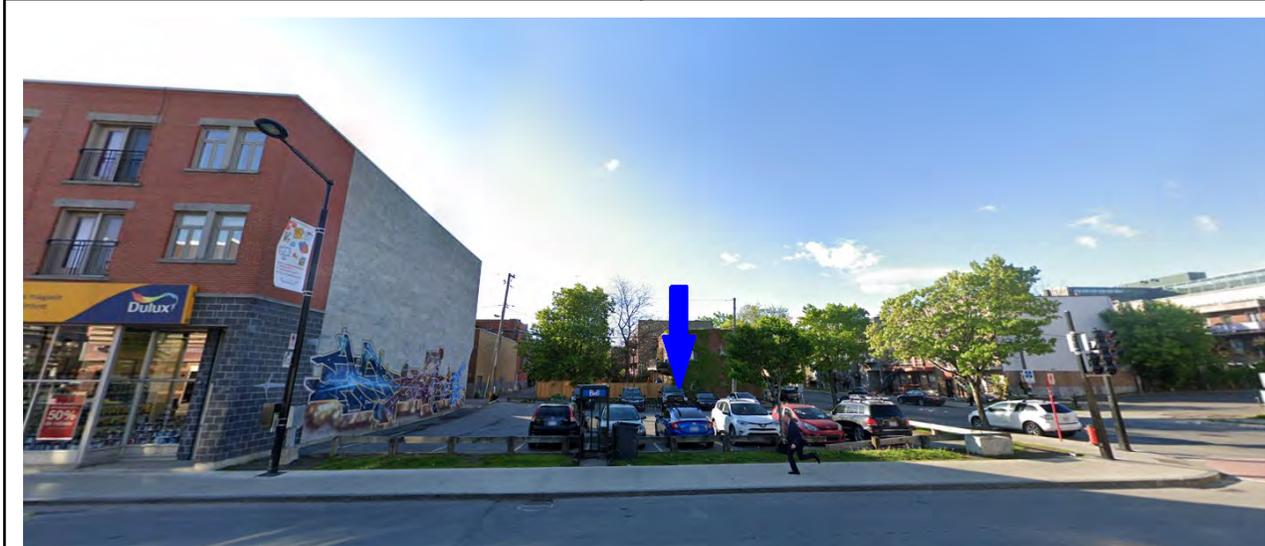
Superficie totale : 677,3 m²

District électoral : Sainte-Marie



Localisation

Situation actuelle



Vue de l'emplacement

IMPOSITION DE DROITS DE PRÉEMPTION À DES FINS DE PARC - EMPLACEMENT 12

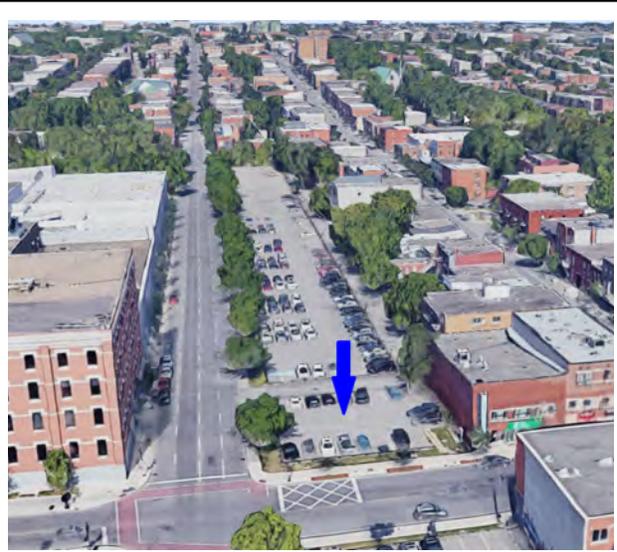
2455-2457, RUE ONTARIO EST (99999, RUE ONTARIO EST)

Propriétaire : JTI Macdonald Corp

Numéro de lot : 1 425 148

Superficie totale : 668,9 m²

District électoral : Sainte-Marie



Localisation

Situation actuelle



Vue de l'emplacement

IMPOSITION DE DROITS DE PRÉEMPTION À DES FINS DE PARC - EMPLACEMENT 13

2455-2457, RUE ONTARIO EST (99999, RUE D'IBERVILLE)

Propriétaire : JTI Macdonald Corp

Numéro de lot : 1 425 146

Superficie totale : 6 049,8 m²

District électoral : Sainte-Marie



Localisation

Situation actuelle



Vue de l'emplacement



Dossier # : 1206937003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Offrir au conseil municipal, 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), que l'arrondissement de Ville-Marie prenne en charge la conception, la coordination et la réalisation des travaux d'aqueduc et d'égouts sur les réseaux secondaires, ainsi que sur les terrains privés où les entrées de service en plomb doivent être remplacés en vertu du Règlement 20-030, sur la rue Saint-Christophe entre le boulevard De Maisonneuve Est et la rue Ontario Est, dans le cadre de la mise en oeuvre des programmations 2020-2022 du Service de l'eau, Direction des Réseaux d'Eau (DRE)

D'offrir au conseil municipal, en vertu de l'article 85, alinéa 2, de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4), que l'arrondissement de Ville-Marie prenne en charge la conception, la coordination et la réalisation des travaux visant la reconstruction des réseaux d'aqueduc, d'égout sur les réseaux secondaires, ainsi que sur les terrains privés où les entrées de service en plomb doivent être remplacées sur le tronçon de la rue Saint-Christophe entre le boulevard de Maisonneuve Est et la rue Ontario Est dans l'arrondissement de Ville-Marie, et ce, dans le cadre de la mise en œuvre des programmations 2020-2022 du Service de l'eau, Direction réseaux d'eau (DRE)

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-08 12:31

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1206937003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Offrir au conseil municipal, 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), que l'arrondissement de Ville-Marie prenne en charge la conception, la coordination et la réalisation des travaux d'aqueduc et d'égouts sur les réseaux secondaires, ainsi que sur les terrains privés où les entrées de service en plomb doivent être remplacés en vertu du Règlement 20-030, sur la rue Saint-Christophe entre le boulevard De Maisonneuve Est et la rue Ontario Est, dans le cadre de la mise en oeuvre des programmations 2020-2022 du Service de l'eau, Direction des Réseaux d'Eau (DRE)

CONTENU

CONTEXTE

Contexte

La Direction des Réseaux d'Eau (DRE) poursuit, via son programme d'intervention dans les réseaux PTI 2020-2022, sa stratégie de gestion de l'eau pour des infrastructures performantes. Ces interventions contribuent à améliorer les infrastructures collectives, et ce, afin d'en préserver le niveau de service établi tout au long du cycle de vie des différents actifs. Les investissements alloués au maintien des réseaux d'eau témoignent de l'engagement de la Ville de Montréal à améliorer le service offert aux citoyens en offrant une eau potable de qualité irréprochable, assurant ainsi la sécurité de la ressource et par le fait même, la santé et la qualité de vie des citoyens.

L'apport des arrondissements dans la mise en œuvre des travaux requis est donc souhaitable afin d'accroître le niveau de réalisation des projets et contribuer à la résorption du déficit d'investissement accumulé.

Le Service de l'eau assure le financement des projets autant au niveau des services professionnels externes que de la réalisation des travaux et conserve la responsabilité d'autoriser la conception ou la réalisation des ouvrages proposés. La procédure de prise en charge de projets a été transmise par écrit à tous les arrondissements.

Dans ce contexte, il est opportun de faire appel à l'article 85 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec*, afin que l'arrondissement de Ville-Marie prenne en charge la coordination et la réalisation des travaux sur les terrains privés où les entrées de service en plomb doivent être remplacés en vertu du Règlement 20-030, sur la rue Saint-Christophe entre le boulevard De Maisonneuve Est et la rue Ontario Est, dans le cadre de la mise en oeuvre des programmations 2020-2022 du Service de l'eau, Direction des Réseaux d'Eau (DRE) et de promouvoir l'amélioration de la condition du

réseau de l'arrondissement de Ville-Marie.

Décisions antérieures

CE21 0240 - 17 février 2021 - Autoriser un budget de revenus et dépenses de 13 800 000,00 \$ (taxes incluses) qui sera assumé par la Ville et remboursé au complet par les propriétaires pour qui la Ville a dû procéder, dans le cadre de ses travaux, au remplacement des sections privées de leurs branchements d'eau en plomb. 1218126001

CM21 0443 en date du 20 avril 2021 (1218126002) - Accepter les offres de service à venir des conseils d'arrondissement afin de prendre en charge la réalisation de travaux d'aqueduc et d'égouts sur les réseaux d'eau secondaires de la Ville de Montréal ainsi que sur les terrains privés où les entrées de service en plomb doivent être remplacées en vertu du Règlement 20-030, conformément à l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Éric BELLEVILLE, Ville-Marie
Souad SELLAMI, Service de l'eau
Manli Joëlle CHEN, Service de l'eau

Lecture :

Souad SELLAMI, 1er avril 2022
Éric BELLEVILLE, 24 mars 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marylin GANDONOU
ingenieur(e)

438-350-2267

Tél :

Télécop. : 000-0000



Dossier # : 1225353001

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 :	Accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), l'offre de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie de prendre en charge les activités de l'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage de la chaussée jusqu'au 31 décembre 2022

Il est recommandé : D'accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), l'offre de l'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage de la chaussée pour la saison 2022, selon les modalités prévues à l'offre de service détaillée jointe au présent dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-05 14:48

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION Dossier # :1225353001

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 :	Accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), l'offre de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie de prendre en charge les activités de l'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage de la chaussée jusqu'au 31 décembre 2022

CONTENU

CONTEXTE

Conformément à l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4), le présent sommaire recommande d'accepter l'offre de service de la Direction de l'entretien de l'éclairage de la signalisation et du marquage de la chaussée (DEESM) de l'arrondissement de Rosemont-La-Petite-Patrie relativement à la prise en charge des activités de l'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage de la chaussée.

Ainsi, depuis 2004, la DEESM de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie assume la responsabilité des activités d'entretien de l'éclairage et de la signalisation, ainsi que du marquage de la chaussée des neuf arrondissements issus de l'ancienne Ville de Montréal : Ahuntsic-Cartierville, Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Plateau-Mont-Royal, Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, Rosemont-La Petite-Patrie, Sud-Ouest, Ville-Marie et Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 26 0056 Offrir, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4) aux 9 arrondissements de l'ex-Ville de Montréal un service de marquage de la chaussée et de la signalisation écrite pour la saison 2021(1218476002).

CA21 240119 Accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), l'offre de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie de prendre en charge les activités de l'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage de la chaussée jusqu'au 31 décembre 2021(1215275003).

CA22 26 0014 : Offrir, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), un service d'entretien de l'éclairage, des feux de circulation, de la signalisation et du marquage sur la chaussée pour la saison 2022 aux neuf arrondissements de l'ancienne Ville de Montréal.

DESCRIPTION

L'offre de service détaillée est jointe au présent sommaire.

JUSTIFICATION

L'acceptation de l'offre de service de la DEESM de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie favorise la consolidation de la gestion centralisée des activités reliées à la signalisation et au marquage et minimise le coût de gestion ainsi que les interventions requises pour les arrondissements clients.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La DEESM accordera une place prépondérante à la saine gestion financière du service offert, tout en respectant annuellement le règlement sur les tarifs de chaque arrondissement.

MONTRÉAL 2030

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Advenant un refus de la prestation de services par le conseil d'arrondissement, l'arrondissement devra avoir recours à des fournisseurs externes pour assurer un entretien adéquat du marquage sur la chaussée et de la signalisation routière.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérification 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

Catherine ROUSSEAU, Rosemont - La Petite-Patrie

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Luc COULOMBE
AGENT TECHNIQUE PRINCIPAL -
CIRCULATION & STATIONNEMENT

Tél : 514 872-5848

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-01

Christian LARIVIÈRE
Chef de section

Tél :

514.809.4904

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
Directrice de l'aménagement urbain et de la
mobilité

Tél : 514 868-4546

Approuvé le : 2022-04-01

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

Séance ordinaire du lundi 7 février 2022

Résolution: CA22 26 0014

Offrir, en vertu de l'article 85.1 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4), un service d'entretien de l'éclairage, des feux de circulation, de la signalisation et du marquage sur la chaussée pour la saison 2022 aux neuf arrondissements de l'ancienne Ville de Montréal

Il est proposé par François LIMOGES

appuyé par Josefina BLANCO

Et résolu :

D'offrir, en vertu de l'article 85.1 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4), aux neuf arrondissements de l'ancienne Ville de Montréal (Ahuntsic-Cartierville, Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, Le Plateau-Mont-Royal, Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, Rosemont–La Petite-Patrie, Le Sud-Ouest, Ville-Marie, Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension) un service d'entretien de l'éclairage, des feux de circulation, de la signalisation et du marquage sur la chaussée pour la saison 2022, selon les modalités prévues aux offres de service détaillées jointes au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

30.05 1228476001

François LIMOGES

Maire d'arrondissement

Arnaud SAINT-LAURENT

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 9 février 2022



Dossier # : 1222678015

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction 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 mars 2022

De prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1^{er} au 31 mars 2022.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-05 14:52

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1222678015

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction 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 mars 2022

CONTENU**CONTEXTE**

Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1^{er} au 31 mars 2022.

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

Aline Carole FOKAM MASSU
Analyste de dossiers

Tél : 514 269-1498
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-15

Fredy Enrique ALZATE POSADA
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 743-0656
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des services administratifs

Tél :
Approuvé le : 2022-04-05

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Numéro résolution	Total montant engagé (\$)
ARPEUTEUR MONTREAL INC.	1525301	2022-03-25	ALI, SAMBA OUMAR	Piquetage rue Provençale - Dossier 23280 - Offre de service du 15 mars 2022 - TP voirie-travaux	Ville-Marie - Travaux publics	-	6 824,19 \$
Total ARPEUTEUR MONTREAL INC.							6 824,19 \$
ASD PROMOTION / ADVERTISING	1523309	2022-03-15	LEDUC, VALERIE	Soumission du 2 mars 2022 - vêtements pour sauveteurs	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 328,78 \$
Total ASD PROMOTION / ADVERTISING							2 328,78 \$
ATELIER L'ETABLI INC.	1523381	2022-03-15	BOUCHARD, MARYSE	Soumission - Fenêtre Vespasienne Café de la maison ronde	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	15 695,63 \$
Total ATELIER L'ETABLI INC.							15 695,63 \$
BETON BOLDUC INC.	1525559	2022-03-29	DUFRESNE, ALAIN	Soumission # AP2021-117 - Achat de pavés de béton Avenue PM gris granite fini grenart pour le QDS, arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	11 909,61 \$
Total BETON BOLDUC INC.							11 909,61 \$
BOUTY INC	1524340	2022-03-21	LABELLE, MARC	Entente 1437088 - Soumission # 11648 - Achat de tabourets, de chaises ergonomiques et de chaises de réunion pour le projet de réaménagement des espaces de bureaux, arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	30 030,56 \$
Total BOUTY INC							30 030,56 \$
BUREAU PLAN INC.	1523916	2022-03-17	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	Soumission 6499 - Casiers pour le 800	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	9 128,66 \$
BUREAU PLAN INC.	1522895	2022-03-11	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	Soumission 6456 - Vestiaire 17e étage	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	2 824,17 \$
Total BUREAU PLAN INC.							11 952,83 \$
C.S.D NETTOYEUR INC	1522113	2022-03-08	ALI, SAMBA OUMAR	BC ouvert pour nettoyage, au besoin, des nappes de l'Hôtel de Ville/ TP-Entretien-Sylvie Goulet	Ville-Marie - Travaux publics	-	3 149,62 \$
Total C.S.D NETTOYEUR INC							3 149,62 \$
CHLOE GRONDEAU	1522643	2022-03-10	BOUCHARD, MARYSE	Convention de services - Commissaire d'exposition Regarde!	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	15 000,00 \$
Total CHLOE GRONDEAU							15 000,00 \$
COMPUGEN INC.	1522657	2022-03-10	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	Soumission 481647 - Moniteurs	Ville-Marie - Services administratifs	-	11 212,66 \$
COMPUGEN INC.	1521700	2022-03-04	BELLEVILLE, ERIC	Ordinateur Dell DLL-5560-B02-VDM. (J.Khadige, R532808)Soumission 481458.	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 080,25 \$
Total COMPUGEN INC.							13 292,91 \$
CONSTRUCTION CAMVI INC	1523905	2022-03-21	LABELLE, MARC	Soumission 20558-3-001 du 15 mars 2022 - Travaux fissures du bassin - CJCM Rotation okay	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 614,19 \$
CONSTRUCTION CAMVI INC	1523905	2022-03-17	LABELLE, MARC	Soumission 20558-3-001 du 15 mars 2022 - Travaux fissures du bassin - CJCM Rotation okay	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	26 141,89 \$
Total CONSTRUCTION CAMVI INC							28 756,08 \$

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Numéro résolution	Total montant engagé (\$)
COOPERATIVE DE L'UNIVERSITE LAVAL	1525836	2022-03-30	DUFRESNE, ALAIN	Soumission 130663 - Achat d'un iPad APPLE Pro M1 12.9", d'un smart Keyboard et d'un pencil pour Juan Carlos Restrepo C/D, équipe parcs, arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 149,99 \$
COOPERATIVE DE L'UNIVERSITE LAVAL	1521536	2022-03-03	ALI, SAMBA OUMAR	6 x IPAD 10,/Soum 129845 du 28 fév 2022-Dérogation: R532327-TP-M Ouellet.	Ville-Marie - Travaux publics	-	4 786,23 \$
COOPERATIVE DE L'UNIVERSITE LAVAL	1521313	2022-03-02	DUFRESNE, ALAIN	Soumission 129907 - iPad et étuis -R53265 - TP Propreté	Ville-Marie - Travaux publics	-	10 871,56 \$
Total COOPERATIVE DE L'UNIVERSITE LAVAL							17 807,78 \$
DEMIX AGREGAT	1524477	2022-03-22	RESTREPO, JUAN CARLOS	Facture 706813012 et 706815515 - Achat d'abrasif avec sel AB10M en décembre 2021, pour le parc Mont-Royal, arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 263,02 \$
Total DEMIX AGREGAT							2 263,02 \$
ENTREPRISES INTMOTION INC.	1523261	2022-03-15	DUFRESNE, ALAIN	Soumission 30398 - Achat et installation d'une caméra de surveillance pour la toilette autonettoyante au Square Viger Ouest, arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	5 056,17 \$
Total ENTREPRISES INTMOTION INC.							5 056,17 \$
EQUIPEMENT LAVIGNE INC	1523273	2022-03-15	ALI, SAMBA OUMAR	BC ouvert 2022 réparation / Entretien de petits outils	Ville-Marie - Travaux publics	-	10 498,75 \$
EQUIPEMENT LAVIGNE INC	1522638	2022-03-10	ALI, SAMBA OUMAR	Achat GÉNÉRATRICE HONDA 3000i \ estimé 10664. (2 PO),TRASH PUMP,156 GAL.MIN,OIL GUARD \ estimé 10663.	Ville-Marie - Travaux publics	-	4 764,33 \$
Total EQUIPEMENT LAVIGNE INC							15 263,08 \$
EXKAVO	1519091	2022-03-14	DUFRESNE, ALAIN	BC Ouvert - Service de dégel en urgence.	Ville-Marie - Travaux publics	-	16 308,60 \$
Total EXKAVO							16 308,60 \$
GAZ PROPANE MONIN INC.	1526160	2022-03-31	BELLEVILLE, ERIC	2022 - BC ouvert - Remplissage de propane - 1455 Bercy - TP (Aqueduc), arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 414,71 \$
Total GAZ PROPANE MONIN INC.							2 414,71 \$
GROUPE AMEUBLEMENT FOCUS INC.	1524545	2022-03-22	LABELLE, MARC	Gré à gré sur rotation - Soumission KS-0888-53 - Achat de mobilier pour le projet de réaménagement des bureaux au 800 de Maisonneuve Est, arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	87 486,08 \$
Total GROUPE AMEUBLEMENT FOCUS INC.							87 486,08 \$
GROUPE DMN	1521938	2022-03-07	OUELLET, MARIE-CLAUDE	Soumissions EST-00116 et EST-001147 - Prises réseaux et informatiques - Aréna	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	5 186,39 \$
Total GROUPE DMN							5 186,39 \$
GROUPE EDGENDA INC.	1521901	2022-03-07	ANGELY, MARION	Offre de service - Positionnement du rôle du partenaire RH	Ville-Marie - Services administratifs	-	3 388,47 \$
Total GROUPE EDGENDA INC.							3 388,47 \$
GROUPE LOU-TEC INC.	1524315	2022-03-21	DUFRESNE, ALAIN	Location d'un chariot élévateur au propane d'une capacité de 5000lbs.	Ville-Marie - Travaux publics	-	13 002,48 \$
Total GROUPE LOU-TEC INC.							13 002,48 \$
GROUPE MARCHAND ARCHITECTURE & DESIGN INC.	1509093	2022-03-07	LABELLE, MARC	SGPI - fourniture de services professionnels en architecture et en ingénierie pour la réalisation de projets dans la Direction de gestion immobilière, prévoir un budget pour les serv. prof. pour Rénover aréna Camilien-Houde: réduire le taux	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	84 973,73 \$
Total GROUPE MARCHAND ARCHITECTURE & DESIGN INC.							84 973,73 \$

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Numéro résolution	Total montant engagé (\$)
GROUPE RNET - 9291-6287 QUEBEC INC.	1524032	2022-03-18	ALI, SAMBA OUMAR	Service d'enlèvement de graffitis en hauteur, sur plusieurs endroits de l'arr. Ville-Marie/Soum 2022-02-01-TP Manon Ouellet	Ville-Marie - Travaux publics	-	3 622,07 \$
GROUPE RNET - 9291-6287 QUEBEC INC.	1524043	2022-03-18	ALI, SAMBA OUMAR	Service d'enlèvement de graffitis en hauteur, sur plusieurs endroits de l'arr. Ville-Marie/Soum 2022-02-02-TP Manon Ouellet	Ville-Marie - Travaux publics	-	5 196,88 \$
Total GROUPE RNET - 9291-6287 QUEBEC INC.							
GROUPE SURPRENANT	1521540	2022-03-03	ALI, SAMBA OUMAR	BC ouvert - Service de dératisation, sur demande, dans divers endroits de l'arrondissement/ TP-Inspection-Manon Ouellet	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 099,75 \$
Total GROUPE SURPRENANT							
IGF AXIOM INC.	1474154	2022-03-15	HEBERT, NATHALIE	Entente VMP-20-013 - Surveillance du projet de reconstruction de section des trottoirs, dans différentes rues de l'arrondissement Ville-Marie, portion VM. (BC relié, portion SUM: 1474681) Contrat total de 153 318\$ avant taxes.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	7 769,97 \$
Total IGF AXIOM INC.							
INDUKTION GROUPE CONSEIL INC.	1523732	2022-03-17	LABELLE, MARC	Plans et devis pour l'optimisation de la ventilation des locaux problématiques et effectuer l'ajustement de la conformité des sondes de CO2 du 2e étage de la cour de services Ville-Marie	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	37 480,54 \$
Total INDUKTION GROUPE CONSEIL INC.							
INSTITUT DU NOUVEAU MONDE	1523406	2022-03-15	LABELLE, MARC	Offre de service - Accompagnement programmation centre Sanaaq	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	DA22877001	30 986,00 \$
Total INSTITUT DU NOUVEAU MONDE							
JP INSTALLATIONS INC	1522880	2022-03-16	LABELLE, MARC	Soumission 9691412 modifiée - Porte arrière scène MCJS Rotation okay	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	3 895,04 \$
JP INSTALLATIONS INC	1522880	2022-03-11	LABELLE, MARC	Soumission 9691412 modifiée - Porte arrière scène MCJS Rotation okay	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	24 094,63 \$
Total JP INSTALLATIONS INC							
LA COMPAGNIE DE LOCATION D'AUTOS ENTERPRISE CANADA.	1524983	2022-03-24	ALI, SAMBA OUMAR	Location voiture compacte - 4 cylindres (4 portes) - classe 144 (code 3.2) / avec gyrophare / Km, frais et assurance incluse / 1 avril au 31 décembre 2022 / Entente 1506805 - TP Maxime Gascon	Ville-Marie - Travaux publics	-	8 891,39 \$
LA COMPAGNIE DE LOCATION D'AUTOS ENTERPRISE CANADA.	1522216	2022-03-08	LABELLE, MARC	Locations de 6 camionnettes (incl. ensemble de remorquage et prise, mini-barre lumineuse ou gyrophare, flèche et protège-cabine) pour une durée initiale de 6 mois - TP Travaux Ville-Marie. Entente 1506794 se termine le 7 déc. 2022.	Ville-Marie - Travaux publics	-	57 638,14 \$
LA COMPAGNIE DE LOCATION D'AUTOS ENTERPRISE CANADA.	1521644	2022-03-03	LABELLE, MARC	Location de 6 camionnettes pour une durée de 9 mois (février à novembre) pour TP Voirie propreté - Ville-Marie. L'entente 1506800 se termine le 7 décembre 2022.	Ville-Marie - Travaux publics	-	86 457,21 \$
Total LA COMPAGNIE DE LOCATION D'AUTOS ENTERPRISE CANADA.							
LAMCOM TECHNOLOGIES INC.	1523077	2022-03-14	LAPIERRE-GRANO, MELISSA	Soumission d16629 - Autocollants poubelles/recyclage	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	2 697,13 \$
Total LAMCOM TECHNOLOGIES INC.							

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Numéro résolution	Total montant engagé (\$)
LANDREVILLE ELECTRIQUE INC.	1525484	2022-03-28	TREMBLAY, GINA	Soumission 2022-51 - Sécurisation filage - MCJS	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 688,81 \$
Total LANDREVILLE ELECTRIQUE INC.							2 688,81 \$
LANGE PATENAUDE EQUIPEMENT LTEE - KUBOTA MONTREAL	1525689	2022-03-29	RESTREPO, JUAN CARLOS	PARCS Ville-Marie Commande ouverte 2022 - Service d'entretien et de réparation des tondeuses greenworks.	Ville-Marie - Travaux publics	-	3 149,62 \$
Total LANGE PATENAUDE EQUIPEMENT LTEE - KUBOTA MONTREAL							3 149,62 \$
LE SAC A DOS (ACTION-REINSERTION)	1525659	2022-03-29	LABELLE, MARC	Réalisation du programme "Propreté 2022 dans le Faubourg Saint-Laurent et l'arrondissement Ville-Marie" - Convention de services se terminant le 31 décembre 2022 - Dossier 2228966001.	Ville-Marie - Travaux publics	DA228966001	76 252,11 \$
Total LE SAC A DOS (ACTION-REINSERTION)							76 252,11 \$
LES BARISTOCRATES	1521301	2022-03-02	LAPIERRE-GRANO, MELISSA	Soumission - Service bar à espresso	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	2 257,23 \$
Total LES BARISTOCRATES							2 257,23 \$
LES BUREAUX ERGONOFIS	1523555	2022-03-16	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	Soumission 1675 - Bureaux ajustables	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	21 762,54 \$
Total LES BUREAUX ERGONOFIS							21 762,54 \$
LES SERVICES EXP INC.	1504609	2022-03-31	LABELLE, MARC	Entente VMP-19-016 - OS # MTR-00019016-AO - Services profs. pour la préparation des plans géométrique, de marquage et de petite signalisation dans la rue des Surs-Grises, de la rue Wellington à la rue William, arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	DA218964008	16 672,01 \$
Total LES SERVICES EXP INC.							16 672,01 \$
LES SOLUTIONS SPACESAVER INC.	1500756	2022-03-11	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	Soumissions du 27 octobre 2021 et du 3 mars 2022 - Système de rangement salle d'archives	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	3 325,90 \$
Total LES SOLUTIONS SPACESAVER INC.							3 325,90 \$
LIGNES-O-SOL	1521673	2022-03-03	VERRONNEAU, JULIEN	Soumission du 28 février 2022 - Nettoyage et pré marquage de 2 terrains: terrain de baseball parc Walter-Stewart et terrain de soccer parc Jos-Montferrant, arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	5 228,37 \$
Total LIGNES-O-SOL							5 228,37 \$
LIPARI DEMENAGEMENT & ENTREPOSAGE	1525067	2022-03-24	PICARD, SANDRA	Soumission du 17 mars 2022 - Transport des paniers à rebus printemps 2022, arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	4 636,25 \$
Total LIPARI DEMENAGEMENT & ENTREPOSAGE							4 636,25 \$
LOCATION DE CAMIONS EUREKA INC.	1523809	2022-03-17	ALI, SAMBA OUMAR	Location d'un camion grue 10 roue pour 2 semaines. Contrat : CT110126.	Ville-Marie - Travaux publics	-	5 070,89 \$
Total LOCATION DE CAMIONS EUREKA INC.							5 070,89 \$

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Numéro résolution	Total montant engagé (\$)
LOCATION SAUVAGEAU INC.	1522225	2022-03-11	DUFRESNE, ALAIN	Location d'une fourgonnette (Incl. ensemble de remorquage avec prise, mini-barre lumineuse ou gyrophare, flèche et protège-cabine) pour une durée initiale de 6 mois - TP Travaux Ville-Marie. Entente 1506811 terminant le 7 décembre 2022.	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 488,20 \$
LOCATION SAUVAGEAU INC.	1522225	2022-03-08	DUFRESNE, ALAIN	Location d'une fourgonnette (Incl. ensemble de remorquage avec prise, mini-barre lumineuse ou gyrophare, flèche et protège-cabine) pour une durée initiale de 6 mois - TP Travaux Ville-Marie. Entente 1506811 terminant le 7 décembre 2022.	Ville-Marie - Travaux publics	-	9 436,28 \$
Total LOCATION SAUVAGEAU INC.							11 924,48 \$
LOVERS ATWORK OFFICE FURNITURE	1524948	2022-03-24	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	Dessus de table pour aménagements. Soumission Q0004807-0.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	3 862,81 \$
Total LOVERS ATWORK OFFICE FURNITURE							3 862,81 \$
M.J. CONTACH ENR.	1525278	2022-03-25	ALI, SAMBA OUMAR	Location véhicule pour transport machinerie. Remplace bc 1473609	Ville-Marie - Travaux publics	-	3 947,53 \$
Total M.J. CONTACH ENR.							3 947,53 \$
MAINTENANCE QUEBEC INC.	1525226	2022-03-25	ALI, SAMBA OUMAR	Colloque SST Québec. Pour E.Belleville, B.Sauvé, P.-D. Francois, B.Gaudet-Boivert, K. Bourgeois, S. Benmouhoub, F. Pocetti, E. Perron.	Ville-Marie - Travaux publics	-	6 685,60 \$
Total MAINTENANCE QUEBEC INC.							6 685,60 \$
MANOREX INC.	1512591	2022-03-09	LABELLE, MARC	Contrat via demande de prix pour service d'hydro-excavation. De la mi-décembre 2021, et ce jusqu'à la mi-février 2022. Pour un montant de 61,400.00\$ avant taxes. Remplace le BC 1507801.	Ville-Marie - Travaux publics	-	5 220,50 \$
MANOREX INC.	1521137	2022-03-01	LABELLE, MARC	Contrat gré à gré avec demande de prix - Service d'Hydro-Excavation du 25 Février à avril 2022 pour l'arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	81 050,35 \$
Total MANOREX INC.							86 270,85 \$
MATERIAUX DE PLOMBERIE RAY-JEAN INC.	1523747	2022-03-17	DUFRESNE, ALAIN	Soumission 152098 - Achat de produits d'inventaire pour la plomberie année 2022, équipe parcs, arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	10 089,77 \$
Total MATERIAUX DE PLOMBERIE RAY-JEAN INC.							10 089,77 \$
MOLOK NORTH AMERICA LTD.	1524167	2022-03-18	BOIVIN, MARIE-EVE	Réparations de Molok. Estimé du 2 mars 2022.	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 833,23 \$
Total MOLOK NORTH AMERICA LTD.							2 833,23 \$
MULTI-PRESSIONS L.C. INC.	1525438	2022-03-28	ALI, SAMBA OUMAR	Machine à pression. Soumission SWO-5569.	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 712,56 \$
Total MULTI-PRESSIONS L.C. INC.							2 712,56 \$
PARTENARIAT DU QUARTIER DES SPECTACLES	1523639	2022-03-16	LABELLE, MARC	Soumission du 14 mars 2022 - Gestion des sécurisations des rue piétonnes	Ville-Marie - Aménagement urbain et mobilité	-	87 645,87 \$
Total PARTENARIAT DU QUARTIER DES SPECTACLES							87 645,87 \$
PAVERRECO INC.	1523026	2022-03-14	VERRONNEAU, JULIEN	Devis # 1017 - Achat de pavé plastiverre 4" x 8" pour le projet PAQ 26 permaculture 2022, équipe parcs, arrondissement Ville-Marie	Ville-Marie - Travaux publics	-	9 101,37 \$
Total PAVERRECO INC.							9 101,37 \$

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Numéro résolution	Total montant engagé (\$)
PLANTECA INC.	1524570	2022-03-22	ALI, SAMBA OUMAR	Plantes et pots. Soumission !02709.	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 540,70 \$
Total PLANTECA INC.							2 540,70 \$
PLANTERRA LTEE	1522985	2022-03-25	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	Soumission Q00001268 - Système d'arrosage	Ville-Marie - Services administratifs	-	78,74 \$
PLANTERRA LTEE	1524613	2022-03-22	LEMYRE, PATRICK	BC ouvert - Achat plantes.	Ville-Marie - Services administratifs	-	5 249,37 \$
PLANTERRA LTEE	1522985	2022-03-11	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	Soumission Q00001268 - Système d'arrosage	Ville-Marie - Services administratifs	-	2 887,16 \$
Total PLANTERRA LTEE							8 215,27 \$
PRODUITS SANY	1522899	2022-03-11	ALI, SAMBA OUMAR	Achat de produits d'entretien ménager. Soumission 2475631 et 2475640.	Ville-Marie - Travaux publics	-	7 551,34 \$
Total PRODUITS SANY							7 551,34 \$
PROMOTIONS LERNER INC.	1525952	2022-03-30	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	Soumission 15218 - Sac à dos	Ville-Marie - Services administratifs	-	16 195,20 \$
Total PROMOTIONS LERNER INC.							16 195,20 \$
RAYSIDE LABOSSIÈRE INC.	1523597	2022-03-16	BOUCHARD, MARYSE	Offre de services du 15 mars 2022 - Projets d'aménagements corridor culturel Ontario	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	14 698,25 \$
Total RAYSIDE LABOSSIÈRE INC.							14 698,25 \$
REAL HUOT INC.	1523989	2022-03-18	SAUVE, BENOIT	ARR. VMA - COMMANDE DE MANCHONS DE PERFORATION EN ACIER INOXYDABLE. SOUMISSION 1145820	Ville-Marie - Travaux publics	-	5 058,22 \$
Total REAL HUOT INC.							5 058,22 \$
ROCHER MENUISERIE INC.	1521193	2022-03-01	DUFRESNE, ALAIN	Frais nouveaux décalques pour paniers de rues (21-18894). Devis 01-2022.	Ville-Marie - Travaux publics	-	15 280,97 \$
Total ROCHER MENUISERIE INC.							15 280,97 \$
SHARP ELECTRONIQUE DU CANADA LTEE	1525383	2022-03-28	TREMBLAY, GINA	Soumission du 15 octobre 2021 - Photocopieurs Sharp MX4071 pour bibliothèques Frontenac et Père-Ambroise. BC 1497878 mauvais nom	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	8 716,06 \$
Total SHARP ELECTRONIQUE DU CANADA LTEE							8 716,06 \$
SITE INTEGRATION PLUS INC.	1525199	2022-03-25	LEMYRE, PATRICK	Installation d'un bouton à distance et la remise en fonction du contrôle d'accès de la porte double adjacente à la zone des travaux de la rénovation de l'accueil du centre Jean-Claude-Malépart	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	2 918,39 \$
Total SITE INTEGRATION PLUS INC.							2 918,39 \$
SOCIETE DE SAUVETAGE ET SA VERSION ANGLAISE LIFESAGING SOCIETY	1523698	2022-03-17	OUELLET, MARIE-CLAUDE	Soumission 1723 - Plans d'aménagement, de surveillance et de réglementation pour la piscine éphémère	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	3 838,34 \$
Total SOCIETE DE SAUVETAGE ET SA VERSION ANGLAISE LIFESAGING SOCIETY							3 838,34 \$
SOFTCHOICE LP	1521934	2022-03-07	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	Soumission Q-961769 - Laptop Surface 15" - M Lapierre-Grano - R532848	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	2 415,18 \$
Total SOFTCHOICE LP							2 415,18 \$

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Numéro résolution	Total montant engagé (\$)
SYSTEMES DE CONTROLE ACTIF SOFT DB INC.	1521713	2022-03-04	BOULAY, KARINE	Offre de service 22-03-01-QL - Étude acoustique - Aréna	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 829,41 \$
SYSTEMES DE CONTROLE ACTIF SOFT DB INC.	1521289	2022-03-02	LEMYRE, PATRICK	"Analyser l'indice acoustique existant et déterminer le niveau d'insonorisation requis pour le nouvel usage de la salle de conférence / salle de musique"	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	4 880,87 \$
Total SYSTEMES DE CONTROLE ACTIF SOFT DB INC.							7 710,28 \$
TERIS SERVICES D'APPROVISIONNEMENT INC.	1522663	2022-03-10	DUFRESNE, ALAIN	Soumission 487815 - Produits horticoles	Ville-Marie - Travaux publics	-	11 816,11 \$
TERIS SERVICES D'APPROVISIONNEMENT INC.	1521635	2022-03-03	DUFRESNE, ALAIN	Soumission # 486798 - Achat de terre, compost, engrais et autres pour le projet: Saison horticulture été 2022 - Montagne et Parc de l'Ouest, à l'arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	4 876,33 \$
TERIS SERVICES D'APPROVISIONNEMENT INC.	1521635	2022-03-03	DUFRESNE, ALAIN	Soumission # 486798 - Achat de terre, compost, engrais et autres pour le projet: Saison horticulture été 2022 - Montagne et Parc de l'Ouest, à l'arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	5 288,28 \$
Total TERIS SERVICES D'APPROVISIONNEMENT INC.							21 980,72 \$
ULINE CANADA CORP	1522845	2022-03-11	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	Soumission 70282437 - Casiers - même projet que bc 1518158	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	3 271,51 \$
ULINE CANADA CORP	1522148	2022-03-08	LEMYRE, PATRICK	Soumission 70258917 - Classeurs et armoires - arena	Ville-Marie - Services administratifs	-	5 171,68 \$
Total ULINE CANADA CORP							8 443,19 \$
VAD DESIGNERS D'ESPACES INC.	1492492	2022-03-01	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	Soumission 2021-3503 et Avenant 01 - Signalisation & concept graphique au 800 de Maisonneuve Est, 17e, 18e et 19e étage.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	3 601,07 \$
Total VAD DESIGNERS D'ESPACES INC.							3 601,07 \$
VITRERIE PAPINEAU MULTICOLOR	1522634	2022-03-10	LEMYRE, PATRICK	Remplacement de la porte d'accès à la piscine à son emplacement original de l'accueil du centre Jean-Claude-Malépart	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	3 422,59 \$
Total VITRERIE PAPINEAU MULTICOLOR							3 422,59 \$
VOYAGEZ FUTE	1525068	2022-03-24	LABELLE, MARC	Élaboration dun Plan de gestion des déplacements pour les employé-es de l'arrondissement Ville-Marie. / Div. mobilité planification R.Mikati	Ville-Marie - Aménagement urbain et mobilité	-	35 858,48 \$
Total VOYAGEZ FUTE							35 858,48 \$
Total général							1 197 481,52 \$

Fournisseur	No facture	Description facture	Division	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Montant répartition
1,2,3... Je Cuisine! (495970)	1202	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture et bibliothèques (B23K18)	07231 - Bibliothèques	09-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	314,96 \$
Academie Diderot (568921)	0007716	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture et bibliothèques (B23K18)	07231 - Bibliothèques	17-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	350,00 \$
Alliance Quebecoise Du Loisir Public (185828)	648	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Division des sports, des loisirs et du développement social	07103 - Act. récréatives - Soutien tech. et fonct. - À répartir	10-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	272,97 \$
	649	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Division des sports, des loisirs et du développement social	07103 - Act. récréatives - Soutien tech. et fonct. - À répartir	10-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	272,97 \$
	650	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Division des sports, des loisirs et du développement social	07103 - Act. récréatives - Soutien tech. et fonct. - À répartir	10-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	272,97 \$
Apsam Association Paritaire Sante & Securite Affaires Municipales (117519)	22506	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Inspection et entretien	03819 - Autres - Transport	22-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	180,00 \$
Ass. Quebecoise Des Arenas Et Des Instal. Recreatives Et Sportives Inc. (Aqairs) (133583)	aqairs370	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Division des sports, des loisirs et du développement social	07103 - Act. récréatives - Soutien tech. et fonct. - À répartir	08-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	299,21 \$
Atpa- Association Des Travaux Publics D'Amérique-Section Quebec (138140)	007321	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Gestion - travaux publics (B23K08)	03001 - Transport - Dir. et admin. - À répartir	24-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	293,96 \$
Aumais, Sebastien (574071)	rembempl220207sa	Remb fact form 11 mars-22-ETS- P1122268 " Pr des réunions eff et prod"	Urbanisme (B23K26)	06101 - Aménag. du territoire, réglementation et zonage	04-mars-2022	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	578,76 \$
	rembempl220304	Remb pr achats de livres usagés pr la Div Urb	Urbanisme (B23K26)	06101 - Aménag. du territoire, réglementation et zonage	04-mars-2022	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	137,21 \$
Auvitec Ltee (114795)	44158	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture et bibliothèques (B23K18)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	28-févr-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	90,92 \$
	44256	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture et bibliothèques (B23K18)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	24-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	746,46 \$
Boulay, Karine (315266)	rembempl220315	Rembours.aux employés des frais encourus	Division des sports, des loisirs et du développement social	07103 - Act. récréatives - Soutien tech. et fonct. - À répartir	15-mars-2022	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	54,90 \$

Fournisseur	No facture	Description facture	Division	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Montant répartition
Boulev'Art Inc. (147870)	fr202204145	Spectacle Augmented Reality le 14 avril 2022 à la maison de la culture Janine-Sutto	Culture et bibliothèques (B23K18)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	28-févr-2022	CACHET D'ARTISTE	2 362,22 \$
Centre D'Acquisitions Gouvernementales Cag (589865)	db1000061	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Division de la gestion immobilière	01301 - Administration, finances et approvisionnement	10-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	209,97 \$
Centre Des Musiciens Du Monde (491227)	220205	Spectacle Perse Inca à l'Église St-Jax prévu le 5 février et reporté au 13 avril 2022	Culture et bibliothèques (B23K18)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	28-févr-2022	CACHET D'ARTISTE	1 469,82 \$
Chacun, Camille (578462)	rembempl220803	Rembours.aux employés des frais encourus	Division des sports, des loisirs et du développement social	07153 - Exploitation des piscines, plages et ports de plaisance	09-mars-2022	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	120,00 \$
Christine Brault (129740)	fr202203232	Exposition Nuptial/Nupcial du 8 mars au 16 avril 2022 à la maison de la culture Janine-Sutto	Culture et bibliothèques (B23K18)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	17-mars-2022	CACHET D'ARTISTE	3 305,00 \$
Confidentiel Dechiquetage De Documents Inc. (123835)	fac137285	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Ressources humaines (B23K04)	01601 - Gestion du personnel	16-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	4,58 \$
	fac138636	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Division de la gestion immobilière	01301 - Administration, finances et approvisionnement	07-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	4,58 \$
	fac138639	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Greffe (B23K05)	01401 - Greffe	01-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	17,30 \$
Copie Express (116785)	sbm11807	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	09-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	703,94 \$
	sbm11808	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	09-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	72,44 \$
	sbm11809	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	09-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	19,69 \$
	sbm11812	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	09-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	220,47 \$
	sbm11814	Impression affiches couleurs(ME 22299)-COMM	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	08-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	88,71 \$
	sbm11816	Impression-Bulletin d'arrondissement(140)-Me22301-Comm	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	08-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	374,81 \$

Fournisseur	No facture	Description facture	Division	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Montant répartition
	sbm11886	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	09-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	271,92 \$
	sbm12037	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	10-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	156,43 \$
Diego Herrera (148952)	29	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie - non défini (B22K03)	07289 - Autres - activités culturelles	15-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	262,47 \$
Echafauds Plus (Laval) Inc (118615)	01590529	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Parcs et installations (B23K12)	07165 - Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	10-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	452,63 \$
Electro Performance G.L. Inc. (100598)	033494	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Parcs et installations (B23K12)	07165 - Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	23-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	440,95 \$
Etude Pietro Macera Inc. (116601)	47005	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Ressources humaines (B23K04)	01601 - Gestion du personnel	18-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	199,69 \$
	47012	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Ressources humaines (B23K04)	01601 - Gestion du personnel	07-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	199,69 \$
Gaelle Bridoux (599337)	01	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie - non défini (B22K03)	07289 - Autres - activités culturelles	15-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	927,80 \$
	02	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie - non défini (B22K03)	07289 - Autres - activités culturelles	15-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	500,00 \$
Gfl Environnemental Inc. (543038)	m20000341094	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Voirie (B23K10)	03101 - Nettoyage et balayage des voies publiques	24-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	134,38 \$
Groupe Le Corre Et Associes Inc. (158700)	286206918839	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Ressources humaines (B23K04)	01601 - Gestion du personnel	23-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	414,70 \$
Guillemette, France (321689)	rembempl220318	Rembours.aux employés des frais encourus	Greffe (B23K05)	01401 - Greffe	25-mars-2022	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	93,21 \$
Huu Bac Quach (155587)	210209	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie - non défini (B22K03)	07289 - Autres - activités culturelles	23-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	262,47 \$
Hydro Westmount (107914)	889500	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Voirie (B23K10)	03141 - Éclairage des rues	17-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	28,37 \$
Impresaria (147420)	220409	Spectacle Djely Tapa Barokan le 9 avril 2022 à l'Église St-Jax	Culture et bibliothèques (B23K18)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	28-févr-2022	CACHET D'ARTISTE	2 939,65 \$
Imprimerie Aubry Inc (107332)	116388	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	09-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	688,72 \$
	116510	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	21-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	750,66 \$

Fournisseur	No facture	Description facture	Division	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Montant répartition
Jacques Bellavance (600774)	254	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture et bibliothèques (B23K18)	07201 - Act. culturelles - Dir. et adm. - À répartir	18-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	157,97 \$
L'Abricot (231716)	3122170	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture et bibliothèques (B23K18)	07231 - Bibliothèques	17-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	209,97 \$
L'Empreinte Imprimerie Inc. (122285)	1118799	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Inspection et entretien	03819 - Autres - Transport	08-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	17,39 \$
	1119034	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Cabinet des Élus	01101 - Conseil et soutien aux instances politiques	23-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	69,54 \$
Lamcom Technologies Inc. (138785)	286688	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	10-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	296,06 \$
	286992	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	16-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	845,15 \$
	287126	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	16-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	217,32 \$
Laroche-Tremblay, Vincent (422143)	rembempl220308	Rembours.aux employés des frais encourus	Division des sports, des loisirs et du développement social	07153 - Exploitation des piscines, plages et ports de plaisance	09-mars-2022	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	120,00 \$
Lavoie, Myriam (450114)	rembempl220303	Rembours.aux employés des frais encourus	Culture et bibliothèques (B23K18)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	10-mars-2022	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	28,27 \$
	rembempl220311	Rembours.aux employés des frais encourus	Culture et bibliothèques (B23K18)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	18-mars-2022	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	10,79 \$
Legare, Olivier (589444)	rembempl220315	Rembours.aux employés des frais encourus	Urbanisme (B23K26)	06101 - Aménag. du territoire, réglementation et zonage	17-mars-2022	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	42,32 \$
Les Minimalices (490141)	202202	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture et bibliothèques (B23K18)	07231 - Bibliothèques	25-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	220,47 \$
Les Productions Des Pieds Des Mains (143468)	fr202204169	Spectacle Torpedo le 2 avril 2022 à la maison de la culture Janine-Sutto	Culture et bibliothèques (B23K18)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	28-févr-2022	CACHET D'ARTISTE	1 574,81 \$
Location Sauvageau Inc. (106940)	m29305701	Loc(29-30 nov 2021) d'un véh pr la Voirie(m Lazure)	Voirie (B23K10)	03121 - Déblaiement et chargement de la neige	04-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	199,56 \$

Fournisseur	No facture	Description facture	Division	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Montant répartition
Manna, Giovanni (418762)	rembempl220309	Achat de 2 paires de jeans pr travail-TP entretien	Inspection et entretien	01101 - Conseil et soutien aux instances politiques	10-mars-2022	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	63,47 \$
Mfbb Inc. (226049)	5533	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture et bibliothèques (B23K18)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	18-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	152,23 \$
Mick Sand (609669)	mtl02	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture et bibliothèques (B23K18)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	28-févr-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	220,00 \$
Ministre Des Finances (2931)	20220129msavard	Renouvellement certificat qualification Maxime Savard	Voirie (B23K10)	04121 - Réseau de distribution de l'eau potable	28-févr-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	121,00 \$
Modu-Loc Fence Rentals Lp (216166)	502784	Loc-Clôture et composante-St-Hub et Maisonneuve-DAUM-Mobilité	Mobilité et planification	03819 - Autres - Transport	10-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	52,49 \$
Monsieur Joe (497885)	220406	Spectacle Mr PP et Joe le 6 avril 2022 à l'Église St-Jax	Culture et bibliothèques (B23K18)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	28-févr-2022	CACHET D'ARTISTE	1 261,95 \$
Multi-Pressions L.C. Inc. (117496)	se36767	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Voirie (B23K10)	03101 - Nettoyage et balayage des voies publiques	18-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	267,27 \$
Normand Jr Delinelle (172603)	850	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie - non défini (B22K03)	07289 - Autres - activités culturelles	15-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	607,69 \$
Oktoecho (150721)	220402	Spectacle OktoEcho le 2 avril 2022 à l'Église St-Jax	Culture et bibliothèques (B23K18)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	28-févr-2022	CACHET D'ARTISTE	3 359,60 \$
Pgvmedia (243820)	16843	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	22-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	102,89 \$
Production Zion (529551)	projet0216lk	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie - non défini (B22K03)	07289 - Autres - activités culturelles	28-févr-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	262,47 \$
Productions Les Filles D'Alienor (276465)	2201	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture et bibliothèques (B23K18)	07201 - Act. culturelles - Dir. et adm. - À répartir	18-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	183,96 \$
Promotions C.S.L. (Les) (144125)	13693	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Division des sports, des loisirs et du développement social	07143 - Exploitation des arénas et patinoires	14-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	808,93 \$
Samsara Theatre (199893)	fr202204143	Spectacle Attention:Fragile le 9 avril 2022 à la maison de la culture Janine-Sutto	Culture et bibliothèques (B23K18)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	28-févr-2022	CACHET D'ARTISTE	2 519,70 \$
Sauve, Benoit (487409)	rembempl220322	Rembours.aux employés des frais encourus	Voirie (B23K10)	04121 - Réseau de distribution de l'eau potable	24-mars-2022	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	496,39 \$

Fournisseur	No facture	Description facture	Division	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Montant répartition
Serruriers Amherst Inc. (117448)	27904	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Permis et inspection (B23K28)	06103 - Émission des permis et inspections	01-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	149,08 \$
Six Creativelab (201751)	f2055c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	16-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	298,16 \$
	f2086c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	14-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	319,16 \$
	f2088c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	21-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	159,58 \$
	f2089c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	14-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	319,16 \$
	f2090c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	14-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	279,27 \$
	f2091c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	14-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	79,79 \$
	f2092c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	14-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	279,27 \$
	f2093c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	14-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	159,58 \$
	f2096c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	14-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	119,69 \$
	f2097c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	14-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	279,27 \$
	f2098c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	14-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	159,58 \$
	f2100c40	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	14-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	745,41 \$

Fournisseur	No facture	Description facture	Division	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Montant répartition
Societe Canadienne Des Postes (49148)	9813992520	Frais de poste-Cpt # 7049740-TP-Lalao R	Inspection et entretien	03819 - Autres - Transport	08-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	105,98 \$
	9815662471	Frais de poste-Cpt # 7049740-TP-Lalao R	Inspection et entretien	03819 - Autres - Transport	08-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	120,28 \$
	9817279446	Frais de poste-Cpt # 7049740-TP-Lalao R	Inspection et entretien	03819 - Autres - Transport	15-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	223,69 \$
	9818059711	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Inspection et entretien	03819 - Autres - Transport	23-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	177,85 \$
Societe Quebecoise Des Professionels En Relations Publiques (138927)	m221856	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	24-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	419,95 \$
Soeurs Schmutt (137989)	fr202204144	Spectacle Intérieur brut le 12 avril 2022 à la maison de la culture Janine-Sutto	Culture et bibliothèques (B23K18)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	28-févr-2022	CACHET D'ARTISTE	2 309,72 \$
Solutions Notarius Inc (119499)	343300	Abonn(fév 2022). CertifiO pr Pro-OIQ-Isabelle Bordeleau	Mobilité et planification	03819 - Autres - Transport	04-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	16,19 \$
Sonorisation Gps (426648)	fsg22003	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture et bibliothèques (B23K18)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	17-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	866,15 \$
Stanley Black & Decker Canada Corporation (359209)	8805502017	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Voirie (B23K10)	03003 - Transport - Soutien tech. et fonct.- À répartir	15-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	74,97 \$
Sylvain A. Trottier (265678)	gia2203	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture et bibliothèques (B23K18)	07231 - Bibliothèques	09-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	236,22 \$
Tabasko Communications Inc. (185872)	36687	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Communications et relations avec la communauté	01801 - Rel. avec les citoyens et communications	14-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	414,70 \$
Talleen Hacikyan (151971)	01	Artistes	Direction - Ville-Marie - non défini (B22K03)	07289 - Autres - activités culturelles	15-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	285,00 \$
Technoscience Region Metropolitaine (511859)	inv0262	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture et bibliothèques (B23K18)	07231 - Bibliothèques	09-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	314,72 \$
Trauma-Secours Inc. (122117)	13365	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Ressources humaines (B23K04)	01601 - Gestion du personnel	10-mars-2022	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	131,23 \$
Tremblay, Lorraine (166182)	rembempl220314	Rembours.aux employés des frais encourus	Parcs et installations (B23K12)	07165 - Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	23-mars-2022	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	33,26 \$

Fournisseur	No facture	Description facture	Division	Activité	Date comptable	Type dépense Sdf	Montant répartition
Tremolo (486176)	220129	Ciné-concert "Les aventures de Félix le chat" à l'Église St-Jax. Spectacle du 29 janvier reporté au 9 avril 2022	Culture et bibliothèques (B23K18)	07211 - Centres communautaires - Activités culturelles	28-févr-2022	CACHET D'ARTISTE	1 023,62 \$
Yan Gauthier (640548)	remb3002605134	Permis de construction payé par erreur en dollars US. Paiement de la différence dû au taux de change.	Permis et inspection (B23K28)	06103 - Émission des permis et inspections	08-mars-2022	DÉPENSES CONTINGENTES	289,74 \$
Total							46 442,49 \$



Dossier # : 1225920001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense et affecter les surplus d'un montant de 1 600 000 \$ net de ristournes, pour la bonification des activités liées à la propreté sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, pour l'année 2022

D'autoriser une dépense et d'affecter les surplus d'un montant de 1 600 000 \$ net de ristournes, pour la bonification des activités liées à la propreté sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, pour l'année 2022;

D'imputer cette dépense conformément à l'intervention financière du présent dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 14:19

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1225920001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense et affecter les surplus d'un montant de 1 600 000 \$ net de ristournes, pour la bonification des activités liées à la propreté sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, pour l'année 2022

CONTENU

CONTEXTE

Un plan de propreté visant la bonification des activités d'entretien a été élaboré et sera déployé sur l'ensemble du territoire de l'Arrondissement Ville-Marie. Une attention particulière sera portée aux secteurs problématiques et particulièrement là où l'achalandage est le plus marqué, notamment dans les secteurs commerciaux, aux abords des stations de métro, des CPE et dans les parcs.

Ce plan vise à innover dans les pratiques de gestion, à augmenter les effectifs et à se doter de mesures concrètes sur le terrain afin d'assurer un milieu de vie sain et agréable pour l'ensemble des citoyen-ne-s et des visiteur-euse-s.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune décision antérieure en lien avec ce dossier

DESCRIPTION

Les bonifications aux activités liées à la propreté visées par ce plan incluent :

- Augmentation de 55% du nombre de paniers de rues (localisation réfléchie et cohérente sur l'ensemble de notre territoire).
- Hausse de l'offre de paniers de recyclage de 55% (ajout systématique afin de créer des îlots déchets/recyclage)
- Hausse de l'offre de paniers déchets de 25%
- Augmentation des collectes de paniers de rues
- Augmentation des collectes de recyclage sur le Mont-Royal
- Ajout d'insertions métalliques et de couvercles sur les paniers de rues pour faciliter l'identification déchets/recyclage
- Augmentation de la quantité d'arceaux pour la récupération des canettes sur les paniers de rues de 500%
- Bonification des équipes prenant en charge les demandes de réparations et interventions rapides sur le mobilier (remplacements et réparations)
- Rajeunissement et remplacement de mobilier désuet (bollards, bancs, etc.)
- Remaniement des heures et optimisation des parcours des brigades sur

- l'ensemble du territoire
- Création de trois escouades à vélo: propreté des saillies, mauvaises herbes trottoirs et nettoyage manuel des rues et ruelles district de Sainte-Marie
- Ajout de deux inspecteur-trice-s du domaine public, dont un présent dans le secteur du Village
- Augmentation du nombre de graffitis en hauteur nettoyés

JUSTIFICATION

L'arrondissement assure en continu la propreté des rues, des ruelles et des trottoirs via des opérations régulières d'entretien et de prévention, assurant ainsi que la population puisse se déplacer en toute sécurité et dans un environnement sain.

La saison estivale à venir marque la fin de nombreuses mesures sanitaires et la reprise de plusieurs activités dans l'Arrondissement de Ville-Marie, notamment le retour des travailleuse-s, du tourisme et la tenue de plusieurs événements. Les modifications à l'achalandage dans les espaces publics de l'Arrondissement observé au cours des dernières années continue d'évoluer et doit être pris en compte dans les activités d'entretien.

Pour y arriver, il importe de se doter non seulement de la capacité d'augmenter la quantité de poubelles de rues et de systématiser la présence de paniers de recyclage, mais aussi d'en assurer le déploiement, l'entretien et la collecte, d'augmenter la présence d'équipes et l'offre de services dans les secteurs les plus vulnérables, ainsi que de favoriser l'utilisation de pratiques innovantes telle l'utilisation de vélos-cargos.

Par ces actions visées, l'Arrondissement contribue à l'amélioration de la qualité de vie sur son territoire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un tableau faisant état des projections de dépenses détaillées est présenté en pièce jointe.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, en offrant à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins et en accroissant l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

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 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 services administratifs (Nathalie N HÉBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics

Tél : 514-872-9763
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-04

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics

Tél : 514-872-9763
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2022-04-04

Dossier # : 1225920001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Autoriser une dépense et affecter les surplus d'un montant de 1 600 000 \$ net de ristournes, pour la bonification des activités liées à la propreté sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, pour l'année 2022



Tableau détaillé-1225920001.pdf Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics

Tél : 514-872-9763
Télécop. :

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**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
<i>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</i>			
<i>20 - Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ?			
<i>19 - Résultat attendu : des quartiers plus propres, ce qui favorise l'appropriation par les citoyen.nes, le transport actif, les échanges et, en général, un milieu de vie sain et agréable.</i>			
<i>20 - Bénéfices : L'accent mis sur la propreté des artères et dans les pôles d'intérêt favorise les activités commerciales, la présence de touristes et une perception positive de la métropole.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 	x		
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		x	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		x	

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ol style="list-style-type: none"> a. Inclusion <ul style="list-style-type: none"> ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 			x
b. Équité			x

<ul style="list-style-type: none"> ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 			
c. Accessibilité universelle <ul style="list-style-type: none"> ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			X
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			X

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1225920001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Autoriser une dépense et affecter les surplus d'un montant de 1 600 000 \$ net de ristournes, pour la bonification des activités liées à la propreté sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, pour l'année 2022

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1225920001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 438 354-1113

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-04

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur des services administratifs

Tél : 514 872-7313
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

N° de dossier : 1225920001

- 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 une dépense et affecter les surplus d'un montant de 1 600 000 \$ net de ristournes, pour la bonification des activités liées à la propreté sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, pour l'année 2022."

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 1 600 000,00 \$

	Années antérieures	2022
Montant		1 600 000,00 \$

Informations comptables:

Provenance (Montants Nets de ristournes)

Montant: 1 600 000,00 \$ Surplus libres

De:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
	2438	0000000	000000	00000	31025	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Montants Nets de ristournes)

* Les dépenses découlant de l'affectation de 1 600 000 \$ faisant l'objet du présent sommaire décisionnel devraient se décliner tel que détaillé ci-dessous, toutefois, les montants pourraient varier entre les différents postes de dépenses en fonction des besoins et des prix réels obtenus, sans excéder le total maximal de 1 600 000 \$ net de ristournes.

Rémunération

Dans le but de simplifier le traitement administratif du dossier, il est préférable de ne pas imputer les dépenses de rémunération en source 0012000. Afin de permettre de bonifier le budget de la rémunération sans toutefois imputer les dépenses de rémunération en source 0012000, le traitement de ce volet sera effectué en trois étapes:

- Virement du montant requis pour la rémunération du compte de surplus vers des comptes d'autres familles de dépenses (source 0012000);
- Corrections d'imputations de dépenses réalisées en sources 0010000 vers la source 0012000 à la hauteur du budget de rémunération requis pour le présent dossier décisionnel;
- Les crédits libérés à l'étape 2 (source 0010000) seront virés aux comptes de rémunération en sources 0010000 identifiés ci-dessous

Parcs: 9 employés cols bleus (Fonction 162): Total de 9 080 heures

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur	2022
Salaire	2438	0010000	306117	07165	51102	050251	9950	000000	000000	00000	00000	372 314 \$
Maladie	2438	0010000	306117	07165	51240	050251	9950	000000	000000	00000	00000	5 891 \$
Cotis Employ	2438	0010000	306117	07165	52100	050251	9950	000000	000000	00000	00000	123 134 \$

Entretien et inspection: Fonction inspecteur pour 1 820 heures

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur	2022
Salaire	2438	0010000	306119	03101	51101	050231	9950	000000	000000	00000	00000	56 800 \$
Maladie	2438	0010000	306119	03101	51240	050231	9950	000000	000000	00000	00000	1 300 \$
Cotis Employ	2438	0010000	306119	03101	52100	050231	9950	000000	000000	00000	00000	17 800 \$

Voirie-Section propreté: 4 employés cols bleus (Fonction 446) pour 6 800 heures

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur	2022
Salaire	2438	0010000	306187	03101	51102	050251	9950	000000	000000	00000	00000	197 336 \$
Maladie	2438	0010000	306187	03101	51240	050251	9950	000000	000000	00000	00000	3 702 \$
Cotis Employ	2438	0010000	306187	03101	52100	050251	9950	000000	000000	00000	00000	77 383 \$

Voirie-Section propreté: Fonction contremaître (pour 6 mois)

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur	2022
Salaire	2438	0010000	306187	07165	51100	050110	9950	000000	000000	00000	00000	49 150 \$
Maladie	2438	0010000	306187	07165	51240	050110	9950	000000	000000	00000	00000	550 \$
Cotis Employ	2438	0010000	306187	07165	52100	050110	9950	000000	000000	00000	00000	14 050 \$

Autres familles de dépenses

Montant: 147 927,93 \$ Location de véhicules (Camion recyclage parcs+ camion de vidange Voirie+ véhicule entretien+ 2 camionnettes voirie)

Au:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
	2438	0012000	306107	03101	55205	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 52 493,75 \$ Graffitis en hauteur- Contrat externe

Au:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
	2438	0012000	306107	03101	54590	000000	0000	000000	028035	00000	00000

Montant: 331 214,36 \$ Ce montant sera remboursé au SCA via une écriture de correction d'imputation dans le compte ci-dessous

Au:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
	2438	0012000	306107	03101	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 43 954,36 \$ Achat de biens non durables- Bollards, vêtements, outils technologiques, divers

Au:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
	2438	0012000	306107	03101	56590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 105 000,00 \$ Campagne de communication- Contrats externes

Au:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
	2438	0012000	306108	01801	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM25920001
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.

<p><i>Responsable de l'intervention:</i></p> <p>Nathalie Hébert</p> <p>Conseillère en gestion des ressources financières</p> <p>Tél.: 438 354-1113</p> <p>Date: 2022-04-04</p>
--

Date et heure système : 04 avril 2022 15:47:34



Dossier # : 1215876003

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 :	D'autoriser la vente à juste prix d'équipements ayant dépassé leur vie utile par le biais du CAG-Centre d'acquisitions gouvernementales du Québec lors de l'encan prévu en mai 2022 et désigner M.Pierre Dubois comme mandataire autorisé à signer les documents de transfert de propriété

D'autoriser la vente à juste prix d'équipements ayant dépassé leur vie utile par le biais du CAG-Centre d'acquisitions gouvernementales du Québec lors de l'encan prévu en mai 2022 et de désigner M. Pierre Dubois, contremaître, comme mandataire autorisé à signer les documents de transfert de propriété pour ces équipements;
D'imputer les recettes de vente à juste prix conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-03-31 15:10

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1215876003

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 :	D'autoriser la vente à juste prix d'équipements ayant dépassé leur vie utile par le biais du CAG-Centre d'acquisitions gouvernementales du Québec lors de l'encan prévu en mai 2022 et désigner M.Pierre Dubois comme mandataire autorisé à signer les documents de transfert de propriété

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville Marie désire se départir de certains équipements qui ne sont plus requis, sont devenus désuets ou dont les coûts d'entretien sont trop élevés .Nous proposons que l'arrondissement transige avec le CAG - Centre d'acquisitions gouvernementales du Québec, pour se départir de ses équipements lors de l'encan prévu en mai 2022 . Le CAG effectue plus de 400 appels d'offre par année et près de 7 500 acheteurs potentiels en lignes peuvent se manifester selon leur profil.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM05 0651 - Règlement modifiant le règlement intérieur de la Ville sur la délégation des pouvoirs du conseil de la Ville aux conseils d'arrondissement. (Dossier 1040060002.)
 CA17 240106 - GDD 1175876001 : Autoriser la vente à juste prix d'équipements ayant dépassé leur vie utile par le biais de les Encans Ritchie Bros (Canada) Itée, lors de l'encan prévu les 22 et 23 mars 2017 et désigner le directeur de la Direction des travaux publics comme mandataire autorisé à signer les documents de transfert de propriété

DESCRIPTION

La liste des appareils est en pièce jointe.

JUSTIFICATION

Procéder à la vente à juste prix d'équipements dont les coûts d'entretien sont devenus trop élevés et dont le rendement est rendu insuffisant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Une commission de vente aux enchères fondée sur le prix de vente brut de l'équipement ou d'une partie de celui-ci :

Type de vente	Valeur obtenue	Perception du CAG	Remise au client
VENTE AUX ENCHÈRES PUBLIQUES OU PAR APPEL D'OFFRES PUBLIC	Lot ≤ 1000 \$	35 %	65 %
	Lot > 1000 \$ ≤ 7 500 \$	12 %	88 %
	Lot > 7 500 \$	10 %	90 %
TARIFICATION PAR PROJET	À évaluer cas par cas		

La dépense de commissions reliée à ces ventes est déduite des revenus réalisés.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Amélioration des opérations et diminution des coûts d'entretien des équipements.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Article mis en vente via Internet par le CAG - Centre d'acquisitions gouvernementales du Québec

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme au règlement intérieur de la Ville sur la délégation des pouvoirs du conseil de la Ville aux conseils d'arrondissement (02-002).

Conforme à la directive sur la disposition des biens par les unités d'affaires excluant les véhicules, C-RM-APP-D-17-002 .

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

Samba Oumar ALI, Ville-Marie
Katerine ROWAN, Ville-Marie
Alain DUFRESNE, Ville-Marie

Lecture :

Katerine ROWAN, 28 octobre 2021
Samba Oumar ALI, 26 octobre 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Céline SIROIS
c/s sout.general

Tél : 514-815-6977
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-10-25

Juan Carlos RESTREPO
c/d parcs <<arr.>60000>>

Tél : 514-872-8400
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2021-10-25

Dossier # : 1215876003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	D'autoriser la vente à juste prix d'équipements ayant dépassé leur vie utile par le biais du CAG-Centre d'acquisitions gouvernementales du Québec lors de l'encan prévu en mai 2022 et désigner M.Pierre Dubois comme mandataire autorisé à signer les documents de transfert de propriété



Liste des équipements.pdf



Lots.pdf



Aspect financier dossier -Encan.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Céline SIROIS
c/s sout.general

Tél : 514-815-6977
Télécop. :

Liste de materiel

VM #

Acie coulissante DELTA	#
Arien st 622	520 422
Arosoir dorsal	#
Balai Wieden mann PTO	#
Balais a gaz PB 270 Shindaiwa	589 48(8?)
Balais-brosse sweeper	559 159
Boule attache central boite	#
Boyaux 4"x13	#
Boyaux retractable	1122 971
Cloueuse José B	#
Compresseur air bross	#
Cylindre a compost	#
Delta DJ-20 degauchisseuse	#
Epandeur semance Manuel	507 543
Épandeur semence	1122 971
Fish electique	557 580
Gratteuse Gaz	959 372
Gravely 260xDZ	#
Gravely Pro Stance 1934	1139 735
Gros Roto culteur	824 921824 918
Ice eddger	#
laveuse a pression	#
Machine a broasser peinture red devil	#
Machine a pression Simonic	902 579
Marchine a pression (ean chaude, hunder pro)	#
Marteau pneumatique Mikasa	589 451
Monto culteur Honda	#
Moteur Gaz electrique	#
Moteur Gravely Rapid F	922 242
Multi fonction	#
Paddock Cleaner (aspirateur feuille)	#
perceuse a colonne west ward	1122 956
Planeur General	#
Pole scie a chaine hydroliquw	379 624
Pole secateur hydolique	380 9??
Polisseuse (ménage) Burnside	695 885
Reservoir 200 Gallons	#
Reservoir et fusil a peinture	904 205
Reservoir 200 gallons	557 508
Retro projecteur	376 993
Roto culteur Briggand Straton	557 592
Roto culteur Kubota	872 90304?
S.O.D cutter Billy Goat	1122 969
Sableur manuel	959 ?

Shipper echo bear eat (neuve)	1123 067
Soudure cobramatic	#
Soudure L-tec	#
Soudure scie a ruban FMB	#
Souffleur Stihl	1194 047
Souffleuse stihl	996 8391193 996
Souffleuse PTO Gravely	922 262
Souffleur a feuille a gaze	557 516
Sue a chaine	sans numero
Sweepster	577 515#
Table Noir	#
Taille haie Black and D a batterie	824 944-824 943
Tondeuse lawnboy	895 371895 376
Tondeuse toto	#
Traceur piste de ski de fond pour tracteur	#
Whip Stihl	1139 745#
Zamboni Plancher minute man 240x avec chargeur	#

1193 998996 8361194 0441139 7501194 0461194 045

Dossier # : 1215876003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	D'autoriser la vente à juste prix d'équipements ayant dépassé leur vie utile par le biais du CAG-Centre d'acquisitions gouvernementales du Québec lors de l'encan prévu en mai 2022 et désigner M.Pierre Dubois comme mandataire autorisé à signer les documents de transfert de propriété

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1215876003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 661-5813

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-31

Samba Oumar ALI
Chef de division

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

N° de dossier :

1215876003

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

"Autoriser la vente à juste prix d'équipements ayant dépassé leur vie utile par le biais du CAG-Centre d'acquisitions gouvernementales du Québec lors de l'encan prévu en mai 2022 et de désigner M. Pierre Dubois, contremaître, comme mandataire autorisé à signer les documents de transfert de propriété pour ces équipements."

- Montant total à encaisser pour ce dossier : 15 000 \$ (estimation)

	Années antérieures	2022
Montant		15 000,00 \$

Informations comptables:

Le montant perçu sera déposé au compte indiqué ci-dessous.

Montant: 15 000,00 \$

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
Au:	2438	0010000	306117	07165	44290	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Responsable de l'intervention:

Julie Roy

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 661-5813

Date: 2022-03-28



Dossier # : 1208964005

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 additionnelle de 51 054,41 \$ pour la réalisation d'un mandat de services professionnels par IGF Axiom inc. dans le cadre de l'entente VMP-20-013 pour la préparation des plans et devis des travaux de voirie, d'entrée de service en plomb (ESP), de réhabilitation d'aqueduc et d'éclairage sur quatre tronçons de la rue Sainte-Rose dans l'arrondissement de Ville-Marie et majorer la dépense maximale autorisée à 161 512,97 \$, taxes incluses

D'autoriser une dépense additionnelle de 51 054.41 \$ pour un mandat de services professionnels dans le cadre de l'entente VMP-20-013 (contrat No 1 : 2 401 712,57 \$, taxes incluses) pour la préparation des plans et devis des travaux de voirie, d'entrée de service en plomb (ESP), de réhabilitation d'aqueduc et d'éclairage sur quatre tronçons de la rue Sainte-Rose dans l'arrondissement de Ville-Marie et majorer la dépense maximale autorisée à 161 512.97 \$ taxes incluses.

D'accorder une dépense additionnelle de 46 413.10 \$, taxes incluses, à IGF Axiom Inc;

D'autoriser un budget prévisionnel de contingences additionnel de 4 641.31 \$, taxes incluses;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 12:43

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1208964005**

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 additionnelle de 51 054,41 \$ pour la réalisation d'un mandat de services professionnels par IGF Axiom inc. dans le cadre de l'entente VMP-20-013 pour la préparation des plans et devis des travaux de voirie, d'entrée de service en plomb (ESP), de réhabilitation d'aqueduc et d'éclairage sur quatre tronçons de la rue Sainte-Rose dans l'arrondissement de Ville-Marie et majorer la dépense maximale autorisée à 161 512,97 \$, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

L'élaboration des plans et devis des tronçons véhiculaires du projet Sainte rose va bon train. L'augmentation ici demandée concerne un ajout que nous demandons à la firme de conception. Initialement, il n'était pas prévu de procéder à une réhabilitation du réseau d'aqueduc sur aucun des quatre (4) tronçons. Cependant, après vérification, étant donné que l'intervention retenue pour deux des quatre tronçons consiste en la reconstruction complète de la chaussée et des trottoirs et qu'une telle intervention est accompagnée d'un moratoire de 12 ans, il est jugé souhaitable de réhabiliter l'aqueduc pour limiter les chances que l'investissement ne soit ruiné par des fuites d'eau. Les deux tronçons reconstruits et dans lesquels l'aqueduc sera réhabilité sont limités par les rues Panet et Visitation et par les rues Dalcourt et Alexandre-Desève respectivement.

Aspect financier

Le montant du mandat initialement adopté était de 100 416.87 \$ taxes incluses.

Le montant du budget prévisionnel pour contingences initialement adopté de 10% était de 10 041,69 \$ taxes incluses.

La dépense maximale initialement adoptée était donc de 110 458,56 \$ (taxes et contingences incluses).

L'augmentation souhaitée est de 46 413.10 \$ taxes incluses.

Le montant du budget prévisionnel pour contingences additionnel de 10% est de 4 641.31 \$ taxes incluses.

La dépense additionnelle totale sera donc de 51 054.41 \$ et **assumée à 100% au PDI Ville-Marie Local.**

La nouvelle dépense maximale sera donc de 161 512.97 \$, taxes et contingences incluses.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Julie R ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Éric BELLEVILLE, Ville-Marie

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Vanyel ABRAN
Agent technique en ingénierie municipale.

514-208-0563

Tél :

Télécop. : 000-0000

Dossier # : 1208964005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 51 054,41 \$ pour la réalisation d'un mandat de services professionnels par IGF Axiom inc. dans le cadre de l'entente VMP-20-013 pour la préparation des plans et devis des travaux de voirie, d'entrée de service en plomb (ESP), de réhabilitation d'aqueduc et d'éclairage sur quatre tronçons de la rue Sainte-Rose dans l'arrondissement de Ville-Marie et majorer la dépense maximale autorisée à 161 512,97 \$, taxes incluses



Aspect financier 1208964005_ADDENDA.pdf



Confirmation de disponibilité budgétaire _1208964005_amendé.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Vanyel ABRAN
Agent technique en ingénierie municipale.

Tél : 514-208-0563
Télécop. : 000-0000

Confirmation de disponibilité budgétaire pour utilisation d'une entente cadre de Ville-Marie

Type de demande	Nouveau mandat
Nom de la Division	Division de la voirie
Nom du demandeur	Derek Le Lann
Numéro d'appel d'offres de l'entente cadre	VMP-20-013
Nom de la firme	IGF Axiom inc.
Description du mandat	Dans le cadre du réaménagement de la rue Sainte-Rose, quatre tronçons de la rue seront réaménagés, entre la rue Panet et rue de la Visitation, entre la rue Dalcourt et la rue Alexandre-DeSève, entre la rue Champlain et l'avenue Papineau ainsi que entre l'avenue Papineau et la rue Cartier. Il a été mandaté à la firme IGF Axiom inc. de réaliser des plans et devis pour les travaux de réaménagement et voirie, remplacement des entrées de service en plomb (ESP), d'éclairage et un élargissement de trottoirs avec des fosses de plantation.
No de dossier décisionnel du présent mandat	1208964005
Montant de la demande (avant taxes)	96 071,81 \$
Date de début du mandat	2020/12/15
Date de fin du mandat	2022/11/01

Je confirme la disponibilité budgétaire dans l'entente mentionnée ci-dessus pour le mandat faisant l'objet de la présente demande.

Nom *Annie HAZEL ROY*

Fonction Préposée à la gestion de contrat

Date

2020-11-27

Dossier # : 1208964005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 51 054,41 \$ pour la réalisation d'un mandat de services professionnels par IGF Axiom inc. dans le cadre de l'entente VMP-20-013 pour la préparation des plans et devis des travaux de voirie, d'entrée de service en plomb (ESP), de réhabilitation d'aqueduc et d'éclairage sur quatre tronçons de la rue Sainte-Rose dans l'arrondissement de Ville-Marie et majorer la dépense maximale autorisée à 161 512,97 \$, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1208964005_Addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Conseillère en gestion des ressources
financières

Tél : 514 661-5813

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-04

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Directeur

Tél : 514 872-7313

Division : Ville-Marie , Direction des services
administratifs

N° de dossier : 1208964005

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 additionnelle de 51 054,41 \$ pour un mandat de services professionnels dans le cadre de l'entente VMP-20-013 (contrat No 1 : 2 401 712,57 \$, taxes incluses) pour la préparation des plans et devis des travaux de voirie, d'entrée de service en plomb (ESP), de réhabilitation d'aqueduc et d'éclairage sur quatre tronçons de la rue Sainte-Rose dans l'arrondissement de Ville-Marie;

Accorder une dépense additionnelle de 46 413.10 \$, taxes incluses, à IGF Axiom Inc;

Autoriser un budget prévisionnel de contingences additionnel de 4 641.31 \$, taxes incluses."

- 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: 2255737000 - Arrondissement

2022	2023	2024	Total
51,0			51,0

Imputation

Projet: 55737
 Sous-projet: 2155737200 Rue Sainte-Rose-Réaménagement de 4 tronçons- PRR- services professionnels

2022	2023	2024	Total
51,0			51,0

Information comptable (Montants en dollars)

Résumé:

Dépenses (taxes incluses):	Dépenses (Net ristourne):	Contrat (taxes incluses):	Contrat (Net ristourne):
51 054,41 \$	46 619,48 \$	46 413,10 \$	42 381,35 \$

- Les crédits inhérents au présent dossier ont été réservés par:
 l'engagement de gestion numéro VM08964005 au montant de 46 619,48 \$ (Net de ristourne) dans le(s) compte(s) suivant(s):

Provenance des crédits : Compétence Arrondissement Crédits: 46 619,48 \$

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

Imputation :			Dépenses (taxes incluses):				Crédits (Net ristourne):			
BC 1445846 (IGF axiom)			46 413,10 \$				42 381,35 \$			Contrat
Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.aktif	Futur
6438	3820321	801550	03107	54301	000000	0000	185542	000000	17030	00000

Imputation :			Dépenses (taxes incluses):				Crédits (Net ristourne):			
BC 1445846 (IGF axiom)			4 641,31 \$				4 238,13 \$			Contingences
Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.aktif	Futur
6438	3820321	801550	03107	54301	000000	0000	185542	028057	17030	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

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 661-5813

Date: **2022-04-04**

Date et heure système : 04 avril 2022 14:12:02



Dossier # : 1228447001

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 :	Autoriser une dépense de 1 350 \$ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 36e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal

D'autoriser la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 36e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal;
D'autoriser une dépense de 1 350 \$ pour la participation de l'arrondissement au 36e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 13:50

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION**Dossier # :1228447001**

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 :	Autoriser une dépense de 1 350 \$ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 36e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal

CONTENU**CONTEXTE**

L'arrondissement de Ville-Marie participe chaque année au Grand Prix du Conseil des arts de Montréal, organisé par le Conseil des arts, qui récompense l'excellence des organismes artistiques montréalais pour ses réalisations remarquables.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1208748001 / CA20 240022 : Autoriser une dépense de 1 170 \$ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 35^e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal

1195125002 / CA19 240086 : Autoriser une dépense de 1 125 \$ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 34e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal

DESCRIPTION

Achat d'une table pour dix personnes pour le 36e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal au montant de 1 350 \$. Cet événement aura lieu le 14 avril 2022 au Palais des congrès de Montréal.

JUSTIFICATION

L'arrondissement de Ville-Marie souhaite contribuer concrètement au soutien des organismes œuvrant localement et offrant des services à la communauté.
Assurer la visibilité de l'Arrondissement dans les préoccupations reliées à la diffusion culturelle.

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

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 services administratifs (Isabelle FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catalina DELGADO DAVILA
Secrétaire de direction

Tél : 514 863-2896

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Maryse BOUCHARD
Directrice

Tél :

Télécop. :

Le : 2022-03-24

514 872-7667

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Maryse BOUCHARD
Directrice

Tél : 514 872-7667

Approuvé le : 2022-03-29

Dossier # : 1228447001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Autoriser une dépense de 1 350 \$ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 36e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal



PA1-9CPDN-Delgado Davila Catalina modifiée.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catalina DELGADO DAVILA
Secrétaire de direction

Tél : 514 863-2896

Télécop. :



CONSEIL DES ARTS DE MONTRÉAL

Delgado Davila Catalina
Ville de Montréal - Arrondissement Ville-Marie
18e étage-800 Boulevard de Maisonneuve Est
Montréal Québec H2L 4M8
Canada

Facture

No de facture - no Panier 9CPDN
Date de facturation 2022-03-02
514 863-2896
catalina.delgadodavila@montreal.ca

RELEVÉ SOMMAIRE

		Total	Reçu
4808	36e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal 2022-04-14 À 12:00	1 350,00 \$	0,00 \$
	Expédition	0,00 \$	
	TPS : 822807020 Incluse	2,30 \$	
	TVQ : 11214839268 Incluse	4,50 \$	
	Total	1 350,00 \$	
	Paiements reçus	0,00 \$	
	Montant dû	1 350,00 \$	

Merci de faire votre paiement à l'attention du Groupe iCible, qui est mandaté par le Conseil des arts de Montréal pour l'opération de la billetterie du 36e Grand Prix. Le Groupe iCible est inscrit au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.

Dossier # : 1228447001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Autoriser une dépense de 1 350 \$ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 36e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1228447001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-24

Samba Oumar ALI
Chef de division

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

N° de dossier :

1228447001

- 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 :

"Autoriser la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 36e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal et autoriser une dépense de 1 350 \$ pour la participation de l'arrondissement au 36e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 1 350,00 \$

	Années antérieures	2022
Montant		1 350,00 \$

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 1 350,00 \$

Au:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
	2438	0010000	306124	07289	53801	014022	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM28447001

Responsable de l'intervention:

Isabelle Fortier

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **2022-03-24**

Date et heure système : 24 mars 2022 13:23:55



Dossier # : 1228220001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'affectation de 900 000 \$ des surplus dédiés au Quartier des spectacles pour la réalisation de travaux d'entretien majeurs au Quartier des spectacle, pour les années 2022, 2023 et 2024

D'affecter 900 000 \$ des surplus dédiés au Quartier des spectacles pour la réalisation de travaux d'entretien majeurs au Quartier des spectacle, pour les années 2022, 2023 et 2024;

D'imputer cette dépense conformément à l'intervention financière inscrite au présent sommaire décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-04 07:56

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION Dossier # :1228220001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'affectation de 900 000 \$ des surplus dédiés au Quartier des spectacles pour la réalisation de travaux d'entretien majeurs au Quartier des spectacle, pour les années 2022, 2023 et 2024

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie a la responsabilité d'entretenir le Quartier des spectacles, ce qui consiste en l'entretien horticole et au maintien de la propreté, assuré par la Division des parcs et de l'horticulture, ainsi qu'à l'entretien des équipements et infrastructures électromécaniques, assuré par la Division de l'aménagement des parcs et des actifs immobiliers. Ces entretiens accaparent le budget de fonctionnement disponible pour le Quartier des Spectacles en entier. Les fonds sont donc insuffisants pour couvrir les dépenses pour des projets d'entretien de plus grande envergure.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Résolution: CA18 240413 : Autoriser une affectation de surplus de 900 000 \$, pour les années 2019, 2020 et 2021, à partir des surplus pour l'entretien du Quartier des spectacles.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à permettre une affectation d'un surplus de 900 000\$ pour réaliser des travaux d'entretien de grande envergure dont:
 2022: Peinture des superstructures d'éclairage et remplacement des grilles de caniveau endommagés
 2023: Remplacement des pavés de béton endommagés
 2024: Rejointoiement des emmarchements de la Place des Festivals

JUSTIFICATION

Depuis plus de 10 ans, le Quartier des Spectacles est utilisé de façon intensive autant par les piétons que par des promoteurs d'événements. C'est un secteur grandement sollicité et exposé aux intempéries. Les projets envisagés sont des projets d'entretien et de maintien des actifs suite à une usure normale au regard de l'utilisation.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'affectation de surplus faisant l'objet du présent sommaire décisionnel et totalisant 900 000 \$ sera dédiée à des travaux d'entretien majeurs au Quartier des spectacle.

Le compte de bilan de surplus qu'il convient d'affecter est le 31020- Surplus de gestion affectés- Quartier des spectacles.

Nous estimons que le décaissement sera effectué suivant la répartition ci-dessous, toutefois, les montants de surplus seront utilisés en fonction de la dépense réelle de chacune des années. Par exemple, si seulement 150 000 \$ sont dépensés en 2022, le 50 000 \$ excédentaire pourra être utilisé en 2023 ou en 2024 en autant que le total de 900 000 \$ net de ristournes soit respecté.

- 200 000\$ net de ristournes pour 2022
- 500 000\$ net de ristournes pour 2023
- 200 000\$ net de ristournes pour 2024

MONTRÉAL 2030

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Divers appel d'offres à venir.

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 (Nathalie N HÉBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Christian C MIRON
ingenieur(e)

Tél : 514-515-3119
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-29

Christiane RAIL
chef(fe) de division - aménagement des
parcs et actifs immobiliers

Tél : 514-242-9426
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2022-04-01

Dossier # : 1228220001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Objet :	Autoriser l'affectation de 900 000 \$ des surplus dédiés au Quartier des spectacles pour la réalisation de travaux d'entretien majeurs au Quartier des spectacle, pour les années 2022, 2023 et 2024

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1228220001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 438 354-1113

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-31

Samba Oumar ALI
Chef de division

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

N° de dossier :

1228220001

- 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'affecter 900 000 \$ des surplus dédiés au Quartier des spectacles pour la réalisation de travaux d'entretien majeurs au Quartier des spectacles, pour les années 2022, 2023 et 2024."

Nous estimons que le décaissement sera effectué suivant la répartition ci-dessous, toutefois, les montants de surplus seront utilisés en fonction de la dépense réelle de chacune des années. Par exemple, si seulement 150 000 \$ sont dépensés en 2022, le 50 000 \$ excédentaire pourra être utilisé en 2023 ou en 2024 en autant que le total de 900 000 \$ net de ristournes soit respecté.

- 200 000\$ net de ristournes pour 2022
 500 000\$ net de ristournes pour 2023
 200 000\$ net de ristournes pour 2024
- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 985 617,34 \$

	Années antérieures	2022	2023	2024	2025	2026	Années ultérieures	Total
Montant		219 026,07 \$	547 565,19 \$	219 026,07 \$				985 617,33 \$

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 900 000,00 \$

	Années antérieures	2022	2023	2024	2025	2026	Années ultérieures	Total
Montant		200 000,00 \$	500 000,00 \$	200 000,00 \$				900 000,00 \$

Informations comptables:

Provenance (Montants Nets de ristournes)

Montant: 900 000,00 \$

De:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.aktif	Futur
	2438	0000000	000000	00000	31020	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 900 000,00 \$

Au:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.aktif	Futur
	2438	0012000	306107	07165	54590	000000	0000	000000	028041	00000	00000

- Le(s) virement(s) requis sera (seront) effectué(s) conformément aux informations ci-dessus.
- Les crédits des années 2023-2024 sont réservés par l'engagement de gestion no VM28220001

Responsable de l'intervention:

Nathalie Hébert

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 438 354-1113

Date: 2022-03-31



Dossier # : 1225907003

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 2022, 3e partie A) et édicter les ordonnances

D'autoriser l'occupation du domaine public pour la tenue des événements identifiés dans le document intitulé « Programmations diverses sur le domaine public (saison 2022, 3^e 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 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** 2022-04-05 10:32

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1225907003

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 2022, 3e 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 troisième dossier comportant divers événements ayant lieu sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, pour l'année 2022 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 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 sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1);
- Règlement sur le respect, le civisme et la propreté (CA-24-085), articles 29 et 45;
- Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public, R.R.V.M., chapitre P-1, article 8;

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)

- 1225907002 / CA22 240078 adoptée le 8 mars 2022 - Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2022, 2^{ième} partie A) et édicter les ordonnances
- 1225907001 / CA22 240028 adoptée le 8 février 2022 - Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2022, 1^{re} 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 soumises 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 développement 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 :

Karine BOULAY, 31 mars 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève LEDOUX
Agente de développement

ENDOSSÉ PAR

Gina TREMBLAY
Chef de division - Culture et Bibliothèque

Le : 2022-03-24

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 - Direction culture, sports, loisirs et
développement social

Tél : 514 872-7667

Approuvé le : 2022-03-30

Dossier # : 1225907003

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 2022, 3e partie A) et édicter les ordonnances



GDD 1225907003_grille_analyse_montreal_203 0.pdf



Annexe1 _ 12_04_2022.xls



P-1, o. XXX Saison 202_3e partie A.doc



C-4.1, o. XXX saison 2022 3e partie A.doc



B-3, o. XXX Saison 2022 3e partie A.doc



CA-24-085 - Art 45 - Échantillons.doc



01-282, o. XXX_ Saison 2022 3e 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 2022, 3e partie A)

Événements à autoriser				Conseil d'arrondissement												
Événements	Organismes	Dates jj/mm	Lieu (x)	Dérégations												
				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)	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	
						Marchandise	Aliment et boisson non- alcooliques	Boissons alcooliques								
Pâques des sans-abris	Un cœur pour les autres	16-Apr	Émilie-Gamelin	x	x		x									R-A-MA
Procession	Mission Catholique latino-américaine Notre-Dame-de-Guadalupe	14 et 15 avril	Parc des Faubourgs et sur trottoirs avoisinants	x	x											R-PA-MA
Olympiades des Habitations Jeanne-Mance	Go Jeunesse	23 avril, si pluie = 7 mai	Parc Toussaint-Louverture	x			x									R-A-MA
Fête des bénévoles	Action Centre-Ville	27 April	Parc Toussaint-Louverture	x			x									R-A-MA
Activité de mobilisation ruelle Iberville/Frontenac	Société écocitoyenne de Montréal	30 April	Rue Mondelet	x	x		x									N-A-PA
Lancement de la biennale	BACA	1er mai	Place du Canada	x												N-A-MA
Un conte dans les arbres	Toxiques trottoirs	1er au 15 mai	Parc des Faubourgs	x								x				N-AF-PA
Distribution de fleurs	Éco-quartiers	20 May	Parc des Faubourgs	x			x									R-A+MA
Fête Zornica	Centre culturel canadien-bulgare	21-May	Square Cabot ou Parc des Faubourgs	x			x									R-A-MA

ANNEXE 1

PROGRAMMATION DIVERSES SUR LE DOMAINE PUBLIC (saison 2022, 3e partie A)

Événements à autoriser				Conseil d'arrondissement													
Événements	Organismes	Dates jj/mm	Lieu (x)	Dégagements													
				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)	CA-24-085 art. 29 Civisme, respect, propreté (Coller, clouer, brocher, attacher sur le mobilier urbain)	CA-24-085 art. 45 Civisme, respect, propreté (Échantillons)	P-12.2 art.7 Propreté et protection du domaine public (Peinture sur chaussée)	Autres informations		
Marchandise	Aliment et boisson non- alcooliques	Boissons alcooliques															
Foire de l'agriculture urbaine	Société écocitoyenne de Montréal	21-May	Parc Walter-Stuar	x			x										R-A-MA
Distribution de fleurs	Éco-Quartiers	21 May	Parc Walter-Stuar, Parc Paul- Dozois, Parc Prudence-Heward	x			x										R-A-MA
Pastilles du musée McCord	Musée McCord	9 mai au 17 octobre	50 emplacements sur les trottoirs du Centre-Ville, aux abords du musée	x											x		R

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1225907003) 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)

P-1, o. XXX Ordonnance relative à la programmation des événements sur le domaine public (saison 2022, 3e 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 12 avril 2022, 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. xxx 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 1225907003) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le xx avril 2022, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.

C-4.1, o. XXX Ordonnance relative à la tenue de programmations diverses sur le domaine public (Saison 2022, 3^{ième} 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 12 avril 2022, 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 1225907003) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le xx avril 2022, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.

B-3, o. XXX Ordonnance relative à la tenue de programmations diverses sur le domaine public (Saison 2022, 3e partie, A)

Vu l'article 20 du *Règlement sur le bruit* (R.R.V.M., chapitre B-3);

À sa séance du 12 avril 2022, 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
PROGRAMMATIONS DIVERSES SUR LE DOMAINE PUBLIC (saison 2022, 3e partie A)

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1225907003) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le xx avril 2022, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.

**CA-24-085, o. XXX Ordonnance relative à la programmation des événements
sur le domaine public (saison 2022, 3^e 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 12 avril 2022, 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 1225907003) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Journal de Montréal le avril 2022, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.

**01-282, o. XXX Ordonnance relative à la tenue de programmations diverses
sur le domaine public (Saison 2022, 3ième partie, A)**

Vu l'article 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

À sa séance du 12 avril 2022, 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 12259070002) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le xx avril 2022, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1225907003

Unité administrative responsable : *Division de la culture et des bibliothèques*

Projet : Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2022, 3e partie A) et édicter les ordonnances

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
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

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carbonneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carbonneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carbonneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+ *

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion <p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale <p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			X
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			X

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1227317008

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 des initiatives culturelles et édicter les ordonnances du 13 avril 2022 au 17 octobre 2022

Il est recommandé d'édicter les ordonnances nécessaires à la réalisation d'initiatives culturelles sur le domaine public, 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** 2022-04-05 10:30

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1227317008

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 des initiatives culturelles et édicter les ordonnances du 13 avril 2022 au 17 octobre 2022

CONTENU

CONTEXTE

Nous présentons ce dossier comportant des demandes de dérogations pour des initiatives culturelles ayant lieu du 14 avril 2022 au 17 octobre 2022 sur le territoire de l'arrondissement Ville-Marie.

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)

- CA22 240080 - 8 mars 2022 pour les mêmes demandes
- CA22 240029 - 9 février 2022 pour les mêmes demandes
- CA 21 240519 - 14 décembre 2021 pour les mêmes demandes
- CA21 240435 - 23 novembre 2021 pour les mêmes demandes
- CA21 240390 - 5 octobre 2021 pour les mêmes demandes

DESCRIPTION

De nombreux événements 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 événements concernés sont d'envergure locale. Les organismes souhaitent recommencer à 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. L'objectif est de permettre l'accueil des visiteur.euse.s au centre-ville afin de profiter d'une vie culturelle.

Initiatives culturelles	Organismes	Dates	Lieux
Ville Orchestre	Partenariat du Quartier des spectacles	13 avril au 31 mai	Promenade des Artistes
Sensibilisation à l'autisme	Autisme Montréal	30 avri 2022	Place du Canada rue De la Gauchetière, rue Mansfield, rue Peel, boul. René-Lévesque
Sensibilisation à l'autisme	Autisme Montréal	30 avri 2022	Parc du Mont-Royal
Parade des Blackwatch	Royal Highland of Canada, BlackWatch Regiment	1er mai 2022	Bleury entre Président-Kennedy et Sherbrooke, Maisonneuve entre Bleury et Bishop, Bishop entre Maisonneuve et Sherbrooke, Sherbrooke entre Bishop et Redpath, Redpath entre Sherbrooke et Docteur-Penfield, Sherbrooke entre Redpath et Crescent, Crescent entre Sherbrooke et Sainte-Catherine, Sainte-Catherine entre Crescent et Jeanne-Mance, Jeanne-Mance entre Sainte-Catherine et Président-Kennedy, Président-Kennedy entre Jeanne-Mance et Bleury
Parade des Blackwatch	Royal Highland of Canada, BlackWatch Regiment	1er mai 2022	Rue Bleury entre Président-Kennedy et Sherbrooke, Sherbrooke entre Bleury et Redpath, Redpath entre Sherbrooke et Docteur-Penfield, Sherbrooke entre Redpath et Bleury, Rue Bleury entre Sherbrooke et Président-Kennedy
Les tam-tams du mont Royal	La Ville de Montréal	Les dimanches : 1er, 8, 15 22, et 29 mai, 5, 12, 19 et 26 juin, 3, 10 ,17, 24 et 31 juillet, 7, 14, 21 et 28 août, 4, 11, 18 et 25 septembre 2022	Piedmont et Côte Placide, Parc du Mont-Royal

Rallye-Israël de Montréal	Jewish unity partnership	4 mai au 5 mai 2022	Square Cabot, rue Sainte-Catherine, rue Peel, Place du Canada
Corvée des amis	Les amis de la montagne	8 et 29 mai 2022	Parc du Mont-Royal, Tiohtià:ke Otsira'kéhne
Course Halo	Greater Montreal Athletic Association	11 et 12 mai 2022	Parc du Mont-Royal
XP_MTL	Expérience Centre-Ville	Montage : 2 au 29 mai 2022 Événement : 1er juin au 10 octobre 2022 Démontage : 11 au 17 octobre 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-Bourassa
Jardins Gamelin	PQDS	2022-05-02 au 2022-10-14	Place Émilie-Gamelin rue Sainte-catherine, entre Berri et Saint-Hubert
Tour la nuit	Vélo Québec	2022-06-03	Rue Ste-Catherine à partir du chemin de fer, De Lorimier, René-Lévesque, Berri jusqu'à Sherbrooke
Tour de l'île	Vélo Québec	2022-06-04 au 2022-06-05	Mill, De la commune, Saint-Laurent, Sainte-Catherine, Berri jusqu'à Sherbrooke

JUSTIFICATION

Les initiatives culturelles contribuent à l'épanouissement de la population en permettant aux citoyens de se rencontrer et d'établir des contacts humains dans un cadre convivial. Les événements sur le domaine public sont gratuits et accessibles à tous. Afin de les réaliser, plusieurs autorisations sont nécessaires, par exemple : le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur permettra la présentation de divers spectacles et ainsi permet aux citoyens de se familiariser avec les autres cultures; la vente d'aliments et d'articles promotionnels permet aux organismes d'autofinancer les événements.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts reliés aux services requis par la Ville pour le soutien à la réalisation d'initiatives culturelles sont assumés à même les budgets de fonctionnement des services et des arrondissements concernés.

MONTREAL 2030

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

Suite au dernier décret émis par le gouvernement provincial, les mesures sanitaires directement en lien avec les événements publics extérieurs et intérieurs ont toutes été levées. Le port du masque reste obligatoire dans certains cas. Nous resterons à l'affût des directives des autorités de santé publique.

Cependant, si d'autres annonces du gouvernement venait à ajouter des mesures sanitaires ou interdire certaines activités, la Ville de Montréal et l'organisme pourraient, au besoin, convenir d'ajustements, de modifications ou d'annulation, 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
Hicham TOUZAMI, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Stéphanie TURCOTTE, Ville-Marie
Gina TREMBLAY, Ville-Marie
Geneviève LEDOUX, Ville-Marie

Lecture :

Alain DUFRESNE, 28 mars 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-Francois GENDRON-BUSSIÈRES
agent(e) de développement culturel

Tél : 514-295-3803

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Bianelle LEGROS
Chef de Division

Tél :

Télécop. :

Le : 2022-03-28

438-820-0182

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Kevin DONNELLY
Directeur

Tél : 514-809-3070

Approuvé le : 2022-04-01

Dossier # : 1227317008

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 des initiatives culturelles et édicter les ordonnances du 13 avril 2022 au 17 octobre 2022



Grille d'analyse Montréal 2030_CA (1).pdfTableau des événements - 12 avril - CA.pdf



Délégation de pouvoirs - Ivan Filion, directeur du Service de la culture - 1er avril 2022.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-Francois GENDRON-BUSSIÈRES
agent(e) de développement culturel

Tél : 514-295-3803

Télécop. :

Vu l'article 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282);
À sa séance du 12 avril 2022, 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 12 avril 2022 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. Le promoteur d'une initiative culturelle autorisée sur les sites, heures et lieux d'un événement doit, en tout temps pendant et sur le site de cette initiative culturelle, être en mesure de produire l'autorisation écrite de la Division Festivals et événements.
3. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 80 dBA et 100 dBC, LAeq 15 minutes, mesuré à 35 mètres de la source.
4. Un écart excédant 20 dB entre les dBA et dBC (LAeq 15 minutes) est interdit.
5. L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée, sauf à des fins de sécurité.

Vu l'article 29 du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085);
À sa séance du 12 avril 2022, 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 fixés 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 12 avril 2022, 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 12 avril, 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.

SERVICE DE LA CULTURE

Division Festivals et événements

Initiatives culturelles dans le contexte de la crise sanitaire COVID-19;

Sommaire 1227317008 pour le conseil d'arrondissement de Ville-Marie du 12 avril 2022.

Ordonnances

Initiatives culturelles	Organismes	Dates	Lieux	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	Remarque
				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	
Ville Orchestre	Partenariat du Quartier des spectacles	13 avril au 31 mai	Promenade des Artistes	N/A	N/A	N/A	N/A	De 9h à 23h	N/A	13 avril au 31 mai	N/A	13 avril au 31 mai	13 avril au 31 mai	S/O
Sensibilisation à l'autisme	Autisme Montréal	30 avril 2022	Place du Canada rue De la Gauchetière, rue Mansfield, rue Peel, boul. René-Lévesque	N/A	N/A	N/A	N/A	11h à 15h	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Parcours
Sensibilisation à l'autisme	Autisme Montréal	30 avril 2022	Parc du Mont-Royal	N/A	N/A	N/A	N/A	11h à 15h	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	S/O
Parade des Blackwatch	Royal Highland of Canada, BlackWatch Regiment	1er mai 2022	Bleury entre Président-Kennedy et Sherbrooke, Maisonneuve entre Bleury et Bishop, Bishop entre Maisonneuve et Sherbrooke, Sherbrooke entre Bishop et Redpath, Redpath entre Sherbrooke et Docteur-Penfield, Sherbrooke entre Redpath et Crescent, Crescent entre Sherbrooke et Sainte-Catherine, Sainte-Catherine entre Crescent et Jeanne-Mance, Jeanne-Mance entre Sainte-Catherine et Président-Kennedy, Président-Kennedy entre Jeanne-Mance et Bleury	N/A	N/A	N/A	N/A	10h à 13h	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Parcours
Parade des Blackwatch	Royal Highland of Canada, BlackWatch Regiment	1er mai 2022	Rue Bleury entre Président-Kennedy et Sherbrooke, Sherbrooke entre Bleury et Redpath, Redpath entre Sherbrooke et Docteur-Penfield, Sherbrooke entre Redpath et Bleury, Rue Bleury entre Sherbrooke et Président-Kennedy	N/A	N/A	N/A	N/A	10h à 13h	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Parcours
Les tam-tams du mont Royal	La Ville de Montréal	Les dimanches : 1er, 8, 15, 22, et 29 mai, 5, 12, 19 et 26 juin, 3, 10, 17, 24 et 31 juillet, 7, 14, 21 et 28 août, 4, 11, 18 et 25 septembre 2022	Piedmont et Côte Placide, Parc du Mont-Royal	12h à 23h	N/A	N/A	N/A	12h à 23h	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	S/O
Rallye-Israël de Montréal	Jewish unity partnership	4 mai au 5 mai 2022	Square Cabot, rue Sainte-Catherine, rue Peel, Place du Canada	N/A	N/A	N/A	N/A	2022-05-05 de 9 h à 14 h	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Parcours
Corvée des amis	Les amis de la montagne	8 et 29 mai 2022	Parc du Mont-Royal, Tiohtià:ke Otsira'kèhne	N/A	N/A	N/A	N/A	7h à 17h	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	S/O
Course Halo	Greater Montreal Athletic Association	11 et 12 mai 2022	Parc du Mont-Royal	N/A	N/A	N/A	N/A	8h à 16h	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	S/O
XP_MTL	Expérience Centre-Ville	Montage : 2 au 29 mai 2022 Événement : 1er juin au 10 octobre 2022 Démontage : 11 au 17 octobre 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-Bourassa	N/A	N/A	N/A	N/A	1er juin au 10 octobre 2022, selon les heures commerciales	1er juin au 10 octobre 2022	1er juin au 10 octobre 2022	1er juin au 10 octobre 2022	1er juin au 10 octobre 2022	1er juin au 10 octobre 2022	S/O
Jardins Gamelin	PQDS	2022-05-02 au 2022-10-14	Place Émilie-Gamelin rue Sainte-catherine, entre Berri et Saint-Hubert	2022-05-30 au 2022-09-25	2022-05-30 au 2022-09-25	2022-05-30 au 2022-09-25	2022-05-30 au 2022-09-25	de 11 h à 23 h	N/A	2022-05-02 au 2022-10-14	2022-05-30 au 2022-09-25	N/A	2022-05-02 au 2022-10-14	S/O
Tour la nuit	Vélo Québec	2022-06-03	Rue Ste-Catherine à partir du chemin de fer, De Lorimier, René-Lévesque, Berri jusqu'à Sherbrooke	3 juin de 16 h à 1 h le 4 juin	3 juin de 16 h à 1 h le 4 juin	3 juin de 16 h à 1 h le 4 juin	3 juin de 16 h à 1 h le 4 juin	3 juin de 8h à 1h le 4 juin	N/A	N/A	3 juin de 16 h à 1 h le 4 juin	N/A	N/A	Parcours
Tour de l'île	Vélo Québec	2022-06-04 au 2022-06-05	Mill, De la commune, Saint-Laurent, Sainte-Catherine, Berri jusqu'à Sherbrooke	5 juin de 7h à 18h	5 juin de 7h à 18h	5 juin de 7h à 18h	5 juin de 7h à 18h	5 juin de 6h à 19h	N/A	N/A	5 juin de 7h à 18h	N/A	N/A	Parcours



Kevin DONNELLY <kevin.donnelly@montreal.ca>

Délégation de pouvoirs - Ivan Fillion, directeur du Service de la culture - 1er avril 2022

1 message

Ivan FILION <ivan.fillion@montreal.ca>
Répondre à : ivan.fillion@montreal.ca
Cci : 25_service_de_la_culture@montreal.ca

31 mars 2022 à 10 h 00

Mesdames,
Messieurs,

Conformément à l'article 25 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4), je désigne M. Kevin DONNELLY, directeur de la Direction Cinéma, festivals et événements, pour me remplacer le vendredi 1er avril 2022 dans l'exercice de mes fonctions de directeur du Service de la culture et exercer tous les pouvoirs s'y rattachant.

Et j'ai signé,

Ivan Fillion

Directeur - Service de la culture

[Ville de Montréal](#)

801 rue Brennan, 5e étage,

Pavillon Prince, bureau 5220

Montréal (Québec) H3C 0G4

T. : 514 872-4600

@ : ivan.fillion@montreal.ca

W : ville.montreal.qc.ca/culture/

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.

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1227317008

Unité administrative responsable : *Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social, Direction*

Projet : *Approuver des initiatives culturelles et édicter les ordonnances du 14 avril 2022*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.</i> <i>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.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>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.</i>			

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

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> a. Inclusion <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion b. Équité <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale c. Accessibilité universelle <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			X
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			X

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1226220001

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 les ordonnances dans le cadre de la piétonnisation de l'arrondissement de Ville-Marie, désigner, comme étant des places publiques, plusieurs tronçons de rues et autoriser l'occupation du domaine public afin de permettre l'exploitation de café-terrasses

De désigner les piétonnalisations identifiées à l'Annexe 1 de l'ordonnance C-4.1 o. XXX, 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. xxx 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.xxx 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. xxx), 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. xxx permettant le bruit d'appareils sonores extérieurs diffusant une ambiance sonore selon des normes et des horaires prédéfinis.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-02-25 16:09

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1226220001

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 les ordonnances dans le cadre de la piétonnisation de l'arrondissement de Ville-Marie, désigner, comme étant des places publiques, plusieurs tronçons de rues et autoriser l'occupation du domaine public afin de permettre l'exploitation de café-terrasses

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2016, l'Arrondissement de Ville-Marie ferme certaines rues de son territoire à la circulation véhiculaire pendant la saison estivale afin de créer des espaces agréables et sécuritaires pour les piétons tout en stimulant l'activité commerciale de ces tronçons. Cette année, 12 rues piétonnes seront proposées aux citoyens de Ville-Marie. Ces piétonnisations s'inscrivent dans une démarche de développement économique et de revitalisation du centre-ville et visent à favoriser l'augmentation de l'achalandage dans les rues commerciales du territoire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

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 (1216220002)

CA21 240295 - Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., c. C-4.1), une ordonnance modifiant l'ordonnance C-4.1 o. 305 afin d'autoriser la livraison du lundi au vendredi de 7 h à 11 h dans le cadre de la piétonnisation de la rue Saint-Denis (1216220002)

CA21 240151 - Désigner, comme étant des places publiques, plusieurs tronçons de rues, autoriser l'occupation du domaine public pour permettre l'exploitation de cafés-terrasses et édicter les ordonnances dans le cadre de la piétonnisation 2021 de l'arrondissement de Ville-Marie (1216220002)

DESCRIPTION

Pour la saison 2022, 12 piétonnisations seront proposées sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que la piétonnisation sur la rue Sainte-Catherine secteur Quartier des spectacles sera prolongée jusqu'au 30 avril 2023.

Annexe 1 - Calendrier de la piétonnisation						
Arrondissement Ville-Marie						
Partenaire	Rue	Tronçons		Type de piétonnisation	Dates	
		De	À		Date de fermeture / Ouverture de rue «ORDONNANCE»	Dates de piétonnisation

					Du	Au	Du	Au
Collaboration PQDS + SDC Montréal centre-ville	Rue Sainte-Catherine secteur Quartier des spectacles	Rue De Bleury	Boulevard Saint-Laurent et en y incluant la rue Balmoral (de De Maisonneuve à Sainte-Catherine), et la rue Clark (entre De Montigny et Sainte-Catherine)	fermeture de rue (24/7)	1 mai 2022	30 avril 2023	1 mai 2022	30 avril 2023
SDC Village	Rue Sainte-Catherine Est	Rue Saint-Hubert	Rue Papineau	fermeture de rue (24/7)	29 avril 2022	3 novembre 2022	6 mai 2022	30 octobre 2022
SDC Quartier latin	Rue Saint-Denis entre Sherbrooke et Maisonneuve et rue Emery entre Sanguinet et St-Denis	Rue Sherbrooke	Rue De Maisonneuve	fermeture de rue (24/7)	30 mai 2022	30 septembre 2022	1 juin 2022	28 septembre 2022
SDC Vieux-Montréal	Rue St-Paul	Marché Bonsecours	Boulevard Saint-Laurent	fermeture de rue (24/7)	11 avril 2022	4 novembre 2022	15 avril 2022	31 octobre 2022
SDC Vieux-Montréal	Rue St-Vincent	Rue Sainte-Thérèse	Rue St-Paul	fermeture de rue (24/7)	11 avril 2022	4 novembre 2022	15 avril 2022	31 octobre 2022
SDC Vieux-Montréal	Place Jacques-Cartier	Rue Notre-Dame	De la Commune	fermeture de rue (24/7)	1 avril 2022	4 novembre 2022	1 avril 2022	31 octobre 2022
MBAM	Avenue du Musée	Docteur Penfield	Sherbrooke	fermeture de rue (24/7)	16 mai 2022	1 novembre 2022	30 mai 2022	17 octobre 2022
Musée Pointe-à-Callière	Place d'Youville	De Saint-François-Xavier	Place Royale Est	fermeture de rue (24/7)	13 mai 2022	11 octobre 2022	14 mai 2022	10 octobre 2022
Musée Pointe-à-Callière	Place Royale	Place Royale Ouest de la Capitale	Place d'Youville	fermeture de rue (24/7)	13 mai 2022	11 octobre 2022	14 mai 2022	10 octobre 2022
Restaurant Jellyfish	Rue Marguerite D'Youville	Rue des Soeurs-Grises	Rue McGill	fermeture de rue (24/7)	1 mai 2022	31 octobre 2022	1 mai 2022	31 octobre 2022
Association des restaurateurs et	Rue Peel	Sainte-Catherine	De Maisonneuve	Entrave sur la voie direction Sud (24/7)	2 mai 2022	24 octobre	3 mai 2022	23 octobre 2022

commerçants de la rue Peel								
Musée McCord	Rue Victoria	Sherbrooke	Président- Kennedy	fermeture de rue (24/7)	Permanent	Permanent	Permanent	Permanent

Veillez noter que ce tableau est également disponible en pièce jointe de ce sommaire.

JUSTIFICATION

Pour les dérogations, voici les règlements concernés:

De désigner les piétonnalisations identifiées à l'Annexe 1, comme étant des places publiques, selon l'horaire proposé, et autoriser l'occupation du domaine public afin de permettre l'installation de café-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. xxx 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.xxx 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. xxx), permettant l'application de peinture sur chaussée;

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

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, il répond aux priorités visant à offrir à l'ensemble des Montréalaise et Montréalais des milieux de vie sécuritaire et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins ainsi qu'à accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ces piétonnalisations contribueront certainement à mettre ces secteurs en valeur, à favoriser la vitalité commerciale et à stimuler l'attrait touristique de Montréal.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans la situation de crise en cours, il est difficile de confirmer si ces projets aura(ont) besoin d'ajustements ou d'adaptations. Au besoin, les piétonnalisations seront 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 les organismes partenaires pourraient convenir d'ajustements ou de modifications, et ce conformément à la réglementation en vigueur.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Conditionnel à la réalisation des derniers éléments nécessaires à la mise en place des piétonnalisations et à leur bon

fonctionnement.

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)

Approbation par l'arrondissement de la programmation prévue pour chaque piétonnisation.

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

Julie POTVIN
Agente de recherche

Tél : 514 968-4245

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Christian LARIVIÈRE
Chef de section

Tél :

Télécop. :

Le : 2022-02-25

514.809.4904

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
Directrice de l'aménagement urbain et de la mobilité

Tél : 514 868-4546

Approuvé le : 2022-02-25

Dossier # : 1226220001

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 les ordonnances dans le cadre de la piétonnisation de l'arrondissement de Ville-Marie, désigner, comme étant des places publiques, plusieurs tronçons de rues et autoriser l'occupation du domaine public afin de permettre l'exploitation de café-terrasses



Annexe 1 Calendrier de la piétonnisation.pdfB-3, o. XXX Piétonnisation Saison 2022.docx



C-4.1, o. XXX Piétonnisation Saison 2022.docxP-1, o. XXX Piétonnisation Saison 2022.docx



P-12.2, o. XXX Piétonnisation 2022.docx1226220001 - Grille d'analyse Montréal 2030.pdf



2022-03-23_L_murale-kt.pdfA2022-1005 - Piétonnisation 2022 - Rue Saint-Paul Est.pdf



BD 22-03-24 Resolution Fermeture de rue.pdf



MBAM_Resolution_Fermeture Avenue du Musée.pdf



QDS - Lettre piétonnisation 2022-2023.pdf



RésolutionCA-2021-12-21-03-PIETONNISATION2022QL-Signée (1).pdf



resolution_pietonnisation2022_Village (1).pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Julie POTVIN
Agente de recherche

Tél : 514 968-4245
Télécop. :

**Annexe 1 - Calendrier de la piétonnisation
Arrondissement Ville-Marie**

Partenaire	Rue	Tronçons		Type de piétonnisation	Dates			
		De	À		Dates de fermeture/ouverture de rue «ORDONNANCE»		Dates de piétonnisation	
					Du	Au	Du	Au
Collaboration PQDS + SDC Montréal centre-ville	Rue Sainte-Catherine secteur Quartier des spectacles	Rue De Bleury	Boulevard Saint-Laurent et en y incluant la rue Balmoral (de De Maisonneuve à Sainte-Catherine), et la rue Clark (entre De Montigny et Sainte-Catherine)	fermeture de rue (24/7)	1 mai 2022	30 avril 2023	1 mai 2022	30 avril 2023
SDC Village	Rue Sainte-Catherine Est	Rue Saint-Hubert	Rue Papineau	fermeture de rue (24/7)	29 avril 2022	3 novembre 2022	6 mai 2022	30 octobre 2022
SDC Quartier latin	Rue Saint-Denis entre Sherbrooke et Maisonneuve et rue Emery entre Sanguinet et St-Denis	Rue Sherbrooke	Rue De Maisonneuve	fermeture de rue (24/7)	30 mai 2022	30 septembre 2022	1 juin 2022	28 septembre 2022
SDC Vieux-Montréal	Rue St-Paul	Marché Bonsecours	Boulevard Saint-Laurent	fermeture de rue (24/7)	11 avril 2022	4 novembre 2022	15 avril 2022	31 octobre 2022
SDC Vieux-Montréal	Rue St-Vincent	Rue Sainte-Thérèse	Rue St-Paul	fermeture de rue (24/7)	11 avril 2022	4 novembre 2022	15 avril 2022	31 octobre 2022
SDC Vieux-Montréal	Place Jacques-Cartier	Rue Notre-Dame	De la Commune	fermeture de rue (24/7)	1 avril 2022	4 novembre 2022	1 avril 2022	31 octobre 2022
MBAM	Avenue du Musée	Docteur Penfield	Sherbrooke	fermeture de rue (24/7)	16 mai 2022	1 novembre 2022	30 mai 2022	17 octobre 2022
Musée Pointe-à-Callière	Place d'Youville	De Saint-François-Xavier	Place Royale Est	fermeture de rue (24/7)	13 mai 2022	11 octobre 2022	14 mai 2022	10 octobre 2022
Musée Pointe-à-Callière	Place Royale	Place Royale Ouest de la Capitale	Place d'Youville	fermeture de rue (24/7)	13 mai 2022	11 octobre 2022	14 mai 2022	10 octobre 2022
Restaurant Jellyfish	Rue Marguerite D'Youville	Rue des Soeurs-Grises	Rue McGill	fermeture de rue (24/7)	1 mai 2022	31 octobre 2022	1 mai 2022	31 octobre 2022
Association des restaurateurs et commerçants de la rue Peel	Rue Peel	Sainte-Catherine	De Maisonneuve	Entrave sur la voie direction Sud (24/7)	2 mai 2022	24 octobre	3 mai 2022	23 octobre 2022
Musée McCord	Rue Victoria	Sherbrooke	Président-Kennedy	fermeture de rue (24/7)	Permanent	Permanent	Permanent	Permanent

B-3, o. XXX Ordonnance relative à la tenue de piétonnisations sur le domaine public

Vu l'article 20 du *Règlement sur le bruit* (R.R.V.M., chapitre B-3);

À sa séance du 12 avril 2022, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Le bruit d'appareils sonores extérieurs diffusant une ambiance sonore est exceptionnellement permis sur les sites piétonnisés, selon le type et aux dates identifiés à l'Annexe 3 intitulée «Bruit sur les rues piétonnisées».

L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée, sauf à des fins de sécurité.

2. Aux fins de la présente ordonnance, est considérée comme une ambiance sonore, la musique diffusée à partir d'un appareil sonore installé sur la rue et contrôlée par l'organisme partenaire de la piétonnisation identifié à l'Annexe 1, en conformité avec le niveau de pression acoustique prévu aux articles 4 et 5.

3. La diffusion d'ambiance sonore sur une piétonnisation identifiée à l'Annexe 1 est autorisée selon l'horaire suivant :

a) De midi à 21 h les jours de semaine; et,

b) De 10 h à 23 h les jours de fins de semaine et les jours fériés.

4. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé dans le cadre de la programmation de la piétonnisation (saison 2022) est de 75 dBA et 90 dBC, (LAeq 15 minutes), mesuré à 5 mètres de la source sonore.

5. Un écart excédant 20 dB entre les dBA et dBC (LAeq 15 minutes) est interdit.

ANNEXE 3
BRUIT SUR LES RUES PIÉTONNISÉES

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1226220001) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Journal de Montréal le xx avril 2022, date de son entrée en vigueur ainsi que sur le site Internet de la Ville de Montréal.

**Annexe 3 - Bruit sur les rues piétonnisées
Arrondissement Ville-Marie**

Partenaire	Rue	Tronçons		Type de piétonnisation	Dates		Application de l'ordonnance B-3
		De	À		Dates de piétonnisation		
					Du	Au	
Collaboration PQDS + SDC Montréal centre-ville	Rue Sainte-Catherine secteur Quartier des spectacles	Rue De Bleury	Boulevard Saint-Laurent et en y incluant la rue Balmoral (de De Maisonneuve à Sainte-Catherine), et la rue Clark (entre De Montigny et Sainte-Catherine)	fermeture de rue (24/7)	1 mai 2022	30 avril 2023	Oui
SDC Village	Rue Sainte-Catherine Est	Rue Saint-Hubert	Rue Papineau	fermeture de rue (24/7)	6 mai 2022	30 octobre 2022	Oui
SDC Quartier latin	Rue Saint-Denis entre Sherbrooke et Maisonneuve et rue Emery entre Sanguinet et St-Denis	Rue Sherbrooke	Rue De Maisonneuve	fermeture de rue (24/7)	1 juin 2022	28 septembre 2022	Oui
SDC Vieux-Montréal	Rue St-Paul	Marché Bonsecours	Boulevard Saint-Laurent	fermeture de rue (24/7)	15 avril 2022	31 octobre 2022	Non
SDC Vieux-Montréal	Rue St-Vincent	Rue Sainte-Thérèse	Rue St-Paul	fermeture de rue (24/7)	15 avril 2022	31 octobre 2022	Non
SDC Vieux-Montréal	Place Jacques-Cartier	Rue Notre-Dame	De la Commune	fermeture de rue (24/7)	1 avril 2022	31 octobre 2022	Non
MBAM	Avenue du Musée	Docteur Penfield	Sherbrooke	fermeture de rue (24/7)	30 mai 2022	17 octobre 2022	Non
Musée Pointe-à-Callière	Place d'Youville	De Saint-François-Xavier	Place Royale Est	fermeture de rue (24/7)	14 mai 2022	10 octobre 2022	Non
Musée Pointe-à-Callière	Place Royale	Place Royale Ouest de la Capitale	Place d'Youville	fermeture de rue (24/7)	14 mai 2022	10 octobre 2022	Non
Restaurant Jellyfish	Rue Marguerite D'Youville	Rue des Soeurs-Grises	Rue McGill	fermeture de rue (24/7)	1 mai 2022	31 octobre 2022	Non
Association des restaurateurs et commerçants de la rue Peel	Rue Peel	Sainte-Catherine	De Maisonneuve	Entrave sur la voie direction Sud (24/7)	3 mai 2022	23 octobre 2022	Oui
Musée McCord	Rue Victoria	Sherbrooke	Président-Kennedy	fermeture de rue (24/7)	Permanent	Permanent	Non

C-4.1, o. XXX Ordonnance relative à la fermeture dans le cadre de la piétonnisation

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 12 avril 2022, le conseil d'arrondissement décrète :

1. La fermeture des rues identifiées à l'Annexe 1 intitulée «Calendrier de la piétonnisation» selon le type de piétonnisation et aux dates prévues dans cette même annexe.

2. Malgré l'article 1, la circulation des véhicules de livraison est autorisée sur les rues identifiées à l'Annexe 2 intitulée «Livraison sur les rues piétonnisées» selon l'horaire prévu dans cette même annexe.

ANNEXE 1
CALENDRIER DE LA PIÉTONNISATION

ANNEXE 2
LIVRAISON SUR LES RUES PIÉTONNISÉES

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1226220001) a été publié dans Le Journal de Montréal, le xxx avril 2022 date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de la Ville de Montréal.

**Annexe 1 - Calendrier de la piétonnisation
Arrondissement Ville-Marie**

Partenaire	Rue	Tronçons		Type de piétonnisation	Dates			
		De	À		Dates de fermeture/ouverture de rue «ORDONNANCE»		Dates de piétonnisation	
					Du	Au	Du	Au
Collaboration PQDS + SDC Montréal centre-ville	Rue Sainte-Catherine secteur Quartier des spectacles	Rue De Bleury	Boulevard Saint-Laurent et en y incluant la rue Balmoral (de De Maisonneuve à Sainte-Catherine), et la rue Clark (entre De Montigny et Sainte-Catherine)	fermeture de rue (24/7)	1 mai 2022	30 avril 2023	1 mai 2022	30 avril 2023
SDC Village	Rue Sainte-Catherine Est	Rue Saint-Hubert	Rue Papineau	fermeture de rue (24/7)	29 avril 2022	3 novembre 2022	6 mai 2022	30 octobre 2022
SDC Quartier latin	Rue Saint-Denis entre Sherbrooke et Maisonneuve et rue Emery entre Sanguinet et St-Denis	Rue Sherbrooke	Rue De Maisonneuve	fermeture de rue (24/7)	30 mai 2022	30 septembre 2022	1 juin 2022	28 septembre 2022
SDC Vieux-Montréal	Rue St-Paul	Marché Bonsecours	Boulevard Saint-Laurent	fermeture de rue (24/7)	11 avril 2022	4 novembre 2022	15 avril 2022	31 octobre 2022
SDC Vieux-Montréal	Rue St-Vincent	Rue Sainte-Thérèse	Rue St-Paul	fermeture de rue (24/7)	11 avril 2022	4 novembre 2022	15 avril 2022	31 octobre 2022
SDC Vieux-Montréal	Place Jacques-Cartier	Rue Notre-Dame	De la Commune	fermeture de rue (24/7)	1 avril 2022	4 novembre 2022	1 avril 2022	31 octobre 2022
MBAM	Avenue du Musée	Docteur Penfield	Sherbrooke	fermeture de rue (24/7)	16 mai 2022	1 novembre 2022	30 mai 2022	17 octobre 2022
Musée Pointe-à-Callière	Place d'Youville	De Saint-François-Xavier	Place Royale Est	fermeture de rue (24/7)	13 mai 2022	11 octobre 2022	14 mai 2022	10 octobre 2022
Musée Pointe-à-Callière	Place Royale	Place Royale Ouest de la Capitale	Place d'Youville	fermeture de rue (24/7)	13 mai 2022	11 octobre 2022	14 mai 2022	10 octobre 2022
Restaurant Jellyfish	Rue Marguerite D'Youville	Rue des Soeurs-Grises	Rue McGill	fermeture de rue (24/7)	1 mai 2022	31 octobre 2022	1 mai 2022	31 octobre 2022
Association des restaurateurs et commerçants de la rue Peel	Rue Peel	Sainte-Catherine	De Maisonneuve	Entrave sur la voie direction Sud (24/7)	2 mai 2022	24 octobre	3 mai 2022	23 octobre 2022
Musée McCord	Rue Victoria	Sherbrooke	Président-Kennedy	fermeture de rue (24/7)	Permanent	Permanent	Permanent	Permanent

**Annexe 2 - Livraison sur les rues piétonnisées
Arrondissement Ville-Marie**

Partenaire	Rue	Tronçons		Type de piétonnisation	Dates		Heures de livraison permises
		De	À		Dates de piétonnisation		
					Du	Au	
Collaboration PQDS + SDC Montréal centre-ville	Rue Sainte-Catherine secteur Quartier des spectacles	Rue De Bleury	Boulevard Saint-Laurent et en y incluant la rue Balmoral (de De Maisonneuve à Sainte-Catherine), et la rue Clark (entre De Montigny et Sainte-Catherine)	fermeture de rue (24/7)	1 mai 2022	30 avril 2023	7h à 10h, lun-ven
SDC Village	Rue Sainte-Catherine Est	Rue Saint-Hubert	Rue Papineau	fermeture de rue (24/7)	6 mai 2022	30 octobre 2022	7h à 10h, lun-ven
SDC Quartier latin	Rue Saint-Denis entre Sherbrooke et Maisonneuve et rue Emery entre Sanguinet et St-Denis	Rue Sherbrooke	Rue De Maisonneuve	fermeture de rue (24/7)	1 juin 2022	28 septembre 2022	7h à 12h, lun-ven
SDC Vieux-Montréal	Rue St-Paul	Marché Bonsecours	Boulevard Saint-Laurent	fermeture de rue (24/7)	15 avril 2022	31 octobre 2022	7h à 11h, lun-ven
SDC Vieux-Montréal	Rue St-Vincent	Rue Sainte-Thérèse	Rue St-Paul	fermeture de rue (24/7)	15 avril 2022	31 octobre 2022	7h à 11h, lun-ven
SDC Vieux-Montréal	Place Jacques-Cartier	Rue Notre-Dame	De la Commune	fermeture de rue (24/7)	1 avril 2022	31 octobre 2022	7h à 11h, lun-ven
MBAM	Avenue du Musée	Docteur Penfield	Sherbrooke	fermeture de rue (24/7)	30 mai 2022	17 octobre 2022	aucune
Musée Pointe-à-Callière	Place d'Youville	De Saint-François-Xavier	Place Royale Est	fermeture de rue (24/7)	14 mai 2022	10 octobre 2022	7h à 10h, lun-ven
Musée Pointe-à-Callière	Place Royale	Place Royale Ouest de la Capitale	Place d'Youville	fermeture de rue (24/7)	14 mai 2022	10 octobre 2022	7h à 10h, lun-ven
Restaurant Jellyfish	Rue Marguerite D'Youville	Rue des Soeurs-Grises	Rue McGill	fermeture de rue (24/7)	1 mai 2022	31 octobre 2022	aucune
Association des restaurateurs et commerçants de la rue Peel	Rue Peel	Sainte-Catherine	De Maisonneuve	Entrave sur la voie direction Sud (24/7)	3 mai 2022	23 octobre 2022	aucune
Musée McCord	Rue Victoria	Sherbrooke	Président-Kennedy	fermeture de rue (24/7)	Permanent	Permanent	aucune

P-1, o. XXX Ordonnance relative à la tenue de piétonnisations sur le domaine public

Vu les articles 1, 1.3, et 11.1 du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1);

À sa séance du 12 avril 2022, le conseil d'arrondissement décrète :

1. À l'occasion de la tenue de piétonnisations identifiées à l'Annexe 1 intitulée «Calendrier de la piétonnisation» et selon l'horaire prévu dans cette même annexe, les interdictions visées à l'article 1.3 du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1) s'appliquent.

Malgré le premier alinéa, les agents de la paix, les cadets policiers du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), les employés des services d'urgence et les employés de la Ville de Montréal sont autorisés à circuler à bicyclette dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions relatives aux piétonnisations prévues à l'Annexe 1.

ANNEXE 1
CALENDRIER DE LA PIÉTONNISATION

Un avis relatif à cette ordonnance (1226220001) a été publié dans Le Journal de Montréal le xxx avril 2022, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de la Ville de Montréal.

**Annexe 1 - Calendrier de la piétonnisation
Arrondissement Ville-Marie**

Partenaire	Rue	Tronçons		Type de piétonnisation	Dates			
		De	À		Dates de fermeture/ouverture de rue «ORDONNANCE»		Dates de piétonnisation	
					Du	Au	Du	Au
Collaboration PQDS + SDC Montréal centre-ville	Rue Sainte-Catherine secteur Quartier des spectacles	Rue De Bleury	Boulevard Saint-Laurent et en y incluant la rue Balmoral (de De Maisonneuve à Sainte-Catherine), et la rue Clark (entre De Montigny et Sainte-Catherine)	fermeture de rue (24/7)	1 mai 2022	30 avril 2023	1 mai 2022	30 avril 2023
SDC Village	Rue Sainte-Catherine Est	Rue Saint-Hubert	Rue Papineau	fermeture de rue (24/7)	29 avril 2022	3 novembre 2022	6 mai 2022	30 octobre 2022
SDC Quartier latin	Rue Saint-Denis entre Sherbrooke et Maisonneuve et rue Emery entre Sanguinet et St-Denis	Rue Sherbrooke	Rue De Maisonneuve	fermeture de rue (24/7)	30 mai 2022	30 septembre 2022	1 juin 2022	28 septembre 2022
SDC Vieux-Montréal	Rue St-Paul	Marché Bonsecours	Boulevard Saint-Laurent	fermeture de rue (24/7)	11 avril 2022	4 novembre 2022	15 avril 2022	31 octobre 2022
SDC Vieux-Montréal	Rue St-Vincent	Rue Sainte-Thérèse	Rue St-Paul	fermeture de rue (24/7)	11 avril 2022	4 novembre 2022	15 avril 2022	31 octobre 2022
SDC Vieux-Montréal	Place Jacques-Cartier	Rue Notre-Dame	De la Commune	fermeture de rue (24/7)	1 avril 2022	4 novembre 2022	1 avril 2022	31 octobre 2022
MBAM	Avenue du Musée	Docteur Penfield	Sherbrooke	fermeture de rue (24/7)	16 mai 2022	1 novembre 2022	30 mai 2022	17 octobre 2022
Musée Pointe-à-Callière	Place d'Youville	De Saint-François-Xavier	Place Royale Est	fermeture de rue (24/7)	13 mai 2022	11 octobre 2022	14 mai 2022	10 octobre 2022
Musée Pointe-à-Callière	Place Royale	Place Royale Ouest de la Capitale	Place d'Youville	fermeture de rue (24/7)	13 mai 2022	11 octobre 2022	14 mai 2022	10 octobre 2022
Restaurant Jellyfish	Rue Marguerite D'Youville	Rue des Soeurs-Grises	Rue McGill	fermeture de rue (24/7)	1 mai 2022	31 octobre 2022	1 mai 2022	31 octobre 2022
Association des restaurateurs et commerçants de la rue Peel	Rue Peel	Sainte-Catherine	De Maisonneuve	Entrave sur la voie direction Sud (24/7)	2 mai 2022	24 octobre	3 mai 2022	23 octobre 2022
Musée McCord	Rue Victoria	Sherbrooke	Président-Kennedy	fermeture de rue (24/7)	Permanent	Permanent	Permanent	Permanent

P-12.2, o. XXX Ordonnance relative à l'application de peinture sur chaussée dans le cadre de la piétonnisation

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 12 avril 2022, le conseil d'arrondissement décrète :

1. De la peinture sur chaussée est exceptionnellement permise selon les dates et les types de piétonnisations identifiés à l'Annexe 4 intitulée «Annexe 4 - Peinture sur chaussée sur les rues piétonnisées».

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 uniquement selon l'horaire prévu des piétonnisations de l'Annexe 4.

4. À l'expiration de la période visée à l'article 3, la peinture doit être enlevée par les responsables de la piétonnisation.

5. La Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité approuve, au préalable, l'installation d'éléments décoratifs (peinture au sol ou autres éléments).

6. Les responsables de la piétonnisation sont responsables de l'application de la présente ordonnance.

ANNEXE 4 -----
PEINTURE SUR CHAUSSÉE SUR LES RUES PIÉTONNISÉES

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1226220001) a été publié dans Le Journal de Montréal le xxx 2022, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de la Ville de Montréal.



POINTE-À-CALLIÈRE

Cité d'archéologie et
d'histoire de Montréal

pacmusee.qc.ca

Montréal 

Le 24 mars 2022

Ramy Mikati, ing. M. ing.,
Chef de division
Division de la mobilité et de la planification
Direction de l'urbanisme et de la mobilité
800, boul. De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Objet : Fresque au sol — Piétonisation de Pointe-à-Callière

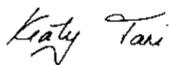
Monsieur Mikati,

Du 16 mai au 10 octobre 2022, pour souligner le 30^e anniversaire de Pointe-à-Callière, nous souhaitons réaliser une murale au sol inspirée par les thèmes de l'eau, de la navigation, de la mer et des Vikings. Cette œuvre fera revivre et mettra en valeur l'hydrologie naturelle du lieu en reprenant une partie du tracé de l'ancienne rivière Saint-Pierre et créera un lien thématique avec notre exposition temporaire.

Cette murale sera étendue sur la rue place d'Youville entre la place Royale Est et la Maison des Marins (165 place d'Youville). Elle occupera une surface d'environ 3 200 pieds carrés et sera réalisée par un organisme et des artistes spécialisés dans la réalisation de marquages au sol. Des matériaux spécialisés seront utilisés et certains espaces resteront non peints afin d'assurer la sécurité des piétons (taux de couverture de 75 %). À la fin du projet, Pointe-à-Callière s'engage à retirer la murale au sol et remettre la rue en état comme au moment de la prise de possession en début de projet.

Dynamique et attractive, nous souhaitons que cette murale s'harmonise bien avec l'architecture et le milieu historique dans laquelle elle prend place. Si vous avez besoin d'information supplémentaire aux fins d'analyse de notre dossier, n'hésitez pas à contacter Annick Deblois, chargée de projets — programmes publics au 514-868-1771.

En espérant une réponse favorable à notre demande, veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos meilleurs sentiments.



Katy Tari
Directrice, collections — programmes et services aux publics

SDC
**QUARTIER
LATIN**

RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ DE
DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DU QUARTIER LATIN
ADOPTÉE LE 21 DÉCEMBRE 2022

No. de résolution : CA-2021-12-21-03

« 6.1 Piétonisation estivale 2022

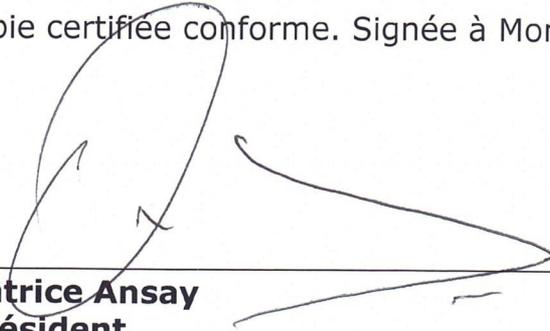
Il est proposé par Daniel Pilon et appuyé par Josée-Anne Martin et unanimement résolu, de reconduire une piétonisation de la rue Saint-Denis à l'été 2022, et ce, dans une logique de préparation à la piétonisation imposée à l'été 2023 en raison des travaux de la STM.

Adopté à l'unanimité.

Résolution CA-2021-12-21-03 »

Adoptée à l'unanimité.

Copie certifiée conforme. Signée à Montréal, le 1^{er} février 2022.



Patrice Ansay
Président

Résolution A2022-1005

Extrait du procès-verbal du Conseil d'administration de la SDC Vieux-Montréal – Quartier historique, tenu à Montréal, le 21 mars 2022

« 6.1 Piétonnisation 2022 / Rue Saint-Paul Est

Sur la proposition de Mme Anne de Shalla, secondée par Mme Marie-Philippe Bouchard, le conseil d'administration de la SDC Vieux-Montréal – Quartier historique soutient la piétonnisation de la rue Saint-Paul Est dans le segment contenu entre la rue du Marché Bonsecours et le boulevard Saint-Laurent. Cette piétonnisation, qui amorce sa douzième année consécutive, englobe également le segment de la rue Saint-Vincent contenu entre la ruelle Saint-Amable et la rue Saint-Paul Est. Ladite piétonnisation aura lieu du 15 avril au 31 octobre 2022, si les conditions météorologiques le permettent.

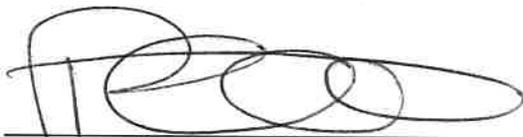
Mme Stéphanie Turcotte demande que soit inscrite son abstention face à l'adoption de la présente résolution.

La résolution est ainsi adoptée.

(Résolution A2022-1005) »

Extrait certifié conforme.

Signé à Montréal ce 24^e jour du mois de mars 2022.



Me Robert Astell
Président

**EXTRAIT D'UNE RÉSOLUTION ADOPTÉE
PAR LE BUREAU DE DIRECTION DE LA SOCIÉTÉ
DU MUSÉE D'ARCHÉOLOGIE ET D'HISTOIRE DE MONTRÉAL
POINTE-À-CALLIÈRE (LA "SOCIÉTÉ") LE 24 MARS 2022**

ESPACE URBAIN DE POINTE-À-CALLIÈRE (OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC)

«ATTENDU QU'afin d'assurer le bon fonctionnement et le développement du Musée, la Société réalise plusieurs activités culturelles et éducatives ainsi que des événements culturels publics extérieurs comprenant une programmation inspirée de ses expositions et plus précisément cette année du 30^e anniversaire de Pointe-à-Callière;

ATTENDU QUE dans le cadre du projet *Espace urbain de Pointe-à-Callière*, qui aura lieu du 13 mai au 11 octobre 2022, le Musée souhaite rendre piétonne la rue, ce qui nécessite la fermeture temporaire de la place D'Youville, entre les rues Saint-François-Xavier et place Royale ouest, ainsi que la place Royale ouest, entre la rue de la Capitale et la place D'Youville, et occuper le domaine public défini, pour la période estivale du 13 mai au 11 octobre 2022;

ATTENDU QUE le Musée doit adresser une demande à cet effet auprès de la Ville de Montréal;

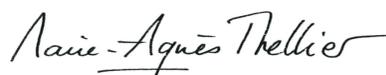
IL EST RÉSOLU

1. QUE la Société autorise le dépôt d'une demande à la Ville de Montréal pour l'utilisation du domaine public et la fermeture de rues, nécessaires dans le cadre du projet *Espace urbain de Pointe-à-Callière* et de sa programmation
2. QUE la directrice générale soit autorisée à signer tout document nécessaire pour donner plein effet aux présentes.»

* * *

La soussignée, secrétaire de la Société, certifie que le texte apparaissant ci-dessus est un extrait exact et conforme d'une résolution adoptée par le bureau de direction de la Société du Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal Pointe-à-Callière le 24 mars 2022 et qu'en date de la signature du présent certificat ladite résolution est toujours en vigueur et a plein effet.

Montréal, le _____ 25 mars _____ 2022



Marie-Agnès Thellier

Copie certifiée conforme d'une résolution du Conseil
d'administration du Musée des beaux-arts de Montréal, adoptée
unanimentement lors d'une réunion tenue au Musée, le lundi 24 mars
2014, sous la présidence de M^e Brian M. Levitt et pour laquelle il y
avait quorum.

**RÉSOLUTION POUR LA FERMETURE ESTIVALE ET TEMPORAIRE
DE L'AVENUE DU MUSÉE**

ATTENDU QUE depuis 2011 le Musée des beaux-arts de Montréal a créé une réelle cité muséale définie par quatre pavillons, le pavillon d'art québécois et canadien Claire et Marc Bourgie et la salle de concert Bourgie, le pavillon Liliane et David M. Stewart, le pavillon Michal et Renata Hornstein et le pavillon Jean-Noël Desmarais, dont l'axe principal est l'avenue du Musée ;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal accepte une fermeture partielle de l'avenue du Musée durant la période estivale (selon les règlementations et critères de la Ville), permettant aux citoyens et nombreux touristes de profiter pleinement du Jardin de sculptures regroupant un ensemble d'œuvres d'art public et que cette réalisation a été un succès important;

ATTENDU QUE le Musée des beaux-arts de Montréal souhaite renouveler cette demande de fermeture partielle pour les prochaines années;

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU, sur une proposition de Suzanne Legge Orr appuyée par France Denis Royer que le Musée des beaux-arts de Montréal soit autorisé à renouveler la demande de fermeture partielle et temporaire de l'avenue du Musée durant la période estivale (mi-mai à la mi-octobre) pour l'année 2014 et pour toute année ultérieure, suivant les modalités et conditions à être négociées par le directeur de l'administration avec la Ville de Montréal.

COPIE CONFORME
Signé à Montréal, le 7 mars 2022



Nadia Hammadi
Secrétaire du Conseil





Le 16 mars 2022

Madame Valérie Plante
Mairesse de Montréal et de l'arrondissement Ville-Marie
Hôtel de Ville
275 rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Par courriel : valerie.plante@ville.montreal.qc.ca

Objet : Piétonnisation de la rue Sainte-Catherine 2022-2023

Madame la mairesse,

Le Partenariat du Quartier des spectacles a pour mission de contribuer au développement du Quartier à titre de destination culturelle, d'animer les espaces publics à l'année en complément de l'offre des événements et festivals existants et d'assurer une gestion des espaces publics et d'équipements spécialisés destinés à la diffusion culturelle. En plus des 8 places publiques présentes sur le territoire, la rue Sainte-Catherine devient un espace d'exploration stimulant, qui se trouve souvent à être la première expérience du visiteur dans le Quartier. C'est aussi un important lieu de déambulation et de rassemblement pour les résidents, travailleurs et étudiants du secteur.

Historiquement piétonnisé durant la période estivale, le tronçon de la rue Sainte-Catherine Ouest compris entre la rue de Bleury et le boulevard Saint-Laurent est piétonnisé en continu depuis mai 2020, proposant ainsi à la population montréalaise des infrastructures piétonnes favorisant l'application et le respect des mesures sanitaires dans une époque où la situation pandémique le requérait.

À notre époque où l'accent est mis sur la diminution de la place de l'automobile dans les grandes villes et où la mobilité active est encouragée, nous croyons qu'il faut doter le cœur culturel de Montréal d'une rue piétonne plusieurs mois par année en continu. En plus de la présence de nombreux événements et festivals d'envergure métropolitaine et internationale, les aménagements et l'animation proposés par le Partenariat continueront de favoriser un soutien à l'achalandage commercial, à la fréquentation des restaurants et des établissements touristiques du centre-ville et du Quartier.

Nous sommes en constantes communications avec nos partenaires riverains, les grands chantiers ainsi que les différents services municipaux de l'arrondissement de Ville-Marie et de la Ville centre afin de pallier les enjeux et contraintes logistiques en lien avec la piétonnisation, mais aussi avec les entraves des grands chantiers privés ou publics du secteur. Une pérennisation de la fermeture de rue



permet notamment de favoriser la gestion de la mobilité du secteur élargi en minimisant la signalisation temporaire, en créant une habitude auprès des automobilistes et de faciliter le dessin de plans de détours pour les chantiers.

De plus, la piétonnisation a un impact bénéfique sur le milieu de vie. On note entre autres, une diminution du trafic automobile et une amélioration de la sécurité des piétons, l'amélioration de la vie de quartier grâce à une approche structurante et des aménagements temporaires et permanents, et favorise le sentiment d'appartenance des citoyens et des résidents du quartier à leur centre-ville.

À ce titre, nous vous demandons d'appuyer notre proposition de poursuivre la piétonnisation jusqu'en avril 2023.

Veillez recevoir, madame Plante, nos salutations distinguées.

Éric Lefebvre
Directeur général, Partenariat du Quartier des spectacles

village

Résolution signée des administrateur·rice·s
Piétonnisation 2022 de la rue Sainte-Catherine Est
Le 1er mars 2022

Considérant que l'été 2022 marquera une 16^e piétonnisation estivale consécutive sur la rue Sainte-Catherine Est entre les rues Saint-Hubert et Papineau.

Considérant les retombées substantielles pour une majorité de commerçant·e·s membres de la SDC du Village qui bénéficient directement de la piétonnisation.

Considérant les retombées importantes pour les commerces qui ne sont pas situés directement sur la piétonnisation, mais qui profiteront de l'achalandage créé par la piétonnisation, mais aussi des installations et de la programmation culturelle estivale déployées par la SDC.

CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 8.4 DE LA RÉGIE INTERNE DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DU VILLAGE QUI PERMET AU CONSEIL D'ADMINISTRATION UNE RÉSOLUTION ÉCRITE EN CAS D'URGENCE.

RS 02 - 220301

IL EST RÉSOLU à l'unanimité de permettre la tenue d'une 16^e piétonnisation estivale dans le Village, sur la rue Sainte-Catherine Est, entre les rues Saint-Hubert et Papineau, entre les mois de mai et octobre 2022.

M. JP Loignon

Président, membre du comité exécutif

DocuSigned by:



395492D7D81E427...

M. Steven-Paul Pioro

Trésorier, membre du comité exécutif

DocuSigned by:



C45220CBA1E44FC...

Mme Isabelle Corriveau

Vice-présidente, membre du comité exécutif

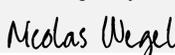
DocuSigned by:



9C18F6F8CFC44E7...

M. Nicolas Wegel

DocuSigned by:



942A21A63B4D491...

Mme Marleen Ménard

DocuSigned by:



65D78D8D16F7461...

M. Bruno Laprade

DocuSigned by:



E5283D99680B4AE...

M. Jean-Philippe Dugal

DocuSigned by:



F3229D3CAF33464...

Mme Mélissa Lapierre-Grano

DocuSigned by:



E2DB3967A2634A2...

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 122622001

Unité administrative responsable : Division de la mobilité et de la planification

Projet : *Piétonnisation 2022*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>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</i> <i>20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? Créer des espaces agréables et sécuritaires pour les piétons tout en stimulant l'activité commerciale.			

Section B - Test climat

Veillez 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 : <ul style="list-style-type: none"> ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 		x	
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		x	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		x	

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	oui	non	s. o.
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 		x	
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 		x	
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 	x		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	x		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1226220003

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 des événements au parc Jean-Drapeau pour la période estivale 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 parc Jean-Drapeau, selon les horaires des événements identifiés pour la saison estivale 2022.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 10:35

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION Dossier # :1226220003

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 des événements au parc Jean-Drapeau pour la période estivale 2022

CONTENU

CONTEXTE

En 2020, une convention été signée entre la Ville de Saint-Lambert, la société du parc Jean-Drapeau et l'Aréna des Canadiens inc. afin d'encadrer les nuisances sonores provenant des événements musicaux ayant lieu au parc Jean-Drapeau. Ainsi, une grande attention doit être portée à l'impact sonore des événements présentés à l'extérieur.

En outre, et en conformité avec cet accord, une programmation événementielle sur le territoire du parc Jean-Drapeau de Montréal peut faire l'objet d'une ordonnance en respect de la réglementation municipale. En effet, 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 240139- Édicter une ordonnance concernant la tenue des événements au parc Jean-Drapeau pour la période estivale 2021 (1216220003).

CA19 240242 - 7 mai 2019 - Édicter une ordonnance concernant la tenue des événements au parc Jean-Drapeau pour la période estivale 2019 (1192931001).

CA18 240294 - 8 mai 2018 - Édicter une ordonnance autorisant la tenue des événements au parc Jean-Drapeau pour la période estivale 2018 (1182931002).

CA17 240375 - 14 juin 2017 - Édicter une ordonnance concernant la tenue des événements au parc Jean-Drapeau pour l'année 2017 (1176493004).

CA16 240148 - 15 mars 2016 - Édicter une ordonnance concernant la tenue des événements au parc Jean-Drapeau pour l'année 2016 (1166493001).

DESCRIPTION

Il existe une obligation réglementaire afin d'éviter tout excès de bruit de nature à troubler la tranquillité publique, peu importe le niveau sonore ou l'heure. Le projet de la présente ordonnance vise d'une part à permettre à la société du parc Jean-Drapeau de déroger au règlement sur le bruit (R.R.V.M c. B-3) et d'autre part à fixer les heures où la diffusion sonore est permise ainsi que le niveau de pression acoustique maximum.

La présente ordonnance vise également à engager la responsabilité de la société du parc Jean-Drapeau à assurer le respect des conditions qui leur sont imposées pour protéger le public et les milieux résidentiels adjacents pouvant être touchés par les nuisances sonores. Il

est également proposé d'imposer un suivi et un contrôle en continu des niveaux de pression acoustique et d'inclure des mesures de mitigation appropriées.

Enfin, tout au long de la saison, le Service à la clientèle de la société du parc doit prendre les moyens pour répondre, dans un délai raisonnable, aux commentaires et plaintes formulées par les citoyens.

JUSTIFICATION

La plupart des événements présentés au parc Jean-Drapeau du mois d'avril à octobre sont des événements familiaux et durant la majorité de ces journées, il y aura de la musique, de la nourriture et des activités.

La présente ordonnance vise à rétablir un encadrement des plages horaires et des limites maximales au niveau de pression acoustique pour le site du parc Jean-Drapeau pour la période estivale 2022.

Le projet de la présente ordonnance tient compte:

- De la convention relative aux événements musicaux au parc Jean-Drapeau signée entre la Ville de Saint-Lambert, la société du parc Jean-Drapeau et l'Aréna des Canadiens inc.;
- Des recommandations formulées par un comité technique tripartite (Ville de Saint-Lambert, arrondissement de Ville-Marie, et société du parc Jean-Drapeau) lors du projet pilote de gestion du bruit au parc Jean-Drapeau réalisé à l'été 2018;
- Des ententes contractuelles avec certains promoteurs d'événement, toujours en vigueur pour certains concerts;
- Des conditions associées à l'utilisation de l'amphithéâtre du parc Jean-Drapeau qui intègre notamment des tours de délai;
- D'une mise en oeuvre pour une communication soutenue et améliorée entre les plaignants et la société du parc Jean-Drapeau pendant et après les événements permettant d'implanter des mesures de mitigation dans un temps raisonnable;
- D'une recherche d'équilibre entre la programmation événementielle du parc et le maintien d'une quiétude pour les usages sensibles limitrophes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La tenue d'événements au parc Jean-Drapeau 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 et d'accroître la visibilité nationale et internationale de la métropole.

MONTRÉAL 2030

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

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

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)

s.o.

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 : 2022-04-04

Sophie GENDRON
chef(fe) de division - permis et inspections -
arr. ville-marie

Tél : 438 823-2456
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
Directrice de l'aménagement urbain et de la

mobilité

Tél : 514 868-4546

Approuvé le : 2022-04-04

Dossier # : 1226220003

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 des événements au parc Jean-Drapeau pour la période estivale 2022



B-3, o. xx Parc Jean-Drapeau 2022.docxPJD Calendrier ÉTÉ 2022 - 22-03-22.pdf



1226220004 - Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Julie POTVIN
Agente de recherche

Tél : 514 968-4245
Télécop. :



CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS 2022

Mise à jour: 3/22/2022

Date	Événements & travaux	Date montage	Date démontage	Participants approx./jour	Impact projeté
19-20 mai 2022	Piknic Électronik @ OFF	Monday, May 02, 2022	Saturday, May 21, 2022	6,000	Moyen
Sunday, May 22, 2022	Piknic Électronik	Sunday, May 22, 2022	Monday, May 23, 2022	6,000	Moyen
Monday, May 23, 2022	Piknic Électronik (lundi férié)	Monday, May 23, 2022	Saturday, May 28, 2022	6,000	Moyen
Friday, May 27, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Friday, May 27, 2022	Saturday, May 28, 2022	6,000	Moyen
Sunday, May 29, 2022	Piknic Électronik	Sunday, May 29, 2022	Sunday, May 29, 2022	6,000	Moyen
Friday, June 03, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Friday, June 03, 2022	Thursday, June 02, 2022	6,000	Moyen
Saturday, June 04, 2022	Evenko - Rufus Du Sol	Wednesday, June 01, 2022	Monday, June 06, 2022	15,000	Élevé
Sunday, June 05, 2022	Piknic Électronik	Sunday, June 05, 2022	Monday, June 06, 2022	6,000	Moyen
Saturday, June 11, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, June 11, 2022	Sunday, June 12, 2022	6,000	Moyen
Sunday, June 12, 2022	Piknic Électronik	Sunday, June 12, 2022	Monday, June 13, 2022	6,000	Moyen
17-18-19 juin 2022	Formula 1 Grand Prix du Canada 2022	1er avril à juin 2022	Saturday, July 09, 2022	75,000	Très élevé
Saturday, June 25, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute
Sunday, June 26, 2022	Piknic Électronik	Sunday, June 26, 2022	Monday, June 27, 2022	6,000	Moyen
Friday, July 01, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Friday, July 01, 2022	Friday, July 01, 2022	6,000	Moyen
2-3 et 9-10 juillet 2022	Week-ends du monde	N/A	N/A	30,000	Moyen
Saturday, July 02, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute
Saturday, July 02, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, July 02, 2022	Saturday, July 02, 2022	6,000	Moyen
Sunday, July 03, 2022	Piknic Électronik	Sunday, July 03, 2022	Monday, July 04, 2022	6,000	Moyen
Saturday, July 09, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, July 09, 2022	Sunday, July 10, 2022	6,000	Moyen
Saturday, July 09, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute
Sunday, July 10, 2022	Piknic Électronik	Sunday, July 10, 2022	Monday, July 11, 2022	6,000	Moyen
Wednesday, July 13, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute
Saturday, July 16, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute
Saturday, July 16, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, July 16, 2022	Monday, July 18, 2022	6,000	Moyen
Sunday, July 17, 2022	Piknic Électronik	Saturday, July 16, 2022	Monday, July 18, 2022	6,000	Moyen
Wednesday, July 20, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute
Sunday, July 24, 2022	Piknic Électronik	Sunday, July 24, 2022	Monday, July 25, 2022	6,000	Moyen
Wednesday, July 27, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute
29 au 31 juillet 2022	Osheaga	Monday, July 11, 2022	Tuesday, August 02, 2022	50,000	Très élevé
Tuesday, August 02, 2022	Evenko - Spectacle One Off	Monday, August 01, 2022	Wednesday, August 03, 2022	25,000	Élevé
Wednesday, August 03, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute
5-6-7 août 2022	Ilesoniq	Wednesday, August 03, 2022	Tuesday, August 09, 2022	50,000	Élevé
Saturday, August 06, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute
12-13 août 2022	Festival Lasso	Wednesday, August 10, 2022	Friday, August 26, 2022	30,000	Élevé
Sunday, August 14, 2022	Piknic Électronik	Sunday, August 14, 2022	Sunday, August 14, 2022	6,000	Moyen
Saturday, August 20, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, August 20, 2022	Sunday, August 21, 2022	6,000	Moyen
Sunday, August 21, 2022	Rammstein	Wednesday, August 17, 2022	Tuesday, August 23, 2022	45,000	Élevé
Sunday, August 07, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, August 20, 2022	Sunday, August 21, 2022	6,000	Moyen
Saturday, August 27, 2022	Piknic Électronik	Saturday, August 27, 2022	Sunday, August 28, 2022	6,000	Moyen
À confirmer (29 août - 10 sept.)	Evenko - Spectacle One Off	Monday, August 29, 2022	Tuesday, September 10, 2022	10,000	Élevé
Friday, September 02, 2022	Evenko - Spectacle One Off	Tuesday, August 30, 2022	Tuesday, September 03, 2022	10,000	Élevé
Friday, September 02, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Friday, September 02, 2022	Tuesday, September 03, 2022	6,000	Moyen
3-4-5 septembre 2022	Piknic Électronik	Friday, September 02, 2022	Tuesday, September 06, 2022	6,000	Moyen
Friday, September 09, 2022	Soirée Techno à La Ronde	N/A	N/A	10,000	Faible
Saturday, September 10, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, September 10, 2022	Tuesday, September 12, 2022	6,000	Moyen
Sunday, September 11, 2022	Piknic Électronik	Saturday, September 10, 2022	Tuesday, September 12, 2022	6,000	Moyen
Friday, September 16, 2022	Soirée Techno à La Ronde	N/A	N/A	10,000	Faible
Saturday, September 17, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, September 17, 2022	Tuesday, September 17, 2022	6,000	Moyen
Sunday, September 18, 2022	Piknic Électronik	Sunday, September 18, 2022	Tuesday, September 19, 2022	6,000	Moyen
Sunday, September 18, 2022	Evenko - Spectacle One Off	Thursday, September 15, 2022	Saturday, August 20, 2022	10,000	Élevé
Friday, September 23, 2022	Soirée Techno à La Ronde	N/A	N/A	10,000	Faible
Saturday, September 24, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, September 24, 2022	Tuesday, September 25, 2022	6,000	Moyen
Saturday, September 24, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, September 24, 2022	Tuesday, September 26, 2022	6,000	Moyen
Sunday, September 25, 2022	Piknic Électronik	Sunday, September 25, 2022	Tuesday, September 26, 2022	6,000	Moyen
Friday, September 30, 2022	Soirée Techno à La Ronde	N/A	N/A	10,000	Faible
Saturday, October 01, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, October 01, 2022	Monday, October 31, 2022	6,000	Moyen

LÉGENDE

Travaux ou maintien des actifs

Événements confirmés, dates confirmées

Événements non-confirmés, dates non-confirmées

B-3, o. XXX Ordonnance concernant la tenue d'événement au parc Jean-Drapeau pour la saison estivale 2022

Vu l'article 20 du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., chapitre B-3);

À sa séance du XX avril 2022, 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, entre 7 h et 23 h.
2. L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée, sauf à des fins de sécurité.
3. À l'exception des événements mentionnés aux paragraphes 5, le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 65 dBA (LAeq 15 minutes) mesuré à proximité du bassin olympique conformément aux points de mesure de l'Annexe 2.
4. Un écart excédant 20 dB entre les dBA et dBC (LAeq 15 minutes) est interdit.
5. Les événements suivants sont autorisés sans limitation quant au niveau de pression acoustique à partir de midi:
 1. Grand Prix du Canada 2021 (17-19 juin 2022);
 2. L'International des Feux Loto-Québec (entre le 25 juin et le 6 août 2022, les mercredis et samedis);
6. Il est de l'obligation de la Société du parc Jean-Drapeau de:
 - Déposer à l'arrondissement de Ville-Marie des rapports d'événements mensuels quant aux plaintes et aux mesures sur les niveaux de pression acoustique sur le site;
 - Mettre en place un système de gestion des plaintes;
 - Produire, pour le 16 décembre 2022, un bilan à la suite des événements tenus pour la saison 2022;
 - Proposer et prévoir des mesures de mitigation afin de minimiser les effets du bruit des événements aux secteurs périphériques du PJD.

ANNEXE 1
PROGRAMMATION D'ÉVÉNEMENTS AU PARC JEAN-DRAPEAU POUR LA SAISON ESTIVALE 2022

ANNEXE 2
CARTE DU POINT DE MESURE

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1226220003) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Journal de Montréal le xx avril 2022, date de son entrée en vigueur.

ANNEXE 1**PROGRAMMATION D'ÉVÉNEMENTS AU PARC JEAN-DRAPEAU POUR LA SAISON ESTIVALE 2022****CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS 2022**

Mise à jour:	3/22/2022				
Date	Événements & travaux	Date montage	Date démontage	Participants approx./ jour	Impact projeté
19-20 mai 2022	Piknic Électronik @ OFF	Monday, May 02, 2022	Saturday, May 21, 2022	6,000	Moyen
Sunday, May 22, 2022	Piknic Électronik	Sunday, May 22, 2022	Monday, May 23, 2022	6,000	Moyen
Monday, May 23, 2022	Piknic Électronik (lundi férié)	Monday, May 23, 2022	Saturday, May 28, 2022	6,000	Moyen
Friday, May 27, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Friday, May 27, 2022	Saturday, May 28, 2022	6,000	Moyen
Sunday, May 29, 2022	Piknic Électronik	Sunday, May 29, 2022	Sunday, May 29, 2022	6,000	Moyen
Friday, June 03, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Friday, June 03, 2022	Thursday, June 02, 2022	6,000	Moyen
Saturday, June 04, 2022	Evenko - Rufus Du Sol	Wednesday, June 01, 2022	Monday, June 06, 2022	15,000	Élevé
Sunday, June 05, 2022	Piknic Électronik	Sunday, June 05, 2022	Monday, June 06, 2022	6,000	Moyen
Saturday, June 11, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, June 11, 2022	Sunday, June 12, 2022	6,000	Moyen
Sunday, June 12, 2022	Piknic Électronik	Sunday, June 12, 2022	Monday, June 13, 2022	6,000	Moyen
17-18-19 juin 2022	Formula 1 Grand Prix du Canada 2022	1er avril à juin 2022	Saturday, July 09, 2022	75,000	Très élevé

Saturday, June 25, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute
Sunday, June 26, 2022	Piknic Électronik	Sunday, June 26, 2022	Monday, June 27, 2022	6,000	Moyen
<i>Friday, July 01, 2022</i>	<i>Piknic Électronik @ OFF</i>	<i>Friday, July 01, 2022</i>	<i>Friday, July 01, 2022</i>	<i>6,000</i>	<i>Moyen</i>
<i>2-3-et 9-10 juillet 2022</i>	<i>Week-ends du monde</i>	<i>N/A</i>	<i>N/A</i>	<i>30,000</i>	<i>Moyen</i>
Saturday, July 02, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute
Saturday, July 02, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, July 02, 2022	Saturday, July 02, 2022	6,000	Moyen
Sunday, July 03, 2022	Piknic Électronik	Sunday, July 03, 2022	Monday, July 04, 2022	6,000	Moyen
Saturday, July 09, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, July 09, 2022	Sunday, July 10, 2022	6,000	Moyen
Saturday, July 09, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute
Sunday, July 10, 2022	Piknic Électronik	Sunday, July 10, 2022	Monday, July 11, 2022	6,000	Moyen
Wednesday, July 13, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute
Saturday, July 16, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute
<i>Saturday, July 16, 2022</i>	<i>Piknic Électronik @ OFF</i>	<i>Saturday, July 16, 2022</i>	<i>Monday, July 18, 2022</i>	<i>6,000</i>	<i>Moyen</i>
Sunday, July 17, 2022	Piknic Électronik	Saturday, July 16, 2022	Monday, July 18, 2022	6,000	Moyen
Wednesday, July 20, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute
Sunday, July 24, 2022	Piknic Électronik	Sunday, July 24, 2022	Monday, July 25, 2022	6,000	Moyen
Wednesday, July 27, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute

29 au 31 juillet 2022	Osheaga	Monday, July 11, 2022	Tuesday, August 02, 2022	50,000	Très élevé
<i>Tuesday, August 02, 2022</i>	<i>Evenko - Spectacle One Off</i>	<i>Monday, August 01, 2022</i>	<i>Wednesday, August 03, 2022</i>	<i>25,000</i>	<i>Élevé</i>
Wednesday, August 03, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute
5-6-7 août 2022	llesoniq	Wednesday, August 03, 2022	Tuesday, August 09, 2022	50,000	Élevé
Saturday, August 06, 2022	L'International des Feux Loto-Québec	N/A	N/A	50,000	Haute
12-13 août 2022	Festival Lasso	Wednesday, August 10, 2022	Friday, August 26, 2022	30,000	Élevé
Sunday, August 14, 2022	Piknic Électronik	Sunday, August 14, 2022	Sunday, August 14, 2022	6,000	Moyen
Saturday, August 20, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, August 20, 2022	Sunday, August 21, 2022	6,000	Moyen
Sunday, August 21, 2022	Rammstein	Wednesday, August 17, 2022	Tuesday, August 23, 2022	45,000	Élevé
Sunday, August 07, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, August 20, 2022	Sunday, August 21, 2022	6,000	Moyen
<i>Saturday, August 27, 2022</i>	<i>Piknic Électronik</i>	<i>Saturday, August 27, 2022</i>	<i>Sunday, August 28, 2022</i>	<i>6,000</i>	<i>Moyen</i>
<i>À confirmer (29 août - 10 sept.)</i>	<i>Evenko - Spectacle One Off</i>	<i>Monday, August 29, 2022</i>	<i>Saturday, September 10, 2022</i>	<i>10,000</i>	<i>Élevé</i>
Friday, September 02, 2022	Evenko - Spectacle One Off	Tuesday, August 30, 2022	Saturday, September 03, 2022	10,000	Élevé
Friday, September 02, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Friday, September 02, 2022	Saturday, September 03, 2022	6,000	Moyen
3-4-5 septembre 2022	Piknic Électronik	Friday, September 02, 2022	Tuesday, September 06, 2022	6,000	Moyen
Friday, September 09, 2022	Soirée Techno à La Ronde	N/A	N/A	10,000	Faible

Saturday, September 10, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, September 10, 2022	Monday, September 12, 2022	6,000	Moyen
Sunday, September 11, 2022	Piknic Électronik	Saturday, September 10, 2022	Monday, September 12, 2022	6,000	Moyen
Friday, September 16, 2022	Soirée Techno à La Ronde	N/A	N/A	10,000	Faible
Saturday, September 17, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, September 17, 2022	Saturday, September 17, 2022	6,000	Moyen
Sunday, September 18, 2022	Piknic Électronik	Sunday, September 18, 2022	Monday, September 19, 2022	6,000	Moyen
<i>Sunday, September 18, 2022</i>	<i>Evenko - Spectacle One Off</i>	<i>Thursday, September 15, 2022</i>	<i>Saturday, August 20, 2022</i>	<i>10,000</i>	<i>Élevé</i>
Friday, September 23, 2022	Soirée Techno à La Ronde	N/A	N/A	10,000	Faible
Saturday, September 24, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, September 24, 2022	Sunday, September 25, 2022	6,000	Moyen
Saturday, September 24, 2022	Piknic Électronik @ OFF	Saturday, September 24, 2022	Monday, September 26, 2022	6,000	Moyen
Sunday, September 25, 2022	Piknic Électronik	Sunday, September 25, 2022	Monday, September 26, 2022	6,000	Moyen
Friday, September 30, 2022	Soirée Techno à La Ronde	N/A	N/A	10,000	Faible
<i>Saturday, October 01, 2022</i>	<i>Piknic Électronik @ OFF</i>	<i>Saturday, October 01, 2022</i>	<i>Monday, October 31, 2022</i>	<i>6,000</i>	<i>Moyen</i>
LÉGENDE					
Travaux ou maintien des actifs					
Événements confirmés, dates confirmées					
<i>Événements non-confirmés, dates non-confirmées</i>					
Événements de grandes envergures					

ANNEXE 2 CARTE DU POINT DE MESURE





Dossier # : 1226220004

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 estivale 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 estivale 2022.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 10:36

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1226220004

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 estivale 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 sur l'impact sonore des événements présentés à l'extérieur. Les événements tenus sur le territoire du Vieux-Port de Montréal font l'objet d'une 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 240448 - 23 novembre 2021- Édicter une ordonnance concernant la tenue d'événements au Vieux-Port de Montréal pour la saison hivernale 2021-2022 (1216220006).

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'édition 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 à 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 le résidentiel voisin. Les événements qui se tiendront sur les sites du Vieux-Port de Montréal entre le mois d'avril à octobre 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'été 2022.

Événement	Lieu(x)	Montage		Événement		Démontage		Heures des Événements		Payant	Achalandage prévu
		Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin		
CIRQUE DU SOLEIL	Quai Jacques-Cartier	4-avr.-22	10-mai-22	11-mai-22	14-août-24	15-août-22	28-août-22	11:00	22:00	Payant	220 000
COURSE TOUR DE L'HORLOGE	Quai de l'Horloge	16-avr.-22	16-avr.-22	16-avr.-22	16-avr.-22	16-avr.-22	16-avr.-22	12:00	20:00	Payant	2 000
FESTIVAL DES TULIPES	Caré Saint Laurent	25-avr.-22	5-mai-22	6-mai-22	22-mai-22	23-mai-22	30-mai-22	11:00	20:00	Payant	25 000
FESTIVAL TRANSAMÉRIQUE	La Plage du Vieux-Port	30-mai-22	2-juin-22	1-juin-22	3-juin-22	5-juin-22	6-juin-22	8:00	20:00	Payant	2 500
RELAIS POUR LA VIE	Quai de l'Horloge	24-juin-22	24-juin-22	25-juin-22	25-juin-22	25-juin-22	25-juin-22	11:00	22:00	Payant	200
TRIATHLON INTERNATIONAL DE MONTRÉAL	Promenade du Vieux-Port	21-juin-22	22-juin-22	23-juin-22	26-juin-22	26-juin-22	27-juin-22	11:00	22:00	Gratuit	8 000
FÊTE DU CANADA	Quai de l'Horloge	28-juin-22	30-juin-22	1-juil.-22	1-juil.-22	2-juil.-22	1-juil.-22	11:00	23:00	Gratuit	40 000
FESTIVAL STREEFOOD MONTREAL	Quai de l'Horloge	5-juil.-22	7-juil.-22	8-juil.-22	10-juil.-22	11-juil.-22	11-juil.-22	11:00	23:00	Payant	40 000
ROUTINE FEST	Quai de l'Horloge	12-juil.-22	13-juil.-22	14-juil.-22	31-juil.-22	1-août-22	1-août-22	11:00	23:00	Gratuit	95 000

Événement	Lieu(x)	Montage		Événement		Démontage		Heures des Événements		Payant	Achalandage prévu
		Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin		
1ER VENDREDI	Quai de l'Horloge	2-août-22	4-août-22	5-août-22	7-août-22	8-août-22	8-août-22	11:00	23:00	Gratuit	50 000
FESTIVAL HOLIFEST	Quai de l'Horloge	12-août-22	12-août-22	13-août-22	14-août-22	15-août-22	15-août-22	11:00	23:00	Gratuit	5 000
FESTIVAL ORIENTALYS	Quai de l'Horloge	16-août-22	17-août-22	18-août-22	21-août-22	22-août-22	22-août-22	11:00	23:00	Gratuit	130 000
FESTIVAL AFRO-MONDE	Quai de l'Horloge	23-août-22	24-août-22	25-août-22	28-août-22	29-août-22	29-août-22	11:00	23:00	Gratuit	25 000
1ER VENDREDI	Quai de l'Horloge	30-août-22	31-août-22	1-sept-22	5-sept-22	6-sept-22	6-sept-22	11:00	23:00	Gratuit	50 000
FONDATION ULTRAMAR	Quai de l'Horloge	9-sept-22	9-sept-22	10-sept-22	10-sept-22	11-sept-22	11-sept-22	11:00	23:00	Gratuit	2 000
FESTIVAL MEG MONTRÉAL	Quai Jacques-Cartier	31-août-22	2-sept-22	3-sept-22	11-sept-22	12-sept-22	12-sept-22	11:00	23:00	Payant	10 000
COURSE TERRY FOX	Caré St-Pierre, course sur la promenade et site Vieux-Port.	18-sept-22	18-sept-22	18-sept-22	18-sept-22	18-sept-22	18-sept-22	11:00	23:00	Payant	1 500

Événement	Lieu(x)	Montage		Événement		Démontage		Heures des Événements		Payant	Achalandage prévu
		Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin		
BATEAU A FLOT	Promenade du Vieux-Port et port d'escale	20-sept-22	22-sept-22	23-sept-22	25-sept-22	26-sept-22	26-sept-22	11:00	23:00	Payant	3 500
COURSE NIGHT RACE	Cané St-Pierre, course sur la promenade et site Vieux-Port	23-sept-22	23-sept-22	23-sept-22	23-sept-22	23-sept-22	23-sept-22	11:00	23:00	Payant	700
C2 MONTRÉAL	Quai Jacques-Cartier	17-sept-22	22-sept-22	23-sept-22	1-oct-22	2-oct-22	2-oct-22	11:00	23:00	Payant	5 000
1ER VENDREDI	Quai Jacques-Cartier	202-10-04	202-10-06	202-10-07	202-10-09	202-10-10	202-10-10	11:00	23:00	Gratuit	50 000
WALK4FRIENDSHIP	Quai de l'Horloge	15-oct-22	15-oct-22	16-oct-22	16-oct-22	16-oct-22	16-oct-22	11:00	23:00	Payant	700

Veillez noter qu'une programmation détaillée est jointe à ce sommaire.

JUSTIFICATION

La présente ordonnance vise à établir un encadrement des plages horaires et des limites maximales au niveau de pression acoustique pour la programmation estivale 2021 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 et d'accroître la visibilité nationale et internationale de la métropole.

MONTRÉAL 2030

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

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

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)

S.O.

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 : 2022-04-04

Sophie GENDRON
chef(fe) de division - permis et inspections - arr. ville-marie

Tél : 438 823-2456
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
Directrice de l'aménagement urbain et de la mobilité

Tél : 514 868-4546
Approuvé le : 2022-04-04

Dossier # : 1226220004

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 estivale 2022



B-3, o. xxx Vieux-Port saison estivale 2022.docx



Vieux-Port de Montréal - Programmation Été 2022 (1).pdf



1226220004 - Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Julie POTVIN
Agente de recherche

Tél : 514 968-4245
Télécop. :

B-3, o. xxx Ordonnance concernant la tenue d'événements au Vieux-Port de Montréal pour la saison estivale 2022

Vu l'article 20 du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., chapitre B-3);

À sa séance du xx avril 2022, 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. À l'exception des événements mentionnés au paragraphe 5, 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. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 80 dBA et 100 dBC, LAeq 15 minutes, mesuré à 35 mètres des appareils sonores installés sur le site pour les événements suivants et selon l'horaire de l'Annexe 1:
 - Fête du Canada;
 - 1er vendredis (3 dates);
 - Festival Holifest;
 - Festival Orientalys;
 - Festival AfroMonde;
 - Festival MEG Montréal;
 - C2 Montréal;
 - Fondation Ultramar.
6. Il est de la responsabilité de la société du Vieux-Port de Montréal de:
 - Déposer à l'arrondissement de Ville-Marie des rapports d'événements mensuels quant aux plaintes et aux mesures sur les niveaux de pression acoustique sur les sites;
 - Mettre en place un système de gestion des plaintes;
 - Produire, pour le 16 décembre 2022, un bilan à la suite des événements tenus pour la saison 2022;
 - Proposer et prévoir des mesures de mitigation afin de minimiser les effets du bruit des événements aux secteurs résidentiels périphériques.

ANNEXE 1
PROGRAMMATION D'ÉVÉNEMENTS AU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL POUR LA SAISON ESTIVALE 2022

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1226220004) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le xx avril 2022, date de son entrée en vigueur.

ANNEXE 1

PROGRAMMATION D'ÉVÉNEMENTS AU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL POUR LA SAISON ESTIVALE 2022

Événement	Lieu(x)	Montage		Événement		Démontage		Heures des Événements		Payant	Achatandage prévu
		Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin		
CIRQUE DU SOLEIL	Quai Jacques-Cartier	4-avr-22	10-mai-22	11-mai-22	14-août-24	15-août-22	28-août-22	11:00	22:00	Payant	220 000
COURSE TOUR DE L'HORLOGE	Quai de l'Horloge	16-avr-22	16-avr-22	16-avr-22	16-avr-22	16-avr-22	16-avr-22	12:00	20:00	Payant	2 000
FESTIVAL DES TULIPES	Caré Saint Laurent	25-avr-22	5-mai-22	6-mai-22	22-mai-22	23-mai-22	30-mai-22	11:00	20:00	Payant	25 000
FESTIVAL TRANSAMÉRIQUE	La Plage du Vieux-Port	30-mai-22	2-juin-22	1-juin-22	9-juin-22	5-juin-22	8-juin-22	8:00	20:00	Payant	2 500
RELAIS POUR LA VIE	Quai de l'Horloge	24-juin-22	24-juin-22	25-juin-22	25-juin-22	25-juin-22	25-juin-22	11:00	22:00	Payant	200
TRIATHLON INTERNATIONAL DE MONTRÉAL	Promenade du Vieux-Port	21-juin-22	22-juin-22	23-juin-22	26-juin-22	26-juin-22	27-juin-22	11:00	22:00	Gratuit	5 000
FÊTE DU CANADA	Quai de l'Horloge	28-juin-22	30-juin-22	1-juil-22	1-juil-22	2-juil-22	1-juil-22	11:00	23:00	Gratuit	40 000
FESTIVAL STREEFOOD MONTREAL	Quai de l'Horloge	5-juil-22	7-juil-22	8-juil-22	10-juil-22	11-juil-22	11-juil-22	11:00	23:00	Payant	40 000
ROUTINE FEST	Quai de l'Horloge	12-juil-22	13-juil-22	14-juil-22	21-juil-22	1-août-22	1-août-22	11:00	23:00	Gratuit	95 000

Événement	Lieu(x)	Montage		Événement		Démontage		Heures des Événements		Payant	Achalandage prévu
		Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin		
1ER VENDREDI	Quai de l'Horloge	2-août-22	4-août-22	5-août-22	7-août-22	8-août-22	8-août-22	11:00	23:00	Gratuit	50 000
FESTIVAL HOLIFEST	Quai de l'Horloge	12-août-22	12-août-22	13-août-22	14-août-22	15-août-22	15-août-22	11:00	23:00	Gratuit	5 000
FESTIVAL ORIENTALYS	Quai de l'Horloge	16-août-22	17-août-22	18-août-22	21-août-22	22-août-22	22-août-22	11:00	23:00	Gratuit	130 000
FESTIVAL AFRO-MONDE	Quai de l'Horloge	23-août-22	24-août-22	25-août-22	28-août-22	29-août-22	29-août-22	11:00	23:00	Gratuit	25 000
1ER VENDREDI	Quai de l'Horloge	30-août-22	31-août-22	1-sept-22	5-sept-22	6-sept-22	6-sept-22	11:00	23:00	Gratuit	50 000
FONDATION ULTRAMAR	Quai de l'Horloge	9-sept-22	9-sept-22	10-sept-22	10-sept-22	11-sept-22	11-sept-22	11:00	23:00	Gratuit	2 000
FESTIVAL MEG MONTRÉAL	Quai Jacques-Cartier	31-août-22	2-sept-22	3-sept-22	11-sept-22	12-sept-22	12-sept-22	11:00	23:00	Payant	10 000
COURSE TERRY FOX	Côté St-Pierre, course sur la promenade et site Vieux-Port.	18-sept-22	18-sept-22	18-sept-22	18-sept-22	18-sept-22	18-sept-22	11:00	23:00	Payant	1 500

Événement	Lieu(x)	Montage		Événement		Démontage		Heures des Événements		Payant	Achalandage prévu
		Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin		
BATEAU A FLOT	Promenade du Vieux-Port et port d'escale	20-sept-22	22-sept-22	23-sept-22	25-sept-22	26-sept-22	26-sept-22	11:00	23:00	Payant	3 500
COURSE NIGHT RACE	Côté St-Pierre, course sur la promenade et site Vieux-Port.	23-sept-22	23-sept-22	23-sept-22	23-sept-22	23-sept-22	23-sept-22	11:00	23:00	Payant	700
C2 MONTRÉAL	Quai Jacques-Cartier	17-sept-22	22-sept-22	23-sept-22	1-oct-22	2-oct-22	2-oct-22	11:00	23:00	Payant	5 000
1ER VENDREDI	Quai Jacques-Cartier	202-10-04	202-10-06	202-10-07	202-10-09	202-10-10	202-10-10	11:00	23:00	Gratuit	50 000
WALK4FRIENDSHIP	Quai de l'Horloge	15-oct-22	15-oct-22	16-oct-22	16-oct-22	16-oct-22	16-oct-22	11:00	23:00	Payant	700

		Montage		Événement		Démontage		Heures des Événements				
Événement	Lieu(x)	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Payant	Achalandage prévu	Description - Événement
CIRQUE DU SOLEIL	Quai Jacques-Cartier	4-avr.-22	10-mai-22	11-mai-22	14-août-24	15-août-22	28-août-22	11:00	22:00	Payant	220 000	Dans Cirque du Soleil 2020, acrobaties de haut niveau seront intégrées à un univers visuel novateur et surprenant. Les spectateurs seront touchés par une chorégraphie inspirante et des performances physiques saisissantes ainsi qu'une exaltante trame musicale.
COURSE TOUR DE L'HORLOGE	Quai de l'Horloge	16-avr.-22	16-avr.-22	16-avr.-22	16-avr.-22	16-avr.-22	16-avr.-22	12:00	20:00	Payant	2 000	Cet événement festif est une occasion de débiter la saison de course après les durs froids de l'hiver. Les parcours de 5 km et de 8 km sont plats et rapides, et offrent une splendide vue sur le fleuve St-Laurent et le centre-ville de Montréal. Les enfants sont invités à se dégourdir les jambes, une épreuve de 1 km est offerte pour eux. Tous les coureurs de 5 et de 8 km recevront un chandail technique, une belle médaille de participation aux couleurs de l'événement et un délicieux repas.
FESTIVAL DES TULIPES	Carré Saint Laurent	25-avr.-22	5-mai-22	6-mai-22	22-mai-22	23-mai-22	30-mai-22	11:00	20:00	Payant	25 000	Une première au Vieux-Port de Montréal, un grand champ pour l'auto cueillette de tulipes où vous pourrez venir en famille pour cueillir vos propres belles tulipes, prendre des photos et passez du temps en plein air. Venez cueillir les tulipes de votre choix.
FESTIVAL TRANSAMÉRIQUE	La Plage du Vieux-Port	30-mai-22	2-juin-22	1-juin-22	3-juin-22	5-juin-22	6-juin-22	8:00	20:00	Payant	2 500	Le FTA, acronyme du Festival TransAmériques, est un festival de création contemporaine consacré à la danse et au théâtre. Les printemps de Montréal se conjuguent avec le FTA. Inaugurant la saison touristique estivale dès la fin mai, le Festival présente en moyenne 25 spectacles en salle et dans l'espace public pendant une quinzaine de jours.
RELAIS POUR LA VIE	Quai de l'Horloge	24-juin-22	24-juin-22	25-juin-22	25-juin-22	25-juin-22	25-juin-22	11:00	22:00	Payant	200	Relais pour la vie de Montréal-Centre est une marche de nuit magique et rassembleuse de 12h afin de célébrer les êtres chers qui ont survécu à la maladie, de rendre hommage à ceux qui ont perdu le combat et de lutter ensemble pour combattre tous les cancers.
TRIATHLON INTERNATIONAL DE MONTRÉAL	Promenade du Vieux-Port	21-juin-22	22-juin-22	23-juin-22	26-juin-22	26-juin-22	27-juin-22	11:00	22:00	Gratuit	5 000	Les championnats du monde de triathlon sont composés d'une série de neuf courses organisées par la Fédération internationale de triathlon (ITU) dont une grande finale qui se déroule cette année à Lausanne en Suisse. Cette série porte le nom de Séries mondiales de triathlon (World Triathlon Series - WTS). Ces épreuves comportent aussi bien des courses au format M (distance olympique), soit 1 500 m de natation, 40 km de cyclisme et 10 km de course à pied, qu'au format S (sprint), soit 750 m de natation, 20 km de cyclisme et 5 km de course à pied et des courses en relais mixte (4X4). Les titres de champion et championne du monde de triathlon sur courte distance, sont octroyés aux triathlètes totalisant le plus grand nombre de points au classement général. Les titres pour les U23 (espoir) et les juniors s'attribuent sur une seule course qui se déroule généralement lors des journées de la grande finale du circuit. Les titres de champion du monde de paratriathlon ou en relais mixte sont octroyés sur une seule épreuve du calendrier.
FÊTE DU CANADA	Quai de l'Horloge	28-juin-22	30-juin-22	1-juil.-22	1-juil.-22	2-juil.-22	1-juil.-22	11:00	23:00	Gratuit	40 000	Célébrations de la fête du Canada.
FESTIVAL STREEFOOD MONTRÉAL	Quai de l'Horloge	5-juil.-22	7-juil.-22	8-juil.-22	10-juil.-22	11-juil.-22	11-juil.-22	11:00	23:00	Payant	40 000	La deuxième édition du Festival Streetfood Montréal réunira les meilleurs restaurateurs de la ville pour créer une expérience culinaire unique vous transportant de la Corée en Espagne en passant par le Japon et bien d'autres destinations savoureuses. Au menu: plus de 120 plats authentiques de cuisine de rue provenant des quatre coins du monde accompagnés par des prestations musicales excitantes et des activités dynamiques pour toute la famille.
POUTINE FEST	Quai de l'Horloge	12-juil.-22	13-juil.-22	14-juil.-22	31-juil.-22	1-août-22	1-août-22	11:00	23:00	Gratuit	95 000	Festival culinaire où restos et foodtrucks sont invités faire découvrir leur version de la poutine.

Événement	Lieu(x)	Montage		Événement		Démontage		Heures des Événements		Payant	Achalandage prévu	Description - Événement
		Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin			
1ER VENDREDI	Quai de l'Horloge	2-août-22	4-août-22	5-août-22	7-août-22	8-août-22	8-août-22	11:00	23:00	Gratuit	50 000	Évènement phare de la cuisine de rue à Montréal depuis 2012. Les Premiers Vendredis est un rendez-vous mensuel prenant place du mois de juillet et au mois d'octobre. Avec plus de 50 « food trucks » et restaurateurs, c'est le plus grand rassemblement de ce genre au Canada. Le meilleur de la cuisine de rue du Québec est offert: entre les désormais classiques churros, la poutine et les tacos ou les délices glacés. Il y en a assurément pour tous les goûts. Les Premiers Vendredis c'est aussi la plus grande terrasse éphémère en ville. Tout cela avec de la musique live, du vin et de la bière fraîche, des activités pour toute la famille, bref, un lieu de rencontres et de divertissements.
FESTIVAL HOLIFEST	Quai de l'Horloge	12-août-22	12-août-22	13-août-22	14-août-22	15-août-22	15-août-22	11:00	23:00	Gratuit	5 000	Le festival consiste en un spectacle musical d'une journée, au cours duquel les participants au festival peuvent se jeter des poudres colorées et s'amuser. Il convient aux personnes de tous âges et convient aux familles.
FESTIVAL ORIENTALYS	Quai de l'Horloge	16-août-22	17-août-22	18-août-22	21-août-22	22-août-22	22-août-22	11:00	23:00	Gratuit	130 000	Festival gratuit entièrement dédié à la rencontre des cultures orientales et occidentales. Orientalys célèbre une Montréal plurielle, avant-gardiste et ouverte à l'Autre.
FESTIVAL AFRO-MONDE	Quai de l'Horloge	23-août-22	24-août-22	25-août-22	28-août-22	29-août-22	29-août-22	11:00	23:00	Gratuit	25 000	Il s'agit d'un concept exceptionnel mélangeant musique traditionnelle, Musique urbaine, arts visuels et art culinaire. Sa programmation est composée de chants et danses traditionnelles, de contes d'ici et d'ailleurs, conférences sur la naissance des musiques Afro, l'évolution de musique développé par les Afro-descendants, présentation direct d'arts visuels extérieurs, instrument musicaux
1ER VENDREDI	Quai de l'Horloge	30-août-22	31-août-22	1-sept.-22	5-sept.-22	6-sept.-22	6-sept.-22	11:00	23:00	Gratuit	50 000	Évènement phare de la cuisine de rue à Montréal depuis 2012. Les Premiers Vendredis est un rendez-vous mensuel prenant place du mois de juillet et au mois d'octobre. Avec plus de 50 « food trucks » et restaurateurs, c'est le plus grand rassemblement de ce genre au Canada. Le meilleur de la cuisine de rue du Québec est offert: entre les désormais classiques churros, la poutine et les tacos ou les délices glacés. Il y en a assurément pour tous les goûts. Les Premiers Vendredis c'est aussi la plus grande terrasse éphémère en ville. Tout cela avec de la musique live, du vin et de la bière fraîche, des activités pour toute la famille, bref, un lieu de rencontres et de divertissements.
FONDATION ULTRAMAR	Quai de l'Horloge	9-sept.-22	9-sept.-22	10-sept.-22	10-sept.-22	11-sept.-22	11-sept.-22	11:00	23:00	Gratuit	2 000	La Fondation Ultramar s'implique dans les communautés desservies par ses stations-service au Québec, en Ontario et dans les provinces de l'Atlantique. Des fonds qui permettent de poser des gestes concrets en faveur du mieux-être de milliers d'enfants de notre collectivité.
FESTIVAL MEG MONTRÉAL	Quai Jacques-Cartier	31-août-22	2-sept.-22	3-sept.-22	11-sept.-22	12-sept.-22	12-sept.-22	11:00	23:00	Payant	10 000	Créé en 1999, co-fondé par Mustapha Terki et Jacques Primeau, le MEG Montréal est un événement pionnier en terme de diffusion et d'accompagnement de la musique électronique au niveau mondial. Il fut un des premiers espaces de Montréal ouvert aux jeunes producteurs et créateurs, et un des premiers à fournir au public canadien, montréalais ou aux visiteurs de la métropole, un accès privilégié aux nouvelles musiques. La découverte des artistes émergents (électro, pop, rock, hip-hop, etc.) ou peu connus en Amérique du nord, est au cœur du mandat du MEG. L'organisme vise également à favoriser les échanges entre le Canada et le monde avec un axe France-Québec très fort et à accroître la circulation des artistes entre les deux continents. Le MEG s'est au fil des années forgé une réputation et une expertise professionnelle à l'international.
COURSE TERRY FOX	Carré St-Pierre, course sur la promenade et site Vieux-Port,	18-sept.-22	18-sept.-22	18-sept.-22	18-sept.-22	18-sept.-22	18-sept.-22	11:00	23:00	Payant	1 500	Une course ludique non compétitive où les individus, les familles et les groupes marchent ou courent de un à dix kilomètres pour amasser des fonds pour la recherche sur le cancer. Le parcours sera un parcours de 5 km d'un bout à l'autre du port, le long de la promenade ainsi que le long des quais, puis retour au point de départ. Les participants profiteront d'une vue imprenable sur le Vieux-Montréal et le fleuve Saint-Laurent. Plus d'infos: terryfox.org

Événement	Lieu(x)	Montage		Événement		Démontage		Heures des Événements		Payant	Achalandage prévu	Description - Événement
		Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin			
BATEAU A FLOT	Promenade du Vieux-Port et port d'escale	20-sept.-22	22-sept.-22	23-sept.-22	25-sept.-22	26-sept.-22	26-sept.-22	11:00	23:00	Payant	3 500	<p>Bienvenue aux amateurs de nautisme à l'unique Salon du bateau à flot de Montréal pour visiter plus d'une centaine d'embarcations en exclusivité. Situé dans le bassin Jacques-Cartier, en plein cœur du Vieux-Port de Montréal, cet événement nautique donne rendez-vous aux plaisanciers et amateurs de sports nautiques durant 3 jours.</p> <p>Bateaux à moteur, croiseurs, bateaux pontons, bateaux électriques, yachts luxueux seront accessibles toute la fin de semaine. Les détaillants présents offriront des rabais de fin de saison sur de nombreuses embarcations.</p>
COURSE NIGHT RACE	Carré St-Pierre, course sur la promenade et site Vieux-Port,	23-sept.-22	23-sept.-22	23-sept.-22	23-sept.-22	23-sept.-22	23-sept.-22	11:00	23:00	Payant	700	Course la nuit organisée par le Coin des coureurs
C2 MONTRÉAL	Quai Jacques-Cartier	17-sept.-22	22-sept.-22	23-sept.-22	1-oct.-22	2-oct.-22	2-oct.-22	11:00	23:00	Payant	5 000	Événement d'affaires international unique en son genre, C2 Montréal invite chaque année les leaders d'aujourd'hui et de demain
1ER VENDREDI	Quai Jacques-Cartier	202-10-04	202-10-06	202-10-07	202-10-09	202-10-10	202-10-10	11:00	23:00	Gratuit	50 000	Évènement phare de la cuisine de rue à Montréal depuis 2012, Les Premiers Vendredis est un rendez-vous mensuel prenant place du mois de juillet et au mois d'octobre. Avec plus de 50 « food trucks » et restaurateurs, c'est le plus grand rassemblement de ce genre au Canada. Le meilleur de la cuisine de rue du Québec est offert: entre les désormais classiques churros, la poutine et les tacos ou les délices glacés. Il y en a assurément pour tous les goûts. Les Premiers Vendredis c'est aussi la plus grande terrasse éphémère en ville. Tout cela avec de la musique live, du vin et de la bière fraîche, des activités pour toute la famille, bref, un lieu de rencontres et de divertissements.
WALK4FRIENDSHIP	Quai der l'Horloge	15-oct.-22	15-oct.-22	16-oct.-22	16-oct.-22	16-oct.-22	16-oct.-22	11:00	23:00	Payant	700	La marche pour l'amitié (Walk4Friendship) est un événement communautaire incroyable qui amasse des fonds pour le Cercle de l'amitié, un organisme qui offre des occasions d'amitié et d'inclusion aux enfants, adolescents et jeunes adultes ayant des besoins particuliers. Joignez-vous à nous en marchant ou courant pour nous aider à atteindre notre objectif.

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1226220004

Unité administrative responsable : Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité

Projet : *Ordonnance pour Vieux-Port de Montréal saison estivale 2022*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030.</i> 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 ? <i>20. La programmation proposée participe à accroître la visibilité de la métropole sur la scène nationale et internationale.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			x
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			x
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			x

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 			x
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 			x
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			x
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			x

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1227199001

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 :	Accorder une dérogation mineure relativement à l'aménagement, l'installation ou la construction d'équipements récréatifs, dont un terrain de basketball temporaire pour la saison estivale 2022, dans la cour avant localisée sur la toiture du basilaire du 2e étage du bâtiment commercial situé au 450, rue Sherbrooke Ouest, face à la rue de la Concorde ou dans le prolongement de cette cour entre la rue Sherbrooke et l'avenue du Président-Kennedy, conformément au Règlement sur les dérogations mineures

D'accorder une dérogation mineure notamment à l'article 381 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à l'aménagement, l'installation ou la construction d'équipements récréatifs, dont un terrain de basketball temporaire pour la saison estivale 2022, dans la cour avant localisée sur la toiture du basilaire du 2e étage du bâtiment commercial situé au 450, rue Sherbrooke Ouest, face à la rue de la Concorde ou dans le prolongement de cette cour entre le plan de façade de la tour bordant la rue Sherbrooke au nord et celui du basilaire bordant l'avenue du Président-Kennedy au sud, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008);
D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

- a) installer, à l'emplacement de l'ancienne piscine de l'hôtel, un terrain de basketball temporaire uniquement pour la période du 15 avril au 15 novembre 2022, le tout de manière substantiellement conforme au document estampillé par l'arrondissement le 4 mars 2022 (Projet temporaire Normal Mtl);
- b) soumettre l'aménagement, la construction ou l'installation de tout autre équipement récréatif dans la partie de la cour avant mentionnée à la présente résolution 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) l'implantation, la hauteur, la volumétrie, la matérialité ou le traitement architectural des équipements récréatifs doivent tendre à en limiter la perceptibilité depuis le domaine public;
 - ii) la conception doit tendre à éviter tout impact perceptible hors de la propriété, notamment en matière de vibrations, de poussière, de bruit ou d'éclairage.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 10:35

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION Dossier # :1227199001

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 :	Accorder une dérogation mineure relativement à l'aménagement, l'installation ou la construction d'équipements récréatifs, dont un terrain de basketball temporaire pour la saison estivale 2022, dans la cour avant localisée sur la toiture du basilaire du 2e étage du bâtiment commercial situé au 450, rue Sherbrooke Ouest, face à la rue de la Concorde ou dans le prolongement de cette cour entre la rue Sherbrooke et l'avenue du Président-Kennedy, conformément au Règlement sur les dérogations mineures

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de dérogation mineure (3003143385) a été déposée afin d'autoriser l'aménagement, l'installation ou la construction d'équipements récréatifs dans la cour avant localisée sur la toiture du basilaire du 2e étage de ce bâtiment commercial, face à la rue de la Concorde ou dans le prolongement de cette cour entre la rue Sherbrooke et l'avenue du Président-Kennedy.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S. O.

DESCRIPTION

Description du site

L'immeuble visé est constitué du lot 1 340 357 du cadastre du Québec. Il est occupé par un bâtiment commercial de 23 étages (hôtel Delta Montréal par Marriott), construit en 1983. Il est situé dans le quadrant nord-est du Centre des affaires, sur un terrain de coin présentant une configuration particulière, car ceint par les rues City-Councillors, Sherbrooke et de la Concorde ainsi que l'avenue du Président-Kennedy et adjacent à un bâtiment à l'est. L'ensemble est sur une pente ascendante fort accentuée depuis l'avenue du Président-Kennedy, faisant en sorte que le 2e étage du basilaire entièrement hors sol de ce côté ne s'élève pas entièrement hors du sol en bordure de la rue Sherbrooke. La toiture y fait office de cour avant de ce côté.

L'hôtel était pourvu d'une piscine sur un podium de béton émergeant de la toiture (aménagée après 1985, mais existante déjà en 1990 selon les orthophotos de la Ville de Montréal), face à la rue de la Concorde, avec un mur-écran de bois traité (existant déjà en 2005 selon les photos de l'arrondissement) doublant depuis l'intérieur le parapet de béton avec garde-corps de fer forgé inséré entre ses piliers. Une clôture de mailles blanches, toujours existante,

fermait le reste de son périmètre. La cavité de la piscine aurait été recouverte d'une terrasse avec surface synthétique vers 2018, suite à sa désaffectation, et utilisée depuis comme « aire de jeux » transitoire (sans équipements récréatifs fixes) pour les enfants du Centre de la petite enfance (CPE) Origami, affecté par les travaux de construction sur le site de l'ancien jardin Domtar (fin de l'occupation et démantèlement en avril 2022).

L'emplacement est compris dans l'unité de paysage « Centre-Ville ».

Description du projet

La demande vise à autoriser la possibilité d'aménager, d'installer ou de construire des équipements récréatifs dans la partie de la cour avant, exceptionnellement située sur la toiture du 2e étage du basilaire de cet hôtel, faisant face à la rue de la Concorde ou dans le prolongement de cette cour entre le plan de façade de la tour bordant la rue Sherbrooke au nord et celui du basilaire bordant l'avenue du Président-Kennedy au sud.

Pour la période estivale 2022, elle implique notamment l'aménagement temporaire d'une aire de jeux synthétique colorée et ludique au sol ainsi que de 6 paniers de basketball interactifs et d'un panneau d'affichage du pointage sur un appentis existant ainsi que d'une possible rampe d'accès. L'ensemble est protégé sur 3 côtés par la clôture de maille de chaîne blanche existante ($\pm 1,7$ m de hauteur depuis la terrasse) et sur le 4e côté par une clôture de chantier ($\pm 2,4$ m de hauteur) fixée temporairement, doublant l'ancien mur-écran de la piscine ($\pm 2,2$ m de hauteur), face à la rue de la Concorde.

Bien que tous ces éléments ne seraient pas visibles à cause du mur-écran au premier plan, une série de poteaux d'environ 6 m de hauteur devra être fixée au podium de béton de l'ancienne piscine (lui-même à $\pm 1,2$ m de hauteur depuis le niveau du sol sur la toiture). De couleur noire, ceux-ci supporteraient un filet de la même couleur, le tout étant partiellement visible depuis l'avenue du Président-Kennedy et plus visible en fin de perspective de la rue de la Concorde.

Ces éléments seraient installés à compter du 1er mai prochain et retirés au 31 septembre 2022, après la fermeture de cette installation événementielle le 18 septembre. Les équipements ne seraient pas sonorisés et ne bénéficieraient pas d'un éclairage particulier. L'exploitation du terrain serait assurée par l'hôtel lui-même, l'accès étant gratuit et ouvert à tous, mais sur réservation uniquement (1 h de location pour 2 à 16 jours à la fois), le tout de manière quotidienne à partir du 20 mai (de 8 h à 21 h chaque jour).

Ce projet s'inscrit dans une initiative de la Chambre de commerce du Montréal métropolitain (financement du ministère de l'Économie et de l'Innovation ainsi que de Tourisme Montréal) « J'aime travailler au centre-ville » avec un total de 8 projets créatifs « à fort potentiel d'impact » retenus, dont celui-ci, « Normal Mtl ». et dévoilés le 10 septembre 2021.

Ainsi seuls les éléments construits préexistants survivraient à l'installation estivale 2022, tout autre aménagement, installation ou construction futurs nécessitant une révision de projet auprès du comité consultatif d'urbanisme (CCU) afin d'en limiter tout impact.

Cadre réglementaire

La proposition déroge à certaines dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), à savoir notamment :

- à l'interdiction d'installer un équipement récréatif en cour avant (article 381), puisque l'emplacement, bien que sur la toiture du 2e étage depuis l'avenue du

Président-Kennedy, surmonte un étage qui n'est pas entièrement hors-sol depuis la rue Sherbrooke.

Les travaux projetés doivent également respecter les objectifs et critères des articles 99, 103, 104, 127.8 du Règlement d'urbanisme.

Aucune disposition de la réglementation municipale ne permet d'autoriser des occupations temporaires ou événementielles en lien avec la nature de l'installation projetée sur le domaine privé.

JUSTIFICATION

Dans son ensemble, le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables à une demande de dérogation mineure.

En effet, la disposition visée par la demande, soit l'occupation et l'aménagement des espaces extérieurs, peut faire l'objet d'une demande de dérogation mineure. De plus, la dérogation elle-même présente un caractère mineur par sa nature ainsi que son emprise sur le site. Elle répond à un préjudice sérieux causé par la réglementation, à savoir que cet emplacement n'a pratiquement que des cours avant, vu sa configuration atypique à la jonction de 4 voies publiques, donc aucun emplacement où localiser une telle installation.

Au surplus, l'emplacement pour le terrain de basketball n'est pas dans une cour au sol immédiatement adjacente à la voie publique, mais situé sur la toiture du 2e étage, cette partie devant être considérée comme une « cour avant » simplement à cause de la relation entre le volume du bâtiment et ses niveaux étages versus la topographie accentuée du site. Finalement, il s'agit d'une installation temporaire avec un impact visuel provisoire pour ses poteaux et son filet afférents (saison estivale 2022 uniquement) et toute installation supplémentaire sera soumise à une révision de projet.

Considérant que la proposition d'installation temporaire d'un terrain de basketball interactif, éminemment réversible, contribue à la volonté de relance du centre-ville post-pandémie de la COVID-19, appuyée par diverses instances gouvernementales ainsi que de la société civile, en rehaussant le caractère attractif du secteur par diverses installations ludiques et événementielles de nature temporaire;

Considérant que d'autres interventions futures de cette nature pourront être encadrées par révision de projet pour atténuer tout impact;

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, à certaines conditions.

Lors de sa séance du 10 mars 2022, le comité consultatif d'urbanisme (CCU) a émis un avis favorable à ce projet ainsi qu'à une révision de projet afférente, à certaines conditions (dont une spécifique à cette révision de projet).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S. O.

MONTREAL 2030

Priorité 14 : Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.
Priorité 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

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)

Avis public annonçant la tenue d'une période de consultation écrite d'une durée de 15 jours avant la séance du conseil d'arrondissement;
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

Comité consultatif d'urbanisme - Avis favorable avec conditions

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Étienne LONGTIN
Conseiller en aménagement

ENDOSSÉ PAR

Louis ROUTHIER
Chef de division - Urbanisme

Le : 2022-04-04

Tél : 514 872-0958
Télécop. :

Tél : 438 351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
Directrice de l'aménagement urbain et de la
mobilité

Tél : 514 868-4546

Approuvé le : 2022-04-04

Dossier # : 1227199001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Accorder une dérogation mineure relativement à l'aménagement, l'installation ou la construction d'équipements récréatifs, dont un terrain de basketball temporaire pour la saison estivale 2022, dans la cour avant localisée sur la toiture du basilaire du 2e étage du bâtiment commercial situé au 450, rue Sherbrooke Ouest, face à la rue de la Concorde ou dans le prolongement de cette cour entre la rue Sherbrooke et l'avenue du Président-Kennedy, conformément au Règlement sur les dérogations mineures



PV CCU - 2022-03-10 - DM et RP - 3003143385.pdf



1227199001 - Grille d'analyse Montréal 2030.pdf2022-03-12 Avis public.pdf



Rapport_consultation_DM_450_Sherbrooke Ouest.pdf



document_estampillé_2022-03-04.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Étienne LONGTIN
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-0958

Télécop. :

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003143385

4.4.3 et 4.6.24

Objet : **DÉROGATION MINEURE ET RÉVISION DE PROJET**

Endroit : 450, rue Sherbrooke Ouest

Responsable : Étienne Longtin

Description : La demande vise à autoriser l'installation d'équipements récréatifs en cour avant sur la toiture du basilaire de cet hôtel. Elle implique notamment l'aménagement temporaire, pour la saison estivale 2022, d'une aire de jeux synthétique colorée et ludique au sol ainsi que de 6 paniers de basketball interactifs et d'un panneau d'affichage du pointage sur un appentis existant ainsi que d'une possible rampe d'accès. L'ensemble est protégé sur 3 côtés par la clôture de maille de chaîne blanche existante (\pm 1,7 m de hauteur depuis la terrasse) et sur le 4^e côté par une clôture de chantier (\pm 2,4 m de hauteur) fixée temporairement, doublant l'ancien mur-écran de la piscine (\pm 2,2 m de hauteur), face à la rue de la Concorde.

Bien que tous ces éléments ne seraient pas visibles à cause du mur-écran au premier plan, une série de poteaux d'environ 6 m de hauteur devra être fixée au podium de béton de l'ancienne piscine (lui-même à \pm 1,2 m de hauteur depuis le niveau du sol sur la toiture). De couleur noire, ceux-ci supporteraient un filet de la même couleur, le tout étant partiellement visible depuis l'avenue du Président-Kennedy et plus visible en fin de perspective de la rue de la Concorde. Ces éléments seraient installés à compter du 1^{er} mai prochain et retirés au 31 septembre 2022, après la fermeture de cette installation événementielle le 18 septembre. Les équipements ne seraient pas sonorisés et ne bénéficieraient pas d'un éclairage particulier. L'exploitation du terrain serait assurée par l'hôtel lui-même, l'accès étant gratuit et ouvert à tous, mais sur réservation uniquement (1 h de location pour 2 à 16 jours à la fois), le tout de manière quotidienne à partir du 20 mai (de 8 h à 21 h chaque jour).

Ce projet s'inscrit dans une initiative de la Chambre de commerce du Montréal métropolitain (financement du ministère de l'Économie et de l'Innovation ainsi que de Tourisme Montréal) « J'aime travailler au centre-ville » avec un total de 8 projets créatifs « à fort potentiel d'impact » retenus, dont celui-ci, « Normal Mtl », et dévoilés le 10 septembre 2021. Ainsi seuls les éléments construits préexistants survivraient à l'installation et nécessitent une régularisation quant à leur construction initiale, présumée sans permis. De ceux-ci, le mur-écran dont la date d'origine n'est pas connue, mais qui remonte maintenant au moins à près de 17 ans, présente actuellement un état nécessitant quelques travaux mineurs de réparation et d'entretien.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : La proposition d'installation temporaire d'un terrain de basketball interactif, éminemment réversible, contribue à la volonté de relance du centre-ville post-pandémie de la COVID-19, appuyée par diverses instances gouvernementales ainsi que de la société civile, en rehaussant le caractère attractif du secteur par diverses installations ludiques et événementielles de nature temporaire.

Considérant que : D'autres interventions futures de cette nature pourront être encadrées par révision de projet pour atténuer tout impact.

Considérant que : Le projet permet, au passage, la régularisation d'une terrasse existante et d'un mur-écran, par l'éventuelle délivrance d'un permis de transformation, et dont les impacts visuels sont pour eux-mêmes limités, bien que certains travaux de réhabilitation devraient être assurés pour améliorer l'état de cette dernière composante.

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

- **Installer, à l'emplacement de l'ancienne piscine de l'hôtel, un terrain de basketball temporaire, uniquement pour la période du 15 avril au 15 novembre 2022, le tout de manière substantiellement conforme au document estampillé par l'arrondissement le 4 mars 2022 (Projet temporaire Normal Mtl);**
- **Soumettre l'aménagement, la construction ou l'installation de tout autre équipement récréatif dans la partie de la cour avant localisée sur la toiture du basilaire du 2e étage de ce bâtiment commercial, face à la rue de la Concorde ou dans le prolongement de cette cour entre la rue Sherbrooke et l'avenue du Président-Kennedy, 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 :**
 - **l'implantation, la hauteur, la volumétrie, la matérialité ou le traitement architectural des équipements récréatifs doivent tendre à en limiter la perceptibilité depuis le domaine public;**
 - **la conception doit tendre à éviter tout impact perceptible hors de la propriété, notamment en matière de vibrations, de poussière, de bruit ou d'éclairage;**
- **Améliorer l'apparence du mur-écran de bois existant pour l'ancienne piscine de l'hôtel en procédant, soit à son enlèvement complet, soit à sa réparation et à son entretien (peinture ou teinture), vu sa visibilité depuis l'avenue du Président-Kennedy et la rue de la Concorde.**



Robert Beaudry
Président

Billy Chérubin

Billy Chérubin
Secrétaire

450, rue Sherbrooke Ouest (1227199001)

Demande de dérogation mineure

Description

Accorder une dérogation mineure relativement à l'aménagement, l'installation ou la construction d'équipements récréatifs dans la cour avant localisée sur la toiture du basilaire du 2e étage du bâtiment commercial situé au 450, rue Sherbrooke Ouest, face à la rue de la Concorde ou dans le prolongement de cette cour entre la rue Sherbrooke et l'avenue du Président-Kennedy, conformément au Règlement sur les dérogations mineures.

Contexte

En conformité avec les décrets et arrêtés ministériels en vigueur, toute procédure qui implique le déplacement ou le rassemblement de citoyens peut être remplacée par une consultation écrite d'une durée de 15 jours, annoncée au préalable par un avis public.

Pour le dossier 1227199001, un avis public a été publié à cet effet le samedi 12 mars 2022. Ainsi, une consultation écrite s'est tenue pendant 15 jours, soit du 14 mars 2022 au 29 mars 2022, inclusivement.

Voici pour ce dossier une compilation des commentaires reçus par courriel et par courrier pendant cette période, afin que le conseil puisse en apprécier la valeur avant de rendre une décision le 12 avril 2022.

Commentaires reçus

Coordonnées	Commentaires reçus
Aucun commentaire n'a été reçu pour ce dossier, par courriel ou par la poste, durant la période de consultation écrite de 15 jours du 14 mars 2022 au 29 mars 2022, inclusivement.	

DEMANDES DE DÉROGATION MINEURE

Les personnes intéressées sont priées de noter que lors de la séance du conseil d'arrondissement du mardi 12 avril 2022 à 18 h 30, laquelle sera tenue par visioconférence et en webdiffusion, les membres du conseil d'arrondissement de Ville-Marie statueront, en vertu du *Règlement sur les dérogations mineures* (CA-24-008), sur les demandes approuvant, pour:

- pour le bâtiment situé au 930, rue Mill, une dérogation permettant un équipement mécanique dans une cour avant, et ce, en dérogation à l'article 381 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie* (01-282) [dossier 1227303004];
- pour le bâtiment situé au 450, rue Sherbrooke Ouest, une dérogation permettant l'aménagement, l'installation ou la construction d'équipements récréatifs, dont un terrain de basketball temporaire pour la saison estivale 2022, dans la cour avant localisée sur la toiture du basilaire du 2e étage de ce bâtiment commercial, face à la rue de la Concorde ou dans le prolongement de cette cour entre la rue Sherbrooke et l'avenue du Président-Kennedy, et ce, en dérogation à l'article 381 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie* (01-282) [dossier 1227199001];
- pour le bâtiment situé aux 924-930, rue Sherbrooke Est, une dérogation permettant d'autoriser des balcons à faire saillie de plus de 1,5 mètres devant le plan de façade le plus rapproché de la voie publique (rue Labrecque), et ce, en dérogation au 2e alinéa de l'article 102 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie* (01-282) [dossier 1226723002].

En conformité avec les décrets et arrêtés ministériels en vigueur, toute procédure qui implique le déplacement ou le rassemblement de citoyens peut être remplacée par une consultation écrite d'une durée de 15 jours, annoncée au préalable par un avis public.

Ainsi, et conformément aux décrets ci-haut mentionnés, **une consultation écrite sera tenue pendant 15 jours, soit du 14 mars 2022 au 29 mars 2022, inclusivement.** Toute personne intéressée pourra transmettre pendant la période précitée des commentaires écrits, par courriel ou par courrier, afin que le conseil puisse en apprécier la valeur avant de rendre une décision.

Les commentaires écrits peuvent être soumis :

- par courriel à l'adresse suivante : urbanisme_ville-marie@montreal.ca

ou

- par courrier au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, H2L 4L8, à l'attention de la Division de l'urbanisme.

Si la demande est transmise par courrier, elle doit être obligatoirement reçue à l'adresse mentionnée au plus tard le 29 mars 2022 avant 16 h 30 pour être considérée, et ce, indépendamment des délais postaux.

Toute personne adressant un commentaire ou une question doit s'identifier avec son nom et son adresse ainsi qu'un numéro de téléphone ou une adresse courriel afin qu'il soit possible de la contacter facilement. L'adresse concernée ou le numéro de dossier doit également être mentionné.

La documentation afférente à cette demande peut être consultée sur le site Internet de la Ville de Montréal à la page suivante : <https://montreal.ca/articles/consultations-en-mode-virtuel-dans-ville-marie-5538>. Toute personne qui désire obtenir des renseignements relativement à cette demande d'autorisation peut également communiquer avec la Division de l'urbanisme de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité au 514 872-9545 et en mentionnant le numéro de dossier indiqué précédemment.

Fait à Montréal, le 12 mars 2022

Le secrétaire d'arrondissement,
Fredy Alzate

Cet avis peut également être consulté sur le site Internet de l'arrondissement à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/villemarie



Studio Harrison Fun
14-1124 rue Marie-Anne Est
Montréal, Québec H2J 2B7
harrisonfun.com
514-968-3224



NORMAL MTL

Terrain de Basket interactif

HOTEL DELTA X HARRISON FUN

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

13/49

Bonjour,

Suite à nos différents échanges vous trouverez ici une présentation de notre projet avec des simulations et des précisions quant à notre installation.

La première partie est réservée à la présentation générale du projet et du contexte. La seconde est quant à elle dédiée aux précisions sur les installations et les impacts visuel.

A noter que le bureau d'ingénieur WSP mandaté par Harrison Fun pour valider la mise en place de leur installation a confirmé le dispositif filet de sécurité présenté en partie 2. Les rapports estampé sont en cours de finalisation sont en cours et vous seront communiqué dès réception. Un autre rapport sera édité pour valider la conformité des installation de panier basket au courant du mois d'avril.

L'utilisation se fera du 1er mai au 31 septembre inclus les dates de montage et de démontage. Le lieu sera remis à l'hôtel delta au plus tard le 31 septembre 2022.

Nous avons inclus des simulation du quadrilatère entourant l'installation. Nous y avons inclus une photo depuis président Kennedy mais comme vous le ferait le dispositif n'est pas visible depuis ce point de vue.

Nous vous remercions par avance pour tout l'intérêt que vous portez à notre dossier et n'hésitez pas à nous contacter en cas d'information complémentaire

Hotel Delta

Chantal Riopel
514.977.4729
Chantal.Riopel@deltahotels.com

Studio Harrison Fun

Amélie Madrid
514 568 3224
amelie.madrid@harrisonfun.com

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

01

CONTEXTE & PROJET

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

J'AIME TRAVAILLER AU CENTRE-VILLE

Dans le cadre de son initiative de relance du centre-ville, la Chambre du Commerce de Montréal soutient le déploiement de projets créatifs à fort potentiel d'impact pour attirer les travailleurs et les travailleuses à revenir.

Elle a donc lancé en juin un appel à projets sous le thème du « retour à l'anormalité ». Cet appel invitait les créateur.ice.s, idéateur.e.s et designers locaux à proposer des projets originaux pour mettre en valeur des lieux fréquentés par les personnes qui travaillent au centre-ville.

Cet appel à projet a été lancé dans le cadre de l'initiative « J'aime travailler au centre-ville » soutenu financièrement par le ministère de l'Économie et de l'Innovation et visant à déployer des actions pour faciliter le retour des travailleurs et des travailleuses au centre-ville et rehausser l'attractivité de la zone.

La Chambre a retenu huit projets sur les 73 reçus, dont le nôtre **“Normal Mtl”**.

Normal Mtl est un espace de jeu accessible, motivant et esthétique mettant à l'honneur le basketball. Cet espace offrira aux travailleurs et aux travailleuses du centre-ville un terrain intelligent à grand impact, mémorable et unique.



HARRISON FUN x HOTEL DELTA

Ce projet est produit en collaboration entre le Studio Harrison Fun et L'hôtel Delta Mtl.

L'hôtel Delta sera l'hôte du projet compte tenu du fait que le projet se déroulera sur l'un de leur espace.

L'hôtel aura à sa charge toute la partie opérationnelle, s'occupera de la réservation des plages horaire et d'accueillir les clients en leur donnant accès au terrain pour une durée de 1h. L'hotel veillera à la bonne sécurité des lieux.

Harrison Fun agira en tant que producteur et prendra en charge la mise en place de l'installation, gestion du montage, des livraisons et des installations..

À noter

- L'activité est gratuite et ouverte à tous (sous réservation).
- L'emplacement dédié est situé à l'arrière de l'hôtel et n'est pas visible depuis la voie public. (plan page suivante)
- Durée temporaire : Juin à septembre



HOTEL DELTA

CROISEMENT RUE SHERBROOKE
RUE CITY-COUNCILLORS

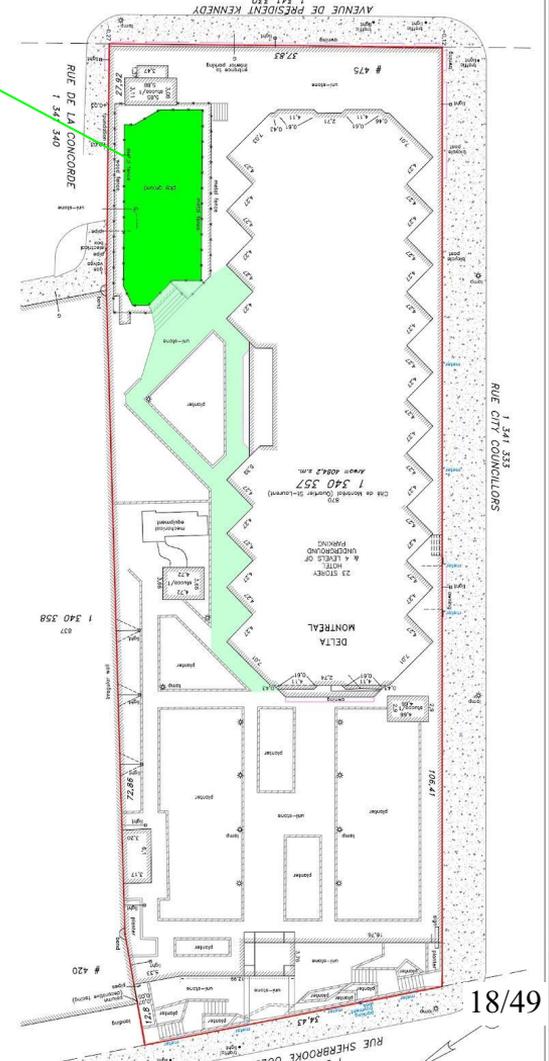
INSTALLATION



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



NORMAL MTL

Cet été,
à Montréal
on parle, on joue
Basketball!

Une installation ludique et interactive inspiré du **basket ball** qui offre un potentiel créatif illimité..

Un terrain de basket pour tout.e.s, pour nos grand-mère ou nos plus grands athlètes.

Inspiré des **jeux d'arcade**, ce terrain de basket exclusif offre des tonnes de plaisir et des possibilités infinies.

Retrouvez-nous sur le terrain NORMAL MTL où vous pourrez concevoir vos propres défis de jeu pour développer vos compétences en matière d'AGILITÉ, de VITESSE et de PRÉCISION.

DU BASKET EN PLEINE VILLE

Nous proposons de transformer L'aire de jeu d'enfant de l'Hôtel Delta par Marriott Montréal en un espace de jeu accessible, motivant et esthétique mettant à l'honneur le basketball.

Normal Mtl, c'est un terrain qui n'a rien d'ordinaire.

Développé pour des petits groupes, ce terrain intelligent suggérera à ses joueurs des défis autour du Basket ball.. L'espace, qui proposera différents types de paniers de basketball revisités, ludiques et aux formes atypiques qui comportent des défis de tirs de précision, pourra accueillir de 2 à 16 joueurs et joueuses.

Une expérience qui pourra rejoindre le plus grand nombre possible de participant.e.s. Le terrain sera accessible aux joueurs et joueuses en fauteuils roulants et aux enfants. (NB : La rampe n'est pas encore indiqué sur les plans, elle est en cours de conception)

Notre volonté est d'offrir aux joueurs et joueuses du centre-ville un terrain hors du commun et unique. En plus d'une proposition de jeu inédite et d'un aspect expérientiel, nous avons imaginé un style esthétique tout aussi marquant.

Détail du projet

Montage / Installation	>	1er - 18 mai 2022
Ouverture / Lancement	>	19 mai 2022
Exploitation	>	20 mai - 18 septembre 2022
Démontage	>	18 septembre au 30 septembre 2022
Remise des lieux	>	31 septembre 2022

Capacité par jeux	>	De 2 à 16 personnes
-------------------	---	---------------------

Horaires d'ouverture	>	8h - 21h
Activité gratuite	>	Réservation via Hôtel Delta
Reservation	>	Réservation pour 1h de location



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
04 MAR. 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

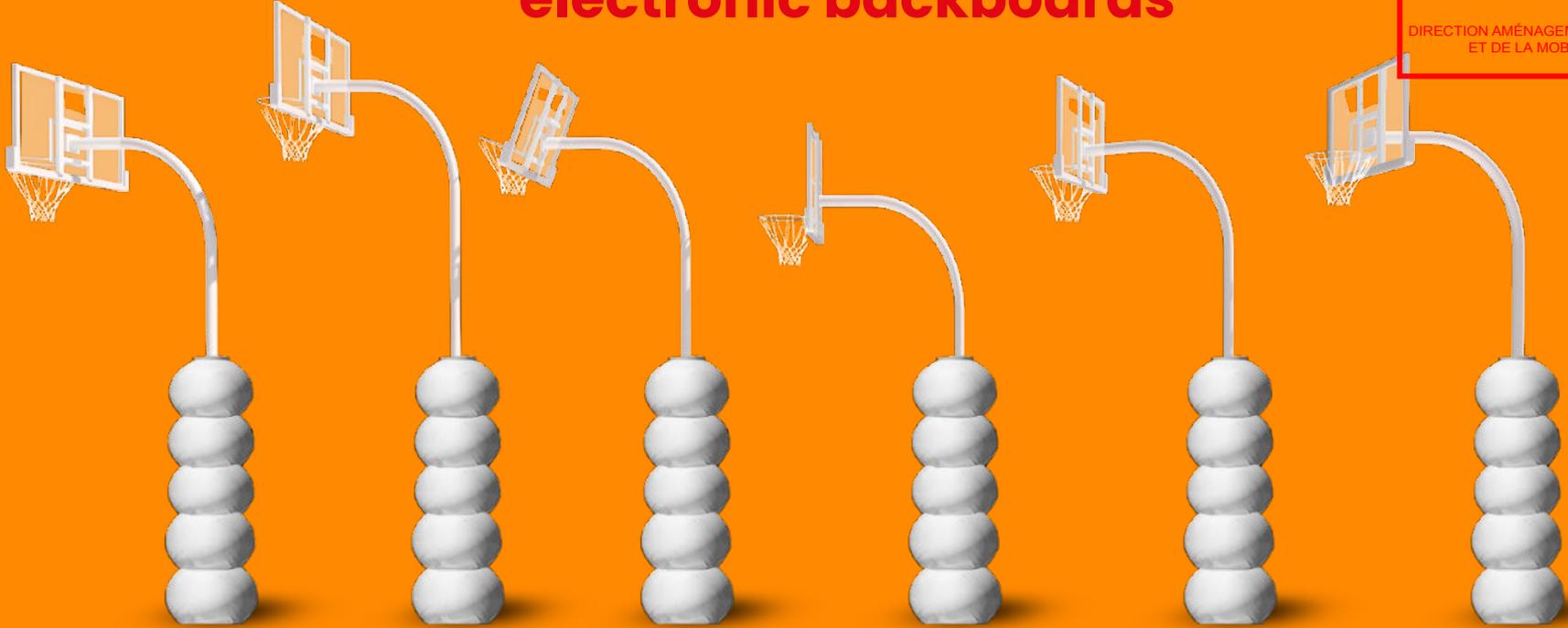
04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



SIX UNIQUE HOOPS with electronic backboards

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
04 MAR. 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



Panier avec un angle

Plus haut

Panneau incliné

Plus bas

Normal

Panier avec un angle

CONSTRUIS TA PARTIE

Choisi ton mode de jeu

- Entraînement
- Jeu
- Defi

Nombre de joueur

- 1 à 12 max

Choisi ton niveau

- Débutant
- Intermédiaire
- Expert

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Normal Mtl c'est...

- Un espace de jeu à la fine pointe inspiré du basketball
- Un terrain ludique et coloré qui invite à jouer en équipe entre collègues ou entre amis.
- Le terrain proposera six paniers. Chaque panier aura une spécificité, Orientation, hauteur, angle... autant de particularités permettant d'augmenter le défi et de renforcer le caractère ludique de l'activité.
- Chaque panier seront illuminés (panneau arrière) de manière aléatoire et de manière spécifique selon le mode de jeu sélectionné. Par exemple, le joueur ou la joueuse devra repérer le plus rapidement possible le filet illuminé et réussir un panier pour activer son prochain défi.
- Concrètement, il sera possible de choisir son mode de jeu et le nombre de participant.e.s sur le terrain à travers une interface d'inscription et d'activation à l'entrée du terrain.
- Les équipes, selon leur niveau, leur nombre de participant.e.s et leur objectif de performance pourront sélectionner un mode qui offrira un panel de mini-defi différents à réaliser lors de l'heure de réservation. Ils pourront comparer leur performance entre eux ou encore avec eux même à travers grâce à des capteurs relié à un panneau de score.

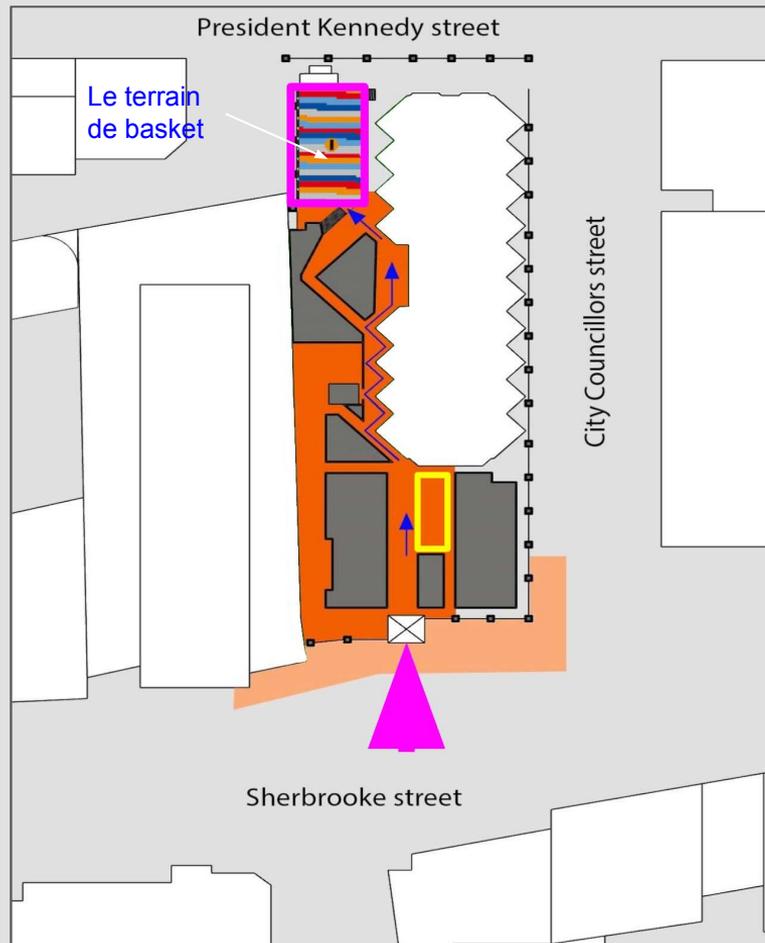
02 PLAN ET SPÉCIFICITÉS TECHNIQUE

1_ PLAN GÉNÉRAL

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

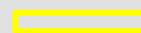
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



Zone extérieur de l'hôtel



Le terrain de basket



Terrasse ouverte de 9 am à 8pm au public



Entrée principale de l'hôtel*

*C'est également possible d'accéder au terrain de basket par l'intérieur de l'hôtel.



Parcours utilisateurs

PRÉCISION QUANT À LA ZONE D'INSTALLATION

Actuellement la zone dédiée à l'installation accueille une garderie temporairement. C'est la garderie temporaire du bâtiment adjacent qui est actuellement en travaux. La garderie retrouvera son emplacement initial au 30 avril 2022 (bâtiment adjacent).

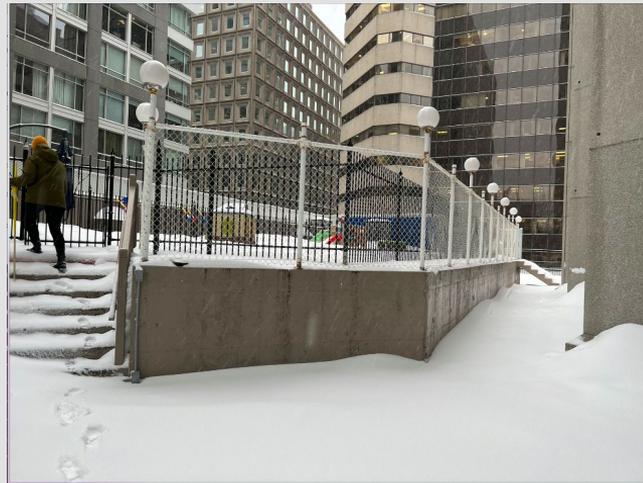
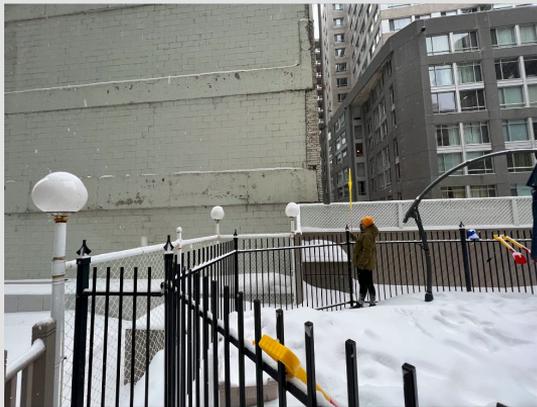
La Garderie, pour son occupation temporaire, avait ajouté une clôture métallique de sécurité au pourtour du deck de béton ainsi qu'un sol spécifique adapté à ce genre d'installation.

Il est important de noter que l'hôtel Delta mettra à disposition l'emplacement prévu à Harrison Fun pour l'installation Normal Mtl le 1er Mai 2022 et ce sans le revêtement de sol et le garde corp métallique appartenant à la garderie.

Vous trouverez ci dessous quelques photos qui vous permettront d'identifier les éléments qui seront retirés. De ce fait, actuellement il y a 2 types de clôture :

- Celle appartenant à l'hôtel et qui restera en place (cloture bois coté de la Concorde et cloture grillage sur les 3 autres côtés
- Celle de la garderie en avant de celle de l'hôtel (intérieur) qui est un garde corp métallique Noir et donc qui sera retiré





VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
04 MAR. 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

2_ VUE GÉNÉRAL DE L'INSTALLATION



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

2_ VUE GÉNÉRAL

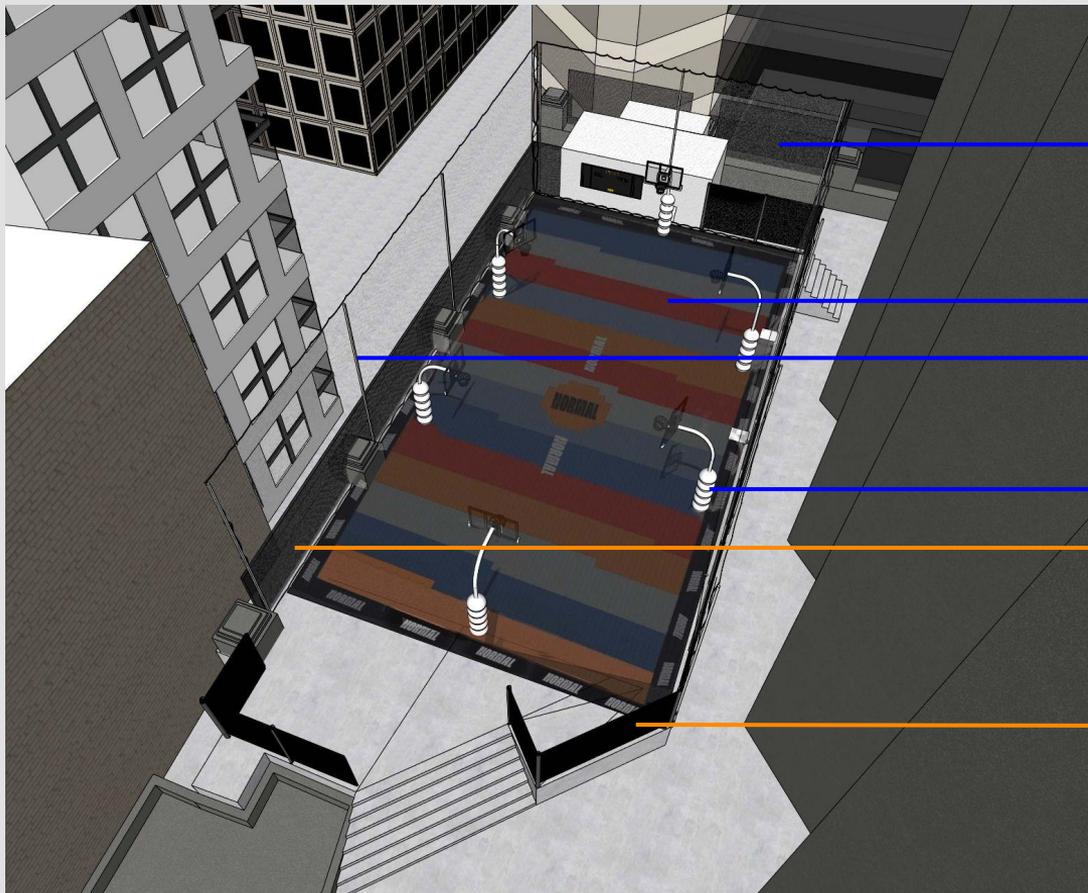
— Installation déjà en place sur l'emplacement de l'hotel Delta

— Dispositif ajouté par Harrison Fun pour l'installation

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



Le filet

Le sol

Les poteaux de fixation pour le filet x9

Les paniers x6

La clôture en bois 7'3" de haut

La clôture grillage de
5'6" de haut

1_VUE GÉNÉRAL

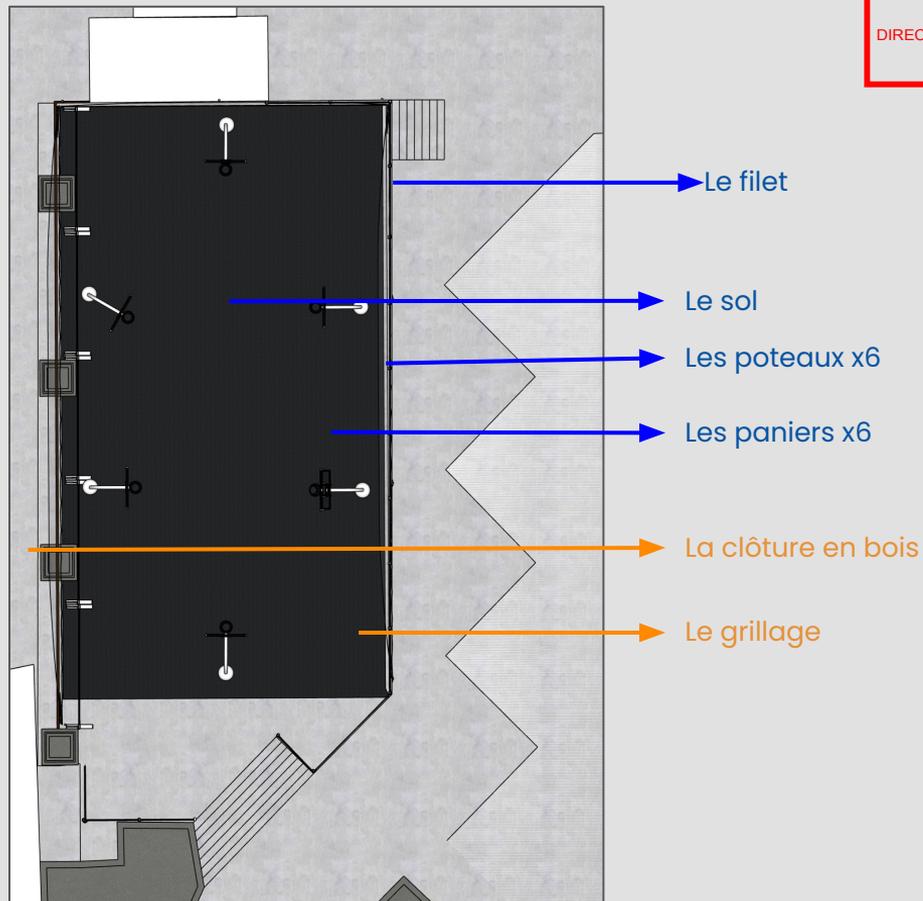
— Installation déjà en place sur l'emplacement de l'hotel Delta

— Dispositif ajouté par Harrison Fun pour l'installation

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



L'installation Normal Montréal est faite sur une plateforme en béton existante de l'hôtel Delta.

Le dispositif final sera composé d'un mélange d'installations existantes de l'hôtel et d'ajout de dispositif par le studio Harrison Fun permettant la mise en place sécuritaire et esthétique de notre activité.

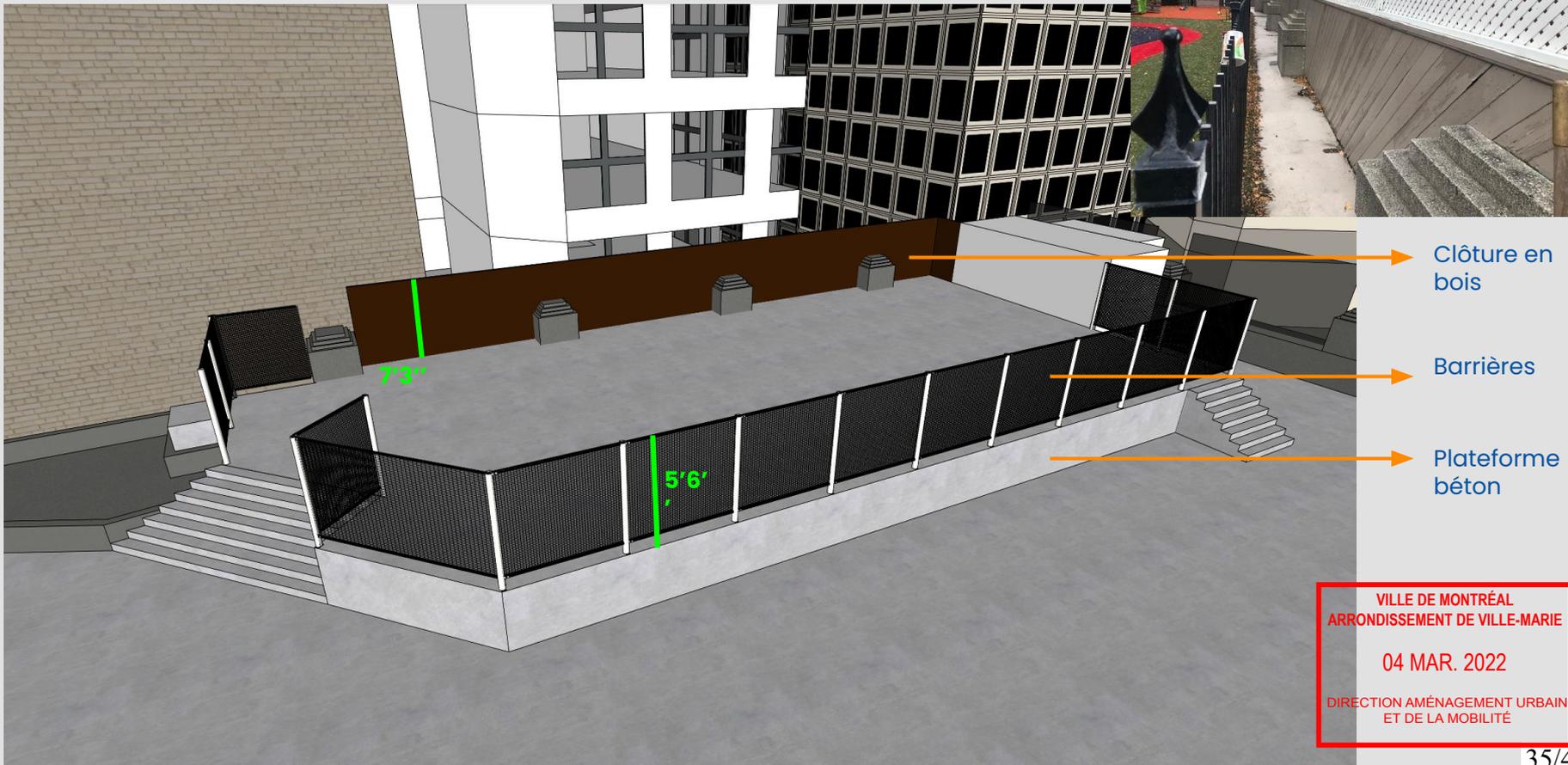
Comme vous pourrez le voir dans les pages suivantes, les installations existantes de l'hôtel Delta telles que les clôtures grillagées situées sur 3 côtés du deck et la clôture en bois sur le quatrième côté (rue de la Concorde) seront conservées.



Le Studio Harrison Fun viendra renforcer le dispositif avec :

- L'ajout au sol d'une surface temporaire adaptée (tuile caoutchouc).
- L'ajout d'une barrière de chantier de 8' de haut, côté rue de la Concorde. Cette barrière de sécurité sera devant la clôture en bois existante de l'hôtel (intérieur du terrain) donc non visible de l'extérieur et sera ancré au sol.
- Un filet de 20 pieds de haut permettant de sécuriser l'espace et d'éviter la chute d'objet/ballon sur la rue.
 - Filet suspendu grâce à l'installation de 9 poteaux répartis autour du deck
 - 7 des poteaux auront un diamètre de 2 pouces et 2 de 2 pouces ½
 - 2 système d'ancrages de ces poteaux selon les cotés de la plateforme de béton. Ancrage au sol directement dans le deck du côté de La Concorde et ancrage via l'extérieur du deck, c'est à dire fixation sur le côté du deck pour les autres contours.
 - A noter que l'installation de ce filet et le dispositif nécessaire pour sa viabilité sont validés par notre bureau d'ingénieur. Le rapport est en cours et vous sera communiqué sous peu.
- 6 paniers de basket autoportant et qui seront validés par le bureau d'ingénieur pour garantir la bonne stabilité.
- Une rampe d'accès pour les personnes à mobilité réduite au niveau des escaliers. (NB : La rampe n'est pas encore indiquée sur les plans, elle est en cours de conception. Une mise à jour sera transmise une fois les plans de conception approuvés)

2_ ÉLÉMENTS HÔTEL EXISTANTS



Clôture en bois

Barrières

Plateforme béton

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

3_ ÉLÉMENTS AJOUTÉS

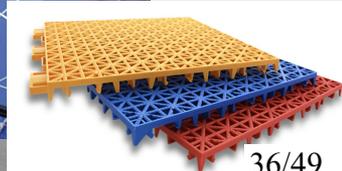
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

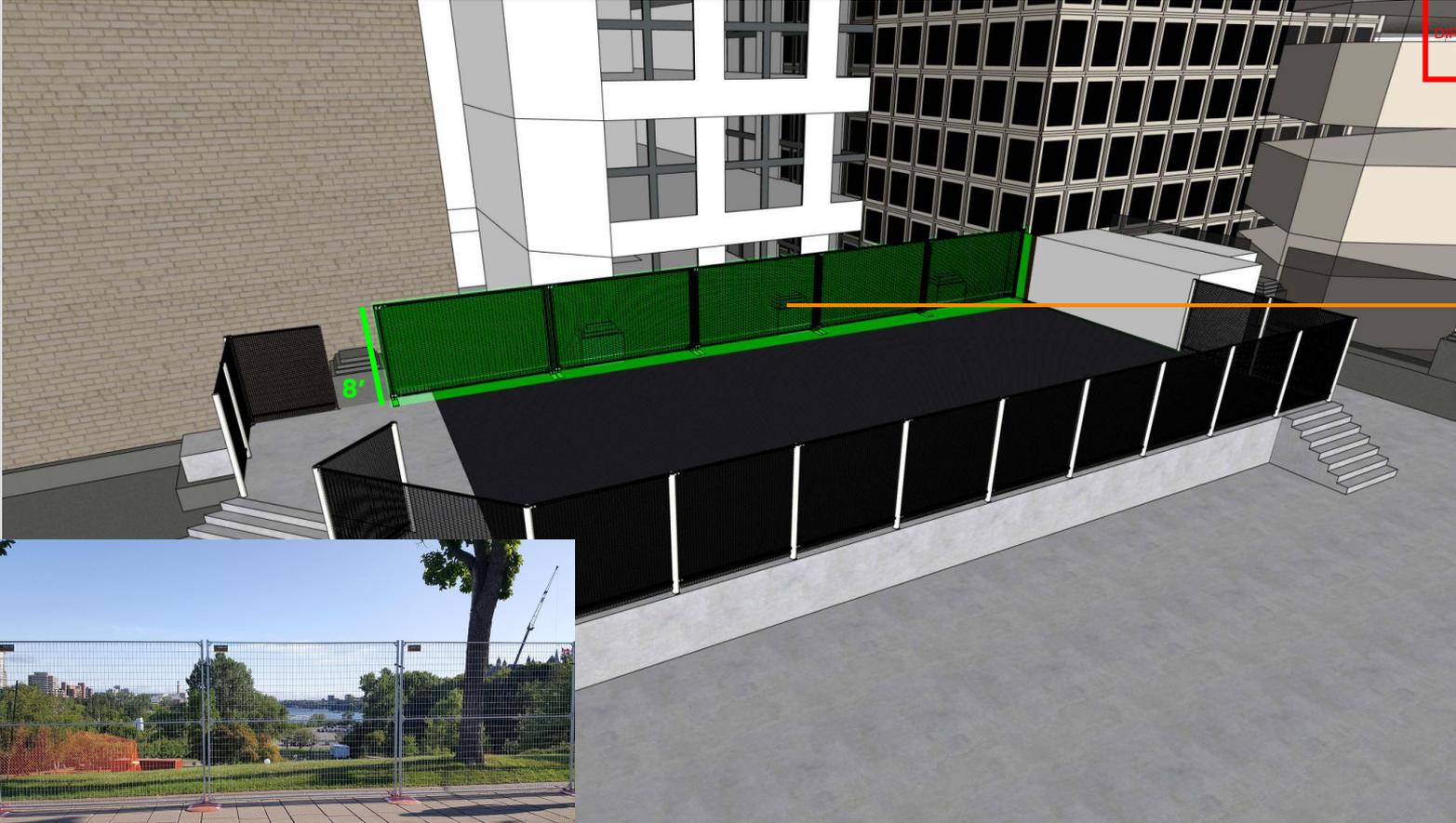


Sol de tuiles
montables /
démontables



3_ ÉLÉMENTS AJOUTÉS

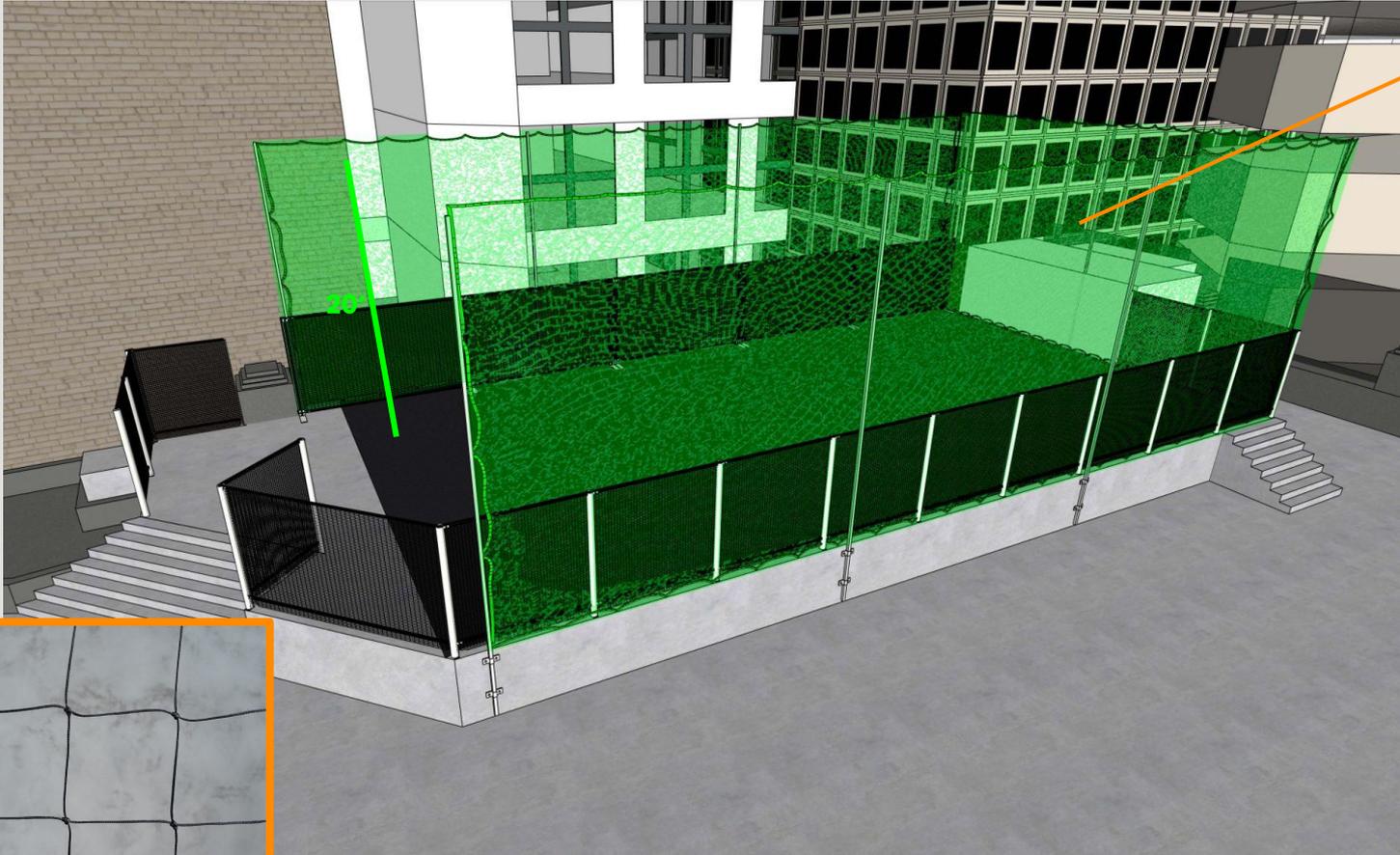
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
04 MAR. 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



Barrières ajoutées
côté rue de la
concorde pour
double sécurité

** barrière de
chantier de 8' de
haut, Cette barrière
sera devant la
clôture en bois
existante de l'hôtel
(intérieur du terrain)
donc non visible de
l'extérieur et sera
ancré au sol.*

3_ ÉLÉMENTS AJOUTÉS



Filet

* NB : les filets sont highlighter en vert pour matérialisé mais seront de couleur noire

* hauteur 20'

* Filet Noir type filet cage de soccer

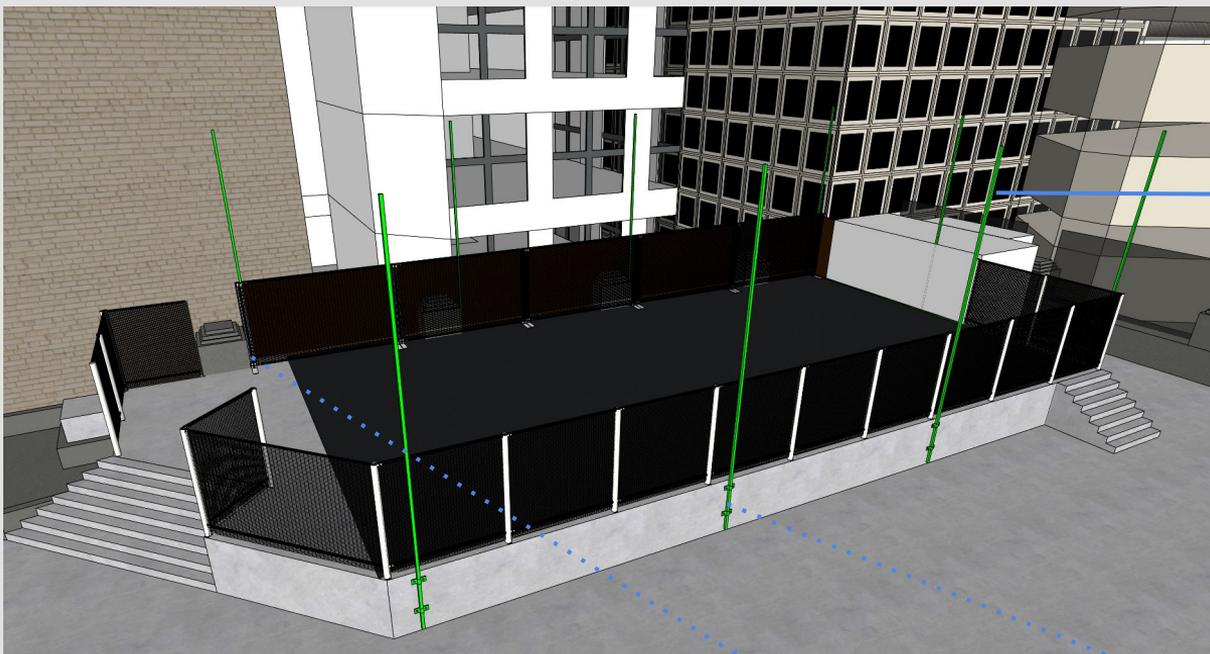
* A noter : dispositif validé par notre bureau d'ingénieur. Le rapport est en cours et vous sera communiqué sous peu.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

3_ ÉLÉMENTS AJOUTÉS



Poteaux x9

* Installation de 9 poteaux répartis autour de la plateforme de béton et permettant la fixation du Filet

* hauteur 24' TOTAL - 20' au dessus du deck

* 7 des poteaux auront un diamètre de 2 pouces et 2 poteaux de 2 pouces ½

* A noter : dispositif validé par notre bureau d'ingénieur. Le rapport est en cours et vous sera communiqué sous peu.

Ancrage

2 systèmes d'ancrages de ces poteaux selon les cotés de la plateforme de béton.

1. du côté de La Concorde Ancrage au mur sous la plateforme en béton - directement dans le deck
2. pour les autres contours. Ancrage à l'extérieur du deck, c'est à dire fixation sur le côté du deck



4_11 POTEAUX

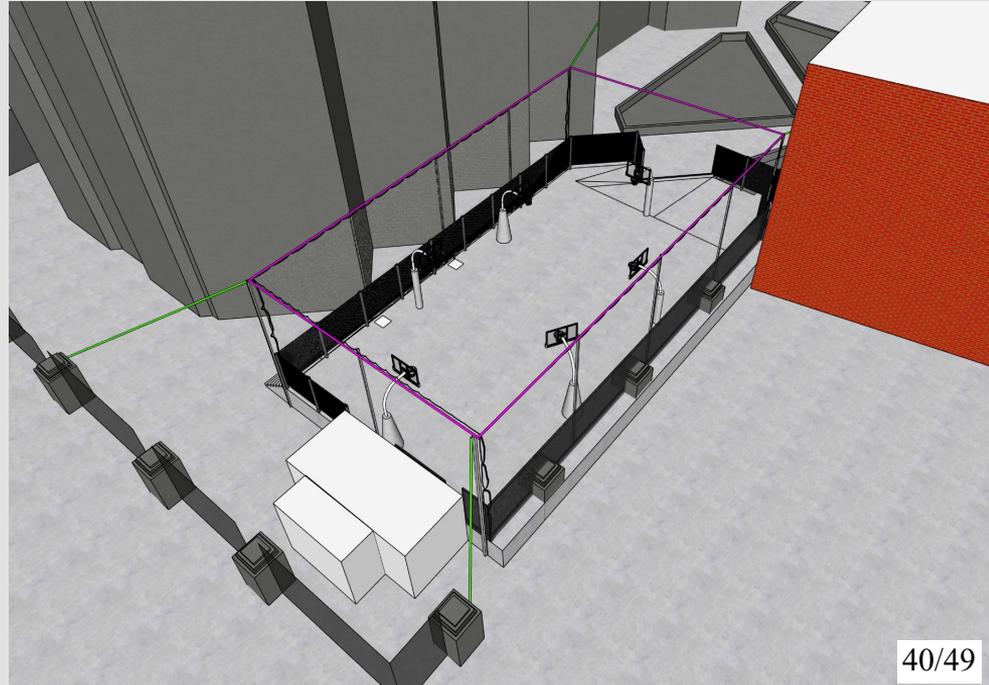
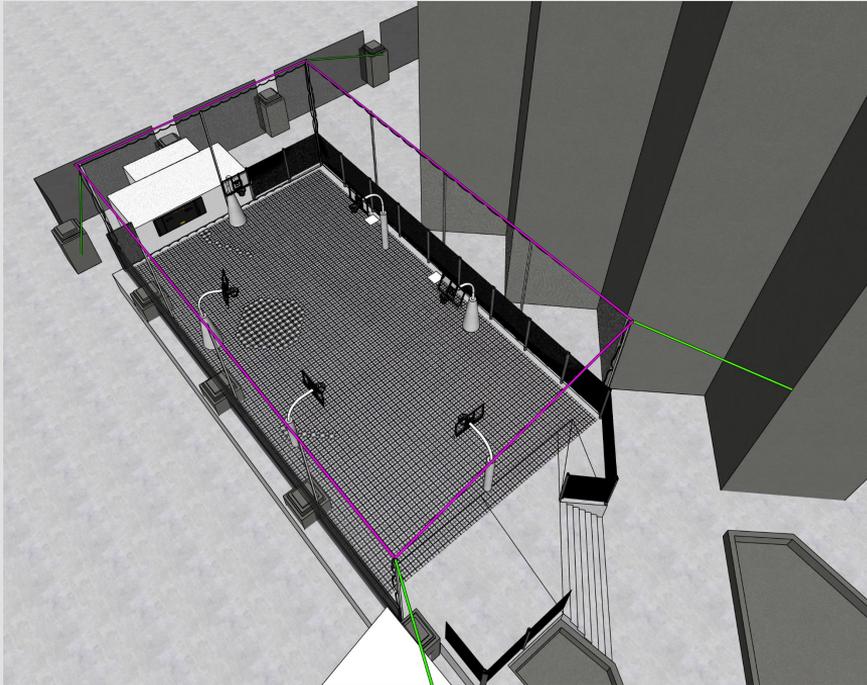
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

— Câble qui relie l'ensemble des poteaux

— Câbles reliant chacun des poteaux des 4 angles a des points sur l'architecture existantes pour contrer les forces extérieures

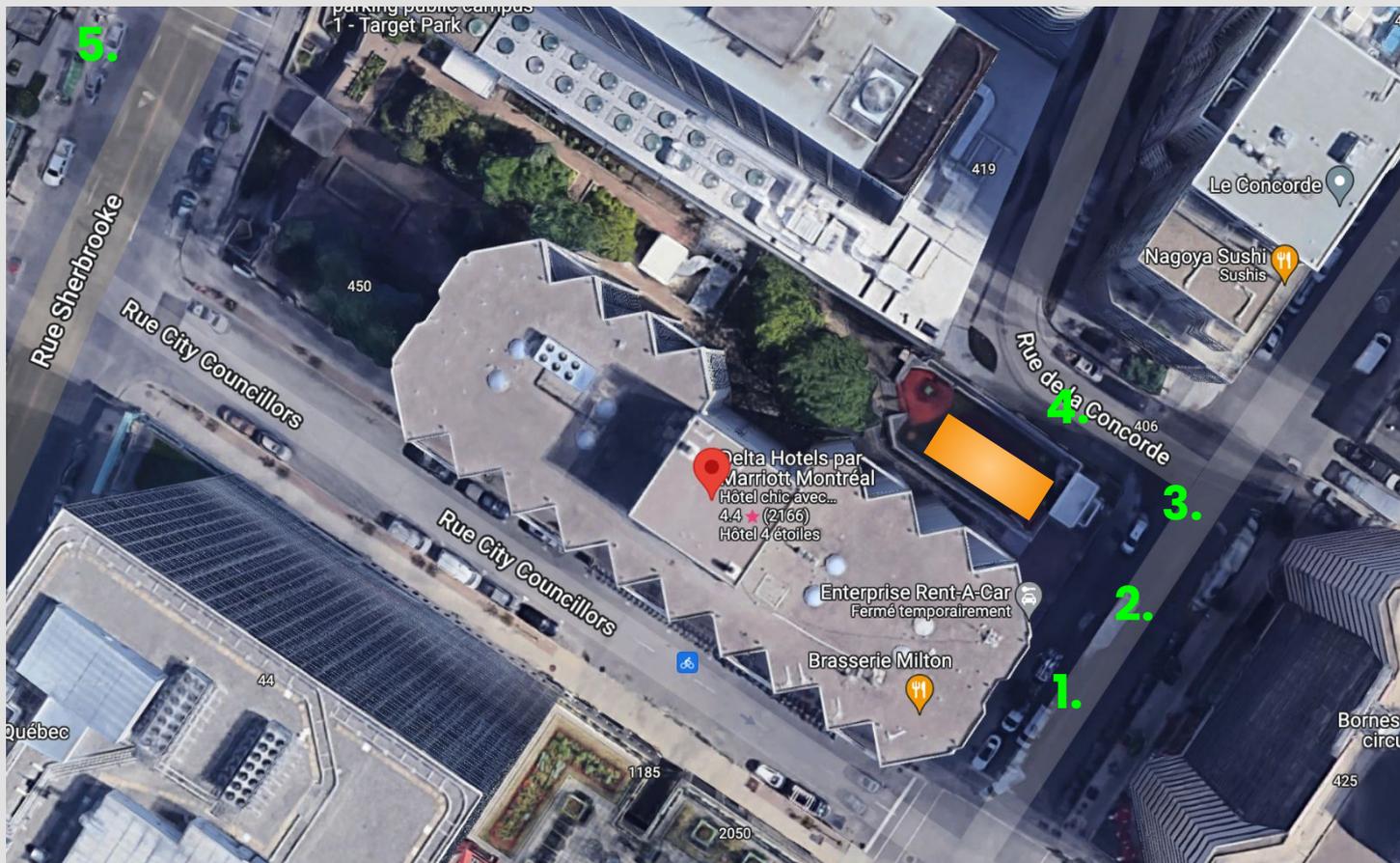


5_ SIMULATIONS VISUELLE QUADRILATÈRE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



1. Vue depuis la rue Président Kennedy / Rue city councillors
2. Vue depuis la rue Président Kennedy
3. Vue depuis la rue Président Kennedy / rue de la Concorde
4. Vue depuis la rue de la Concorde
5. Vue depuis la rue Sherbrooke

5_ VUES DEPUIS LES RUES ALENTOURE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

1.

Vue depuis la rue Président Kennedy / Rue city councillors



5_ VUES DEPUIS LES RUES ALENTOURE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

2.

Vue depuis la rue Président Kennedy



5_ VUES DEPUIS LES RUES ALENTOURE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

3.

Vue depuis la rue Président Kennedy / rue de la Concorde



5_ VUES DEPUIS LES RUES ALENTOURE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

4.

Vue depuis la rue de la Concorde



5_ VUES DEPUIS LES RUES ALENTOURE

5.

Vue depuis la rue Sherbrooke (on ne le perçoit pas)

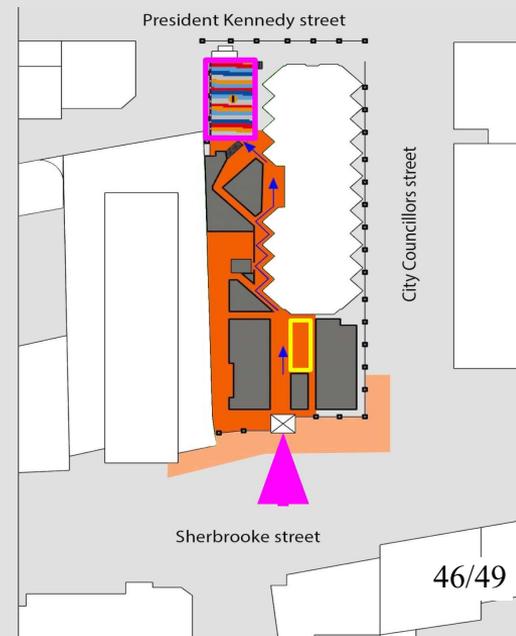


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

** Comme vous pourrez le voir nous ne voyons pas l'installation depuis la rue Sherbrooke compte tenu du fait que le terrain est en arrière de l'hotel*



RESTONS EN CONTACT

HOTEL DELTA
Chantal Riopel

514.977.4729
chantal.riopel@delt
ahotels.com

Studio Harrison Fun
Amélie Madrid,

514-568-3224
amelie.madrid@harrisonfun
.com

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

04 MAR. 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1227199001

Unité administrative responsable : Arrondissement de Ville-Marie, Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité

Projet : *Projet temporaire Normal Mtl (saison estivale 2022)*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Priorité 14 : Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.</i> <i>Priorité 20 : Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>Priorités 14 et 20 : L'installation temporaire d'un terrain de basketball ludique et estival en 2022, le projet « Normal Mtl », est une installation innovante et créative visant à rétablir la prospérité, l'attractivité et le rayonnement du Centre des affaires, durement affecté par la pandémie de la COVID-19, au sein de diverses actions concernées de la Chambre de commerce du Montréal métropolitain (initiative « J'aime travailler au centre-ville ») pour y attirer les travailleurs et autres utilisateurs du centre-ville.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			x
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			x
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			x

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 	x		
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 	x		
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 	x		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		x	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1226723002

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 :	Accorder une dérogation mineure afin d'autoriser des balcons à faire saillie de plus de 1,5 m devant le plan de façade le plus rapproché de la voie publique (rue Labrecque) pour le bâtiment situé au 924-930, rue Sherbrooke Est, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et autoriser les travaux conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)

D'accorder une dérogation mineure notamment au 2^e alinéa de l'article 369 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) afin d'autoriser trois balcons à faire saillie de plus de 1,5 m devant le plan de façade le plus rapproché de la voie publique (rue Labrecque), soit 3,05 m (10'), pour le bâtiment situé au 924-930, rue Sherbrooke Est, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008).

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-05 10:44

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1226723002

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 :	Accorder une dérogation mineure afin d'autoriser des balcons à faire saillie de plus de 1,5 m devant le plan de façade le plus rapproché de la voie publique (rue Labrecque) pour le bâtiment situé au 924-930, rue Sherbrooke Est, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et autoriser les travaux conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de dérogation mineure a été déposée afin d'autoriser des balcons à faire saillie de plus de 1,5 m devant le plan de façade le plus rapproché de la voie publique (rue Labrecque), et ce contrairement au 2e alinéa de l'article 369 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

Le projet présentait également une transformation des caractéristiques architecturales, soit la modification des ouvertures en façade. Ainsi une révision de projet a eu lieu en vertu du 2e alinéa l'article 102 du titre VIII de ce même règlement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s.o.

DESCRIPTION

Le site

Cet immeuble d'usage résidentiel comportant 4 logements et ayant 3 étages, datant de 1894 est situé sur la rue Sherbrooke Est, près de la rue Saint-Timothée. Au cœur de l'îlot, le bâtiment en rangée fait partie d'une série de bâtiments d'usage résidentiel.

Le projet

Le projet consiste à ajouter des balcons à l'arrière du bâtiment, soit au rez-de-chaussée surélevé, aux 2e et 3e étages. Toutefois, la rue Labrecque n'étant pas une ruelle, les balcons ne peuvent faire saillie de plus de 1,5 m.

En effet, l'ambiance de la rue Labrecque dans cette portion est à s'y méprendre puisqu'on y croirait une ruelle. La présence de stationnements, d'extensions de hangars et d'escaliers

d'issues n'est pas commune pour une rue. Ainsi, le demandeur souhaite déroger à la réglementation afin d'offrir des balcons de plus grande dimension aux résidents de ses logements.

Des balcons d'une profondeur de 3,05 mètres (10') au lieu de 1,5 mètre (5') et une largeur de 3,89 mètres (12' 8½") sont proposés. Les balcons seront supportés par des colonnes d'aciers sur des sonotube. Les poteaux et les dessous de planchers seront en aluminium également. Un plan signé et scellé par un ingénieur sera déposé à cet effet. La structure sera implantée à l'intérieur des limites du terrain et ne sera pas mitoyenne.

Les niveaux de planchers des deux bâtiments ne sont pas égaux et ne permettent pas une continuité avec les terrasses voisines. Toutefois, des garde-corps en aluminium avec un verre givré sont proposés afin d'assurer une intimité. Une séparation visuelle sera établie, tout en laissant passer la lumière. Notons que les terrasses voisines n'ont jamais fait l'objet de permis de construction selon nos dossiers.

Une étude d'ensoleillement a été déposée et celle-ci démontre un impact sporadique et négligeable, car l'orientation des bâtiments est nord-sud. C'est en hiver que l'impact est prédominant.

Le projet n'aura pas d'incidence sur l'escalier d'issue du bâtiment et le stationnement.

Le cadre réglementaire

Selon le 2^e alinéa de l'article 369 du Règlement d'urbanisme (01-282), seuls les balcons et les galeries, à condition de ne pas faire saillie de plus de 1,5 m, sont autorisés devant le plan de façade le plus rapproché de la voie publique ou son prolongement.

La propriété est située dans l'unité de paysage « rue Sherbrooke ».

La présente proposition, de même que les modifications à certaines composantes architecturales, ont obtenu un avis favorable lors de la révision de projet.

JUSTIFICATION

Dans son ensemble, le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables à une demande de dérogation mineure puisque la dérogation demandée, dans son contexte, est acceptable.

En effet, l'article 2 du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-0 08) autorise qu'une telle demande soit déposée à l'arrondissement. De plus, le paragraphe 2^o de l'article 3 de ce même Règlement spécifie que si une disposition du Règlement d'urbanisme cause un préjudice sérieux aux requérants, il peut faire l'objet d'une demande de dérogation mineure.

En l'occurrence, le 2^e alinéa de l'article 369 du Règlement d'urbanisme cause un préjudice au requérant puisque la rue Labrecque semble physiquement être une ruelle à cet endroit et ne permet pas la création de balcons d'une dimension intéressante pour une cour arrière.

Considérant que la rue Labrecque semble être une ruelle, mais qu'elle est une rue;

Considérant que l'emplacement proposé, à l'arrière du bâtiment, ressemble physiquement à une cour arrière;

Considérant que les garde-corps en verre seront givrés pour assurer davantage d'intimité;

Considérant l'étude d'ensoleillement démontrant un faible impact sur les terrasses voisines;

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.

Le projet a fait l'objet d'une présentation au comité consultatif d'urbanisme (CCU) du 10 mars 2022 et a été **recommandé favorablement**.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques, et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle puisque c'est une dérogation mineure sur une marge.

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)

Étapes réalisées

10 mars 2022 : Présentation de la demande de dérogation mineure au comité consultatif d'urbanisme

12 mars 2022 : Avis public

Consultation écrite du 14 mars au 29 mars 2022 inclusivement

Étapes à venir

12 avril 2022 : 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

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Karine AYOTTE
Urbaniste | Conseillère en aménagement

Tél : 438-820-5349

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-04

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 : 2022-04-04

Dossier # : 1226723002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Accorder une dérogation mineure afin d'autoriser des balcons à faire saillie de plus de 1,5 m devant le plan de façade le plus rapproché de la voie publique (rue Labrecque) pour le bâtiment situé au 924-930, rue Sherbrooke Est, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et autoriser les travaux conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)



Montréal 2030_1226723002_924, Sherbrooke Est_KA_CA 12 avril 2022.pdf



Rapport_consultation_DM_924-930_Sherbrooke Est (1).pdf



PV CCU - 2022-03-10 - DM - 3003134554.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Karine AYOTTE
Urbaniste | Conseillère en aménagement

Tél : 438-820-5349
Télécop. :

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003134554

4.4.1

Objet : DÉROGATION MINEURE ET RÉVISION DE PROJET

Endroit : 924-930, rue Sherbrooke Est

Responsable : Karine Ayotte et Sébastien Aumais

Description : La demande vise à ajouter des balcons à l'arrière du bâtiment, soit au rez-de-chaussée surélevé, aux 2e et 3e étages.

La rue Labrecque n'étant pas une ruelle, les balcons ne peuvent faire saillie de plus de 1,5 m. Néanmoins, l'ambiance de la rue Labrecque, dans cette portion, est à s'y méprendre puisqu'on y croirait une ruelle. La présence de stationnements, d'extensions de hangars et d'escaliers d'issues n'est pas commune pour une rue. Ainsi, le demandeur souhaite déroger à la réglementation afin d'offrir des balcons de plus grande dimension aux résidents de ses logements.

Des balcons d'une profondeur de 3,05 mètres (10') au lieu de 1,5 mètre (5') et une largeur de 3,89 mètres (12' 8½") sont proposés. Les balcons seront supportés par des colonnes d'aciers sur des sonotubes. Les poteaux et les dessous de planchers seront en aluminium également. Un plan signé et scellé par un ingénieur sera déposé à cet effet. La structure sera implantée à l'intérieur des limites du terrain et ne sera pas mitoyenne.

Les niveaux de planchers des deux bâtiments ne sont pas égaux et ne permettent pas une continuité avec les terrasses voisines. Toutefois, des garde-corps en aluminium avec un verre givré sont proposés afin d'assurer une intimité. Une séparation visuelle sera établie, tout en laissant passer la lumière.

Notons que les terrasses voisines n'ont jamais fait l'objet de permis de construction selon nos dossiers.

Une étude d'ensoleillement a été déposée et celle-ci démontre un impact sporadique et négligeable, car l'orientation des bâtiments est nord-sud. C'est en hiver que l'impact est prédominant.

Enfin, le demandeur a d'abord proposé une terrasse au rez-de-chaussée de 6 m (19' 6½") pour finalement réduire, à notre demande, à 3,05 m (10') afin de réduire l'impact sur les terrasses voisines existantes.

Le projet n'aura pas d'incidence sur l'escalier d'issue du bâtiment et le stationnement.

La demande vise également à agrandir les ouvertures pour y ajouter une porte coulissante ainsi que déplacer la fenêtre à battant existante. Les impostes seront faites de briques en soldat. Briques qui auront été récupérées pendant les travaux.

Relativement à l'ajout des balcons, la structure devant être incombustible, il n'était pas possible de réaliser ses travaux avec du bois comme matériau. Les garde-corps en verre ne sont pas une caractéristique architecturale d'origine, toutefois les travaux sont situés à l'arrière du bâtiment et peu visibles de la voie publique.

Selon le 2^e alinéa de l'article 369 du *Règlement d'urbanisme (01-282)*, seuls les balcons et les galeries, à condition de ne pas faire saillie de plus de 1,5 m, sont autorisés devant le plan de façade le plus rapproché de la voie publique ou son prolongement.

- Élément particulier :** Aucun
- Remarque importante :** Aucune
- Considérant que :** La rue Labrecque semble être une ruelle, mais qu'elle est une rue.
- Considérant que :** L'emplacement proposé, à l'arrière du bâtiment, ressemble physiquement à une cour arrière.
- Considérant que :** Les garde-corps en verre seront givrés pour assurer davantage d'intimité.
- Considérant que :** L'étude d'ensoleillement démontrant un faible impact sur les terrasses voisines.

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



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

924-930, rue Sherbrooke Est (1226723002)

Demande de dérogation mineure

Description

Accorder une dérogation mineure afin d'autoriser des balcons à faire saillies de plus de 1,5 m devant le plan de façade le plus rapproché de la voie publique pour le bâtiment situé au 924-930, rue Sherbrooke Est.

Contexte

En conformité avec les décrets et arrêtés ministériels en vigueur, toute procédure qui implique le déplacement ou le rassemblement de citoyens peut être remplacée par une consultation écrite d'une durée de 15 jours, annoncée au préalable par un avis public.

Pour le dossier 1226723002, un avis public a été publié à cet effet le samedi 12 mars 2022. Ainsi, une consultation écrite s'est tenue pendant 15 jours, soit du 14 mars 2022 au 29 mars 2022, inclusivement.

Voici pour ce dossier une compilation des commentaires reçus par courriel et par courrier pendant cette période, afin que le conseil puisse en apprécier la valeur avant de rendre une décision le 12 avril 2022.

Commentaires reçus

Coordonnées	Commentaires reçus
Aucun commentaire n'a été reçu pour ce dossier, par courriel ou par la poste, durant la période de consultation écrite de 15 jours du 14 mars 2022 au 29 mars 2022, inclusivement.	

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1226723002

Unité administrative responsable : *Karine Ayotte, conseillère en aménagement*

Projet : 924-930, rue Sherbrooke Est



Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>			x
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Non applicable, dérogation mineure.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>Non applicable</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			x
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			x
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			x

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 			x
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 			x
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			x
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			x

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1228398005

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 :	Autoriser l'exercice de l'usage conditionnel « restaurant » comme usage commercial associé à la catégorie de la famille résidentielle R.3 pour le 1860, boulevard De Maisonneuve Ouest, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

D'autoriser l'exercice de l'usage conditionnel « restaurant » comme usage commercial associé à la catégorie de la famille résidentielle R.3 prévu à l'article 163 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à l'aménagement d'un restaurant au 1860, boulevard De Maisonneuve Ouest, conformément à la procédure des usages conditionnels de ce règlement;

D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

- a. préserver les ouvertures du local sur le boulevard De Maisonneuve Ouest;
- b. implanter l'usage mentionné à la présente autorisation uniquement dans le local identifié sur le plan estampillé par l'Arrondissement le 18 février 2022.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 10:38

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1228398005

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 :	Autoriser l'exercice de l'usage conditionnel « restaurant » comme usage commercial associé à la catégorie de la famille résidentielle R.3 pour le 1860, boulevard De Maisonneuve Ouest, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

CONTENU

CONTEXTE

Une demande d'usage conditionnel a été déposée afin que l'usage « restaurant » dans une zone de catégorie d'usages R.3 soit autorisé pour le locataire du 1860, boulevard De Maisonneuve Ouest.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA19 240464 – 2 octobre 2019 – Adopter une résolution autorisant l'agrandissement d'un restaurant au-delà de la superficie maximale permise, pour l'immeuble situé au 1860-1862, boulevard De Maisonneuve Ouest, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - Adoption (1197400003).

DESCRIPTION

Site

L'édifice du 1860-1862, boulevard De Maisonneuve Ouest comprend deux locaux commerciaux au rez-de-chaussée, dont l'un d'eux est occupé par un restaurant comportant 40 places assises. Le local visé par la présente demande est vacant, un nettoyeur occupait précédemment ce local. Deux logements occupent l'étage.

Projet

La demande vise à autoriser l'implantation d'un restaurant de 90,22 m² dans le local dont l'adresse civique est le 1860, boulevard De Maisonneuve Ouest. Le restaurant comportera une salle à manger de 33 places assises. Le restaurant vise à desservir une clientèle majoritairement étudiante en offrant des repas pour le déjeuner et le dîner.

Cadre réglementaire

- L'article 163 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) prévoit que l'usage « restaurant » est un usage commercial associé à la catégorie de la famille résidentielle R.3 et peut être autorisé par usages conditionnels. Le deuxième alinéa de ce même article stipule que cet usage doit être implanté au rez-de-chaussée ou le niveau immédiatement inférieur au rez-de-chaussée et avoir une superficie

maximale de 100 m². La procédure décrite à l'article 308 prévoit l'autorisation d'exercer un usage conditionnel selon le respect des critères applicables de l'article 315 suivants :

- l'usage proposé doit être compatible et complémentaire avec le milieu environnant;
 - l'apparence extérieure de la construction et l'aménagement et l'occupation des espaces extérieurs doivent favoriser l'intégration du projet dans son milieu environnant;
 - dans le cas d'un usage conditionnel implanté dans un secteur de la catégorie [...], R.3, [...] , celui-ci doit préférablement être exercé sur un terrain adjacent à un terrain occupé par un usage autre que la famille résidentielle, sur un terrain adjacent à une voie de circulation importante ou sur un terrain de coin.
 - [...]
- L'immeuble est situé dans l'unité de paysage « Centre-Ville ».

JUSTIFICATION

Dans son ensemble, le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables à une demande d'usage conditionnel. En effet, l'usage proposé est compatible et complémentaire avec le milieu environnant. La clientèle visée est majoritairement étudiante dans un secteur où deux campus universitaires sont limitrophes en plus de nombreux bureaux. Le projet s'inscrit également dans ce secteur résidentiel en tant que restaurant de proximité.

Considérant que :

- le projet de restaurant est compatible avec le milieu de par sa proximité de la clientèle visée en plus de s'inscrire comme un restaurant de proximité dans un secteur résidentiel dense;
- le local visé est inoccupé depuis plusieurs années et que le nouveau restaurant participera à l'animation du boulevard De Maisonneuve Ouest;
- la mixité des usages déjà présents sur le boulevard De Maisonneuve Ouest;
- aucune modification n'est apportée à la façade du bâtiment.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 des engagements en inclusion et équité.

Plus précisément, ce projet suit l'orientation : Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion. Cette orientation intervient sur les échelles L'être humain au cœur de nos actions et des quartiers vivants.

Priorité :

6 - Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire

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)

Consultation écrite : 14 au 29 mars 2022

- Conseil d'arrondissement : 12 avril 2022 – Adoption de la résolution
- Émission du certificat d'occupation

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

Samuel FERLAND
Conseiller en aménagement

Tél : 438.820.3317
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-04

Louis ROUTHIER
architecte - planification

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 : 2022-04-04

Dossier # : 1228398005

Unité administrative responsable : Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme

Objet : Autoriser l'exercice de l'usage conditionnel « restaurant » comme usage commercial associé à la catégorie de la famille résidentielle R.3 pour le 1860, boulevard De Maisonneuve Ouest, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie



Rapport_consultation_UC_1860_De Maisonneuve Ouest.pdf 3003112318_Plans.pdf



PV-signé_1860 de Maisonneuve O.pdf



1860_De Maisonneuve_Ouest_3002960275_UC_Note CCU.pdf



Sommaire Décisionnel1197400003.pdf 1228398005 - Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

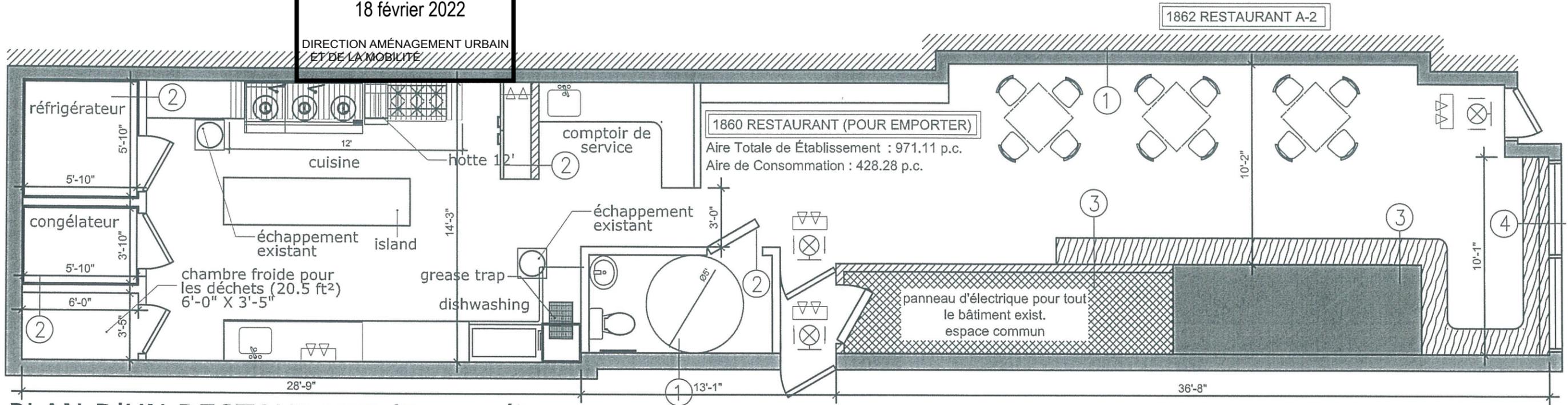
Samuel FERLAND
Conseiller en aménagement

Tél : 438.820.3317

Télécop. :

18 février 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



PLAN D'UN RESTAURANT (Proposé)

Échelle: 3/16" = 1'-0"

NOTES SUR LES NORMES ET CODES:

- PROJET RÉGI PAR LA PARTIE 10.3 DU CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC EN VIGUEUR.
- AIRE TOTALE DE ÉTABLISSEMENT: 971.11 p.c.
- AIRE DE CONSOMMATION: 428.2/ p.c.
- NOMBRE DE VOIES D'ACCÈS EN CAS D'INCENDIE: 2
- SYSTÈME DE GICLEURS: OUI
- ALARME INCENDIE: NON
- CONSTRUCTION: COMBUSTIBLE
- USAGE PRINCIPAL DE LA SUITE: A2

- DES ÉLÉMENTS ET ENSEMBLES STRUCTURAUX DOIVENT AVOIR UNE RÉSISTANCE AU FEU 45 MINUTES.
- LES CLOISONS QUI SÉPARENT LES SUITES DOIVENT ÊTRE COUPE-FEU.
- NE PAS PERCER LES OUVERTURES ET NE PAS DÉMOLIR LES MURS SANS AVOIR VÉRIFIÉ LA STRUCTURE EXISTANTE.
- L'ENTREPRENEUR DOIT VÉRIFIER LES DIMENSIONS SUR PLACE.
- LE VERRE DANS LES PORTES ET LES VITRINES DOIT ÊTRE TREMPÉ.
- L'INDICE DE PROPAGATION DE LA FLAMME NE DOIT PAS DÉPASSER 75 POUR LES FINIS INTÉRIEURES.
- L'INSTALLATION ET L'INSPECTION DES ÉQUIPEMENTS D'ALARME D'INCENDIE ET DE SÉCURITÉ D'INCENDIE DOIVENT ÊTRE FAITES PAR L'INGÉNIEUR OU L'ENTREPRENEUR SPÉCIALISÉ.

CALCUL DE LA CAPACITÉ D'ÉVACUATION

- ISSUE AVANT: 812 mm / 6.1 mm = 133 PERSONNES
- ISSUE ARRIÈRE: 863 mm / 6.1 mm = 141 PERSONNES
- CAPACITÉ D'ÉVACUATION TOTALE = 274 PERSONNES

SALLE À MANGER:

- SURFACE TOTAL - AIRES DE SERVICE = 39.79 m²
- NOMBRE DE PLACE = 39.79 m² / 1.2 m² = 33 PERSONNES
- TABLE TOTALS = 3 ET CHAISES = 12

COMPOSITIONS TYPES

- TYPE 1: MUR EXTÉRIEUR EXISTANT**
 - REVÊTEMENT EXISTANT
 - CLOISON EXISTANT
 - 2 ÉPAISSEURES GYPSE IGNIFUGE 5/8"
 - NOUVELLE PEINTURE
- TYPE 2: NOUVEAU MUR**
 - 2 ÉPAISSEURES GYPSE IGNIFUGE 5/8"
 - COLOMBAGE MÉTALLIQUE 3 5/8" @16" C/C
 - 2 ÉPAISSEURES GYPSE IGNIFUGE 5/8"
 - NOUVELLE PEINTURE
- TYPE 3: MUR EXISTANT**
 - GYPSE IGNIFUGE 5/8"
 - CLOISON EXISTANT
 - GYPSE IGNIFUGE 5/8"
 - NOUVELLE PEINTURE
- FENÊTRE EXISTANTE**

Option 1 : Réduire la superficie du restaurant projeté à 100 m² ou moins et utiliser la procédure des usages conditionnels

CALCUL DE LA CAPACITÉ:

Aire Totale de Établissement : 971.11 p.c.

SALLE À MANGER

Aire Totale de Établissement : 971.11 p.c.
Aire de Consommation : 428.28 p.c.

SURFACE TOTALE - AIRES DE SERVICE = 39.79 m²
NOMBRE DE PLACE = 39.79 m² / 1.2 m² = 33 PERS
TABLES TOTALES = 3 tables
CHAISES TOTALES = 12

ÉVACUATION:

SALLE À MANGER = (812+863) mm / 6.1 mm = 274 PERS

LEGENDE

- MUR A DÉMOLIR
- MUR EXISTANT
- NOUVEAU MUR
- INDICATEUR DE SORTIE
- APPAREIL D'ÉCLAIRAGE D'URGENCE

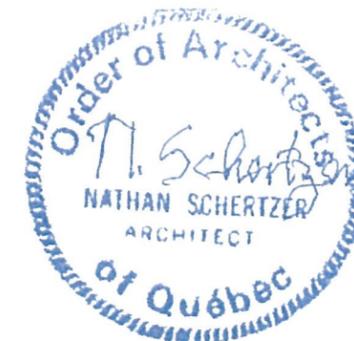
NOTES GÉNÉRALES
- NE PAS DESSINS À L'ÉCHELLE.
- ENTREPRENEUR POUR VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS ET CONDITIONS SUR SITE.
- L'ENTREPRENEUR DOIT AVISER PAR ÉCRIT L'ARCHITECTE DES ERREURS OU DES CONTRADICTIONS SUR DES DESSINS AVANT DE COMMENCER À TRAVAILLER.
- DIMENSION: L'ENTREPRENEUR DOIT VÉRIFIER LES DIMENSION SUR PLACE.
- NE PAS L'ÉCHELLE DE CES DESSINS POUR LA CONSTRUCTION! LES CHIFFRES DE DIMENSION POUR LECTURE SEULEMENT.

nathan schertzer
architecte
5500 AVE. MACDONALD
CÔTE SAINT-LUC
QC H3X 2W4
TEL.:514 481 2651 FAX.:514 481 3318

NO.	RÉVISION / ÉMIS	DATE:
0	ÉMIS POUR PERMIS	2021.05.31
1	ÉMIS POUR PERMIS	2021.10.15

CLIENT: **ÉMIS POUR PERMIS DE TRANSFORMATION**
1860 boul. Maisonneuve Ouest
Montreal, Quebec H3H 1J8

SEEAUX:



TITRE:
PLAN AMÉNAGEMENT

DATE: **10 OCTOBRE 2021**

DESSINÉ: L.C.L. APPROUVÉ: N.S.

ÉCHELLE: INDIQUÉE DOSSIER NO.: 2021049

PAGE: **A-01**

Ville de Montréal
Système de gestion des décisions des instances
Sommaire décisionnel

Identification		Numéro de dossier : 1197400003
Unité administrative responsable	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme	
Niveau décisionnel	Conseil d'arrondissement	Au plus tard le 2019-07-03
Charte montréalaise des droits et responsabilités / Sommet	Ne s'applique pas	
Compétence d'agglomération / Contrat de ville	Ne s'applique pas	
Projet	-	
Objet	Adopter une résolution autorisant l'agrandissement d'un restaurant au-delà de la superficie maximale permise, pour l'immeuble situé au 1860-1862, boulevard De Maisonneuve Ouest, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011)	

Contenu

Contexte

Le restaurant locataire du 1862, boulevard de Maisonneuve Ouest souhaite s'agrandir en utilisant le local adjacent actuellement vacant, ce qui implique une dérogation à la superficie maximale d'un restaurant dans ce secteur. Cette demande est faite via la procédure des projets particuliers (CA-24-011).

Décision(s) antérieure(s)

n/a

Description

Le site

L'édifice du 1860-1862, boulevard de Maisonneuve Ouest comprend deux locaux commerciaux au rez-de-chaussée (108 et 110 m²), l'un occupé par le restaurant demandeur (40 places assises) et l'autre étant vacant (ancien nettoyeur). L'étage est occupé par deux logements.

Le projet

Le restaurant présent dans l'un des deux locaux souhaiterait s'agrandir dans le local adjacent. L'agrandissement est souhaité pour répondre à la demande en hausse (clientèle en grande partie étudiante) et permettra une modernisation et amélioration des équipements (cuisine, local à déchets).

Le nouveau local permettrait d'augmenter le nombre de places assises (passer de 40 à environ 60 places), et d'installer un comptoir pour la vente à emporter. Aucune modification ne sera apportée à la façade, et les ouvertures actuelles seront conservées.

Le cadre réglementaire

Le projet déroge à la réglementation sur l'aspect suivant :

- *superficie maximale pour un établissement* : dans un secteur R.3, un restaurant ne peut excéder 100 m² (article 163, 2°).

L'objet de la présente résolution ne vise pas une disposition du document complémentaire.

Justification

Considérant que :

- Dans ce secteur, un restaurant est autorisé en usage conditionnel mais ne peut pas dépasser 100 m², toutefois le bâtiment est situé à la limite du secteur M.3C (qui se termine au Club de curling), où la superficie autorisée pour les restaurants est de 200 m²;
- Selon la réglementation, un autre restaurant pourrait s'implanter dans le local adjacent, or l'avantage d'un seul établissement pour les deux locaux est la présence d'une seule cuisine (avec une seule sortie de ventilation);
- Le restaurant ne pourra pas s'agrandir davantage;
- La rue accueille une mixité d'usage, et est très fréquenté par une population étudiante;
- L'établissement n'a jamais fait l'objet de plaintes du voisinage auprès de l'arrondissement;
- Aucune modification n'est apportée à la façade et la constitution d'un seul local au lieu de deux conserve une cohérence avec la façade commerciale;
- Lors de sa séance du 13 juin 2019, le CCU a émis un avis favorable à cette demande.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

Aspect(s) financier(s)

n/a

Développement durable

n/a

Impact(s) majeur(s)

n/a

Impact(s) lié(s) à la COVID-19

Opération(s) de communication

n/a

Calendrier et étape(s) subséquente(s)

Conseil d'arrondissement - Adoption d'un premier projet de résolution : 3 juillet 2019

Affichage sur l'emplacement et publication d'un avis annonçant une assemblée publique portant sur le projet;

Assemblée publique de consultation : 21 août 2019

Conseil d'arrondissement - Adoption du 2e projet de résolution : 10 septembre 2019

Avis public sur la possibilité de déposer une demande participation à un référendum

Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution : 8 octobre 2019

Échéancier initial de réalisation du projet

Début: Fin:

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	Sens de l'intervention
Autre intervenant Comité consultatif d'urbanisme	Sens de l'intervention Avis favorable

Parties prenantes	Services

Responsable du dossier Charlotte HORNY conseillère en aménagement Tél. : 514 872-3844 Télécop. :	Endossé par: Jean-François MORIN Chef de division de l'urbanisme et du développement économique Tél. : 514 872-9545 Télécop. : Date d'endossement : 2019-06-20
---	--

Approbation du Directeur de direction Sylvain VILLENEUVE Directeur Tél. : 514-872-8692 Approuvé le : 2019-06-20 17:26	Approbation du Directeur de service Tél. : Approuvé le :
--	---

Numéro de dossier : 1197400003

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003112318

4.5.1

- Objet :** **USAGE CONDITIONNEL**
- Endroit :** 1860, boulevard De Maisonneuve Ouest
- Responsable :** Samuel Ferland
- Description :** La demande vise à autoriser l'implantation d'un restaurant de 90,22 m² dans le local dont l'adresse civique est le 1860, boulevard De Maisonneuve Ouest. Le restaurant comportera une salle à manger pouvant comprendre 33 places assises. Le restaurant vise à desservir une clientèle majoritairement étudiante en offrant des repas pour le déjeuner et le dîner.
- Le projet de restaurant sera effectué en collaboration avec les associations étudiantes et syndicales des universités McGill et Concordia selon le requérant.
- L'édifice du 1860-1862, boulevard De Maisonneuve Ouest comprend deux locaux commerciaux au rez-de-chaussée, dont l'un d'eux est occupé par un restaurant comportant 40 places assises. Le local visé par la présente demande est vacant, un nettoyeur occupait précédemment ce local. Deux logements occupent l'étage.
- Élément particulier :** Aucun
- Remarque importante :** Aucune
- Considérant que :** Le projet de restaurant est compatible avec le milieu de par sa proximité de la clientèle visée en plus de s'inscrire comme un restaurant de proximité dans un secteur résidentiel dense.
- Considérant que :** Le local visé est inoccupé depuis plusieurs années et que le nouveau restaurant participera à l'animation du boulevard De Maisonneuve Ouest.
- Considérant que :** La mixité des usages est déjà présente sur le boulevard De Maisonneuve Ouest.
- Considérant qu' :** Aucune modification n'est apportée à la façade du bâtiment.

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

- Préserver les ouvertures du local sur le boulevard De Maisonneuve Ouest.
- Implanter l'usage conditionnel « restaurant » de la présente autorisation de manière substantiellement conforme au plan estampillé par l'arrondissement le 18 février 2022.



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

NOTE POUR LE CCU

USAGE CONDITIONNEL

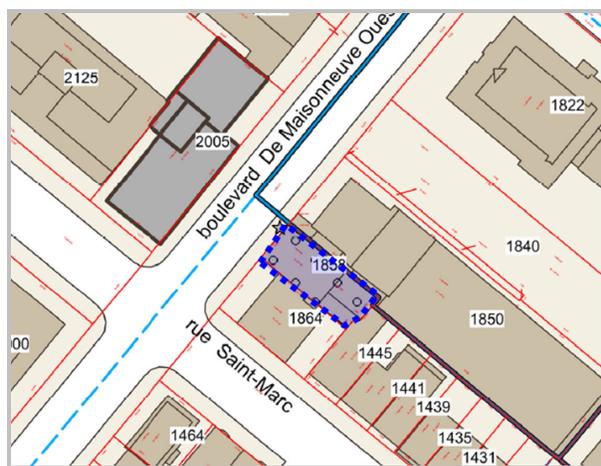
1860, BOULEVARD DE MAISONNEUVE OUEST

Informations générales

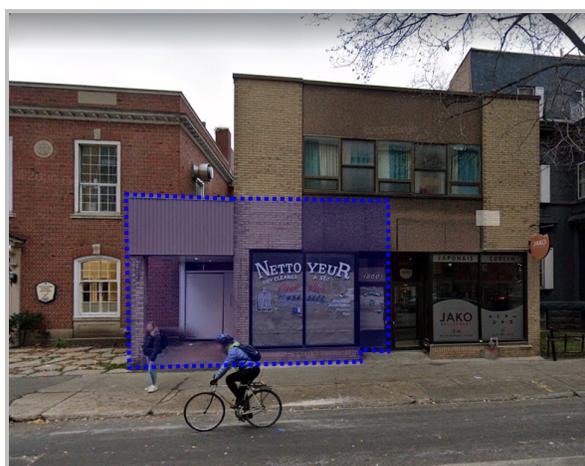
- Demandeur : 9441-7334 Québec Inc. (pour 115248 Canada Inc.)
- Concepteur : Natan Schertzer, architecte
- Investissement : 60 000 \$
- District électoral : Peter - McGill
- Responsable du dossier : Samuel Ferland - urbaniste-conseiller en aménagement
- Numéro de requête : 3003112318

Contexte

Une demande d'usage conditionnel a été déposée afin que l'usage « restaurant » dans une zone de catégorie d'usages R.3 soit autorisé pour le locataire du 1860, boulevard De Maisonneuve Ouest.



Localisation



Situation actuelle

Décisions antérieures

CA19 240464 – 2 octobre 2019 – Adopter une résolution autorisant l'agrandissement d'un restaurant au-delà de la superficie maximale permise, pour l'immeuble situé au 1860-1862, boulevard De Maisonneuve Ouest, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - Adoption (1197400003).

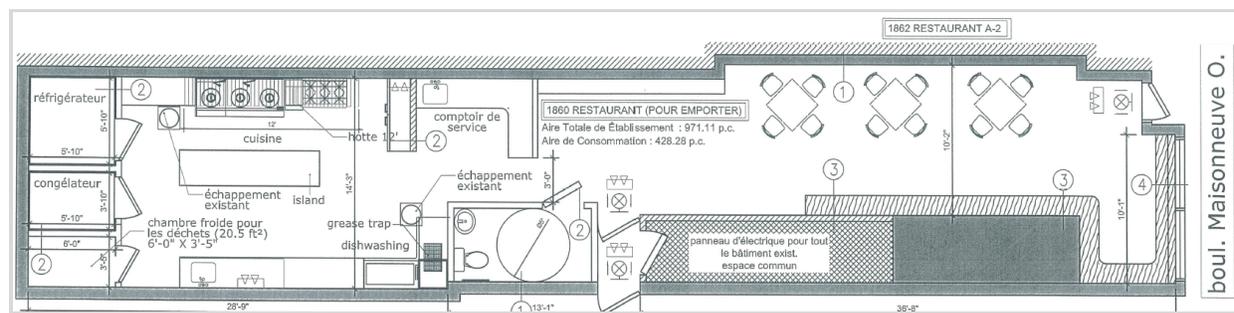
Description du site

L'édifice du 1860-1862, boulevard De Maisonneuve Ouest comprend deux locaux commerciaux au rez-de-chaussée, dont l'un d'eux est occupé par un restaurant comportant 40 places assises. Le local visé par la présente demande est vacant, un nettoyeur occupait précédemment ce local. Deux logements occupent l'étage.

Description du projet

La demande vise à autoriser l'implantation d'un restaurant de 90,22 m² dans le local dont l'adresse civique est le 1860, boulevard De Maisonneuve Ouest. Le restaurant comportera une salle à manger pouvant comprendre 33 places assises. Le restaurant vise à desservir une clientèle majoritairement étudiante en offrant des repas pour le déjeuner et le dîner.

Le projet de restaurant sera effectué en collaboration avec les associations étudiantes et syndicales des universités McGill et Concordia selon le requérant.



Plan du restaurant projeté

Cadre réglementaire

- L'article 163 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) prévoit que l'usage « restaurant » est un usage commercial associé à la catégorie de la famille résidentielle R.3 et peut être autorisé par usages conditionnels. Le deuxième alinéa de ce même article stipule que cet usage doit être implanté au rez-de-chaussée ou le niveau immédiatement inférieur au rez-de-chaussée et avoir une superficie maximale de 100 m². La procédure décrite à l'article 308 prévoit l'autorisation d'exercer un usage conditionnel selon le respect des critères applicables de l'article 315 suivant :
 - o l'usage proposé doit être compatible et complémentaire avec le milieu environnant;
 - o l'apparence extérieure de la construction et l'aménagement et l'occupation des espaces extérieurs doivent favoriser l'intégration du projet dans son milieu environnant;
 - o dans le cas d'un usage conditionnel implanté dans un secteur de la catégorie [...], R.3, [...] , celui-ci doit préférentiellement être exercé sur un terrain adjacent à un terrain occupé par un usage autre que la famille résidentielle, sur un terrain adjacent à une voie de circulation importante ou sur un terrain de coin.
 - o [...]
- L'immeuble est situé dans l'unité de paysage « Centre - Ville ».

Analyse

Dans son ensemble, le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables à une demande d'usage conditionnel. En effet, l'usage proposé est compatible et complémentaire avec le milieu environnant. La clientèle visée est majoritairement estudiantine dans un secteur où 2 campus

universitaires sont limitrophes en plus de nombreux bureaux. Le projet s'inscrit également dans ce secteur résidentiel en tant que restaurant de proximité.

Ce nouveau restaurant ne devrait pas entrer en concurrence avec celui autorisé par projet particulier en 2019 puisqu'il offre un menu différent en plus de proposer des heures d'ouverture principalement en matinée et en début d'après-midi tandis que le restaurant Jako (restaurant voisin) débute les services à partir de 17h tous les jours.

Considérations de la Direction

Considérant que :

- le projet de restaurant est compatible avec le milieu de par sa proximité de la clientèle visée en plus de s'inscrire comme un restaurant de proximité dans un secteur résidentiel dense;
- le local visé est inoccupé depuis plusieurs années et que le nouveau restaurant participera à l'animation du boulevard De Maisonneuve Ouest;
- la mixité des usages déjà présente sur le boulevard De Maisonneuve Ouest;
- aucune modification n'est apportée à la façade du bâtiment.

Recommandations de la Direction

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 aux conditions suivantes:

- préserver les ouvertures du local sur le boulevard De Maisonneuve Ouest;
- implanter l'usage conditionnel « restaurant » de la présente autorisation de manière substantiellement conforme au plan estampillé par l'arrondissement le 18 février 2022.

1860, boulevard De Maisonneuve Ouest (dossier 1228398005)

Demande d'usage conditionnel

Description

Autoriser l'exercice de l'usage conditionnel « restaurant » comme usage commercial associé à la catégorie de la famille résidentielle R.3 pour le 1860, boulevard De Maisonneuve Ouest, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.

Contexte

En conformité avec les décrets et arrêtés ministériels en vigueur, toute procédure qui implique le déplacement ou le rassemblement de citoyens peut être remplacée par une consultation écrite d'une durée de 15 jours, annoncée au préalable par un avis public.

Pour le dossier 1228398005, un avis public a été publié à cet effet le samedi 12 mars 2022. Ainsi, une consultation écrite s'est tenue pendant 15 jours, soit du 14 mars 2022 au 29 mars 2022, inclusivement.

Voici pour ce dossier une compilation des commentaires reçus par courriel et par courrier pendant cette période, afin que le conseil puisse en apprécier la valeur avant de rendre une décision le 12 avril 2022.

Commentaires reçus

Coordonnées	Commentaires reçus
Aucun commentaire n'a été reçu pour ce dossier, par courriel ou par la poste, durant la période de consultation écrite de 15 jours du 14 mars 2022 au 29 mars 2022, inclusivement.	

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1228398005

Unité administrative responsable : Division de l'urbanisme

Projet : *Autoriser l'usage conditionnel « restaurant » comme usage commercial à la catégorie de la famille résidentielle R.3 pour le 1860, boulevard De Maisonneuve Ouest*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 6 - Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? Diversifie l'offre de transport en créant plus d'options de mobilité vers et au centre-ville. Cette nouvelle aire de stationnement permet aux utilisatrices de l'aire de stationnement d'accéder facilement aux réseaux de transports collectifs situés à proximité.			

Section B - Test climat

Veillez 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 : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 		x	
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		x	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		x	

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	oui	non	s. o.
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 		x	
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 		x	
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 	x		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		x	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1227303003

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 :	Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et conformément au paragraphe 6° de l'article 136 de ce règlement, un usage « hôtel » ayant une superficie de plancher supérieure à 4 000 m ² pour le bâtiment situé au 998, boulevard Saint-Laurent - Plaza Swatow

D'autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et conformément au paragraphe 6° de l'article 136 de ce règlement, un usage « hôtel » ayant une superficie de plancher supérieure à 4 000 m² pour le bâtiment situé au 998, boulevard Saint-Laurent - Plaza Swatow

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 10:38

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1227303003

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 :	Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et conformément au paragraphe 6° de l'article 136 de ce règlement, un usage « hôtel » ayant une superficie de plancher supérieure à 4 000 m ² pour le bâtiment situé au 998, boulevard Saint-Laurent - Plaza Swatow

CONTENU

CONTEXTE

La présente demande vise l'aménagement d'un hôtel d'une superficie de plus de 4 000 m² autorisé uniquement selon la procédure des usages conditionnels prévue par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

Site

Le site visé est occupé par un bâtiment commercial de 8 étages, dont 6 étages hors-sol, et d'une superficie plancher totale de 11 600 m². Les usages du bâtiment sont répartis ainsi:

- un étage souterrain dédié au stationnement;
- un étage souterrain occupé par une épicerie;
- trois étages commerciaux;
- deux étages de bureau;
- un dernier étage occupé par un restaurant.

Dans le bâtiment, l'étage de l'épicerie, le rez-de-chaussée et l'étage du restaurant sont occupés par des établissements commerciaux, mais les autres étages sont vacants.

Projet

La demande vise à aménager un hôtel aux étages supérieurs au rez-de-chaussée d'une superficie totale de 7 358 m². Le projet n'entraînera aucune modification à l'apparence extérieure ou aux hauteurs des niveaux de planchers.

Cadre réglementaire

Dans ce secteur de catégorie d'usages, en vertu de l'article 174 du Règlement d'urbanisme,

la superficie maximale d'un commerce tel qu'un hôtel est de 4 000 m².

JUSTIFICATION

La demande respecte l'ensemble des critères d'analyse de l'usage conditionnel lorsqu'ils sont applicables. En effet, les critères relatifs au stationnement, aux aires de chargement et à l'aménagement paysager se rapportent plutôt à un projet de grande surface plus typique des secteurs périphériques que d'un quartier central et la demande ne peut qu'avoir un impact positif sur ces aspects. De plus, les critères relatifs à l'apparence du bâtiment ne s'appliquent pas non plus à cette demande puisqu'aucune modification de l'aspect extérieur n'est proposée.

Par conséquent, deux critères demeurent applicables à la demande. D'abord, la gestion des déchets qui se fera de la même façon, c'est-à-dire grâce à l'aire d'entreposage souterraine existante dans le stationnement souterrain. Ensuite, la question de la membrane de toiture, si elle vise également plutôt les grandes surfaces, s'applique également au projet à l'étude, mais celui-ci doit respecter les exigences réglementaires en matière de réflectance solaire qui s'appliqueront au moment du remplacement périodique du revêtement (environ chaque 15 ou 20 ans).

Enfin, la demande permettra de maintenir l'animation du rez-de-chaussée par le maintien de l'épicerie et des commerces aux étages inférieurs. De plus, l'occupation des étages vacants par un hôtel permettra de pérenniser un bâtiment qui pourrait être fragilisé par une trop longue inoccupation.

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 la demande d'usage conditionnel.

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.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

En vertu du décret 102-2021 du 5 février 2021, une consultation écrite de 15 jours s'est tenue. Le rapport de la consultation écrite est joint au présent sommaire décisionnel dans la section «Pièces jointes».

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

2022-04-12 : Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution d'usage conditionnel

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

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-8524
Télécop. : 514 123-4567

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-04

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
Directrice de l'aménagement urbain et de la
mobilité

Tél : 514 868-4546
Approuvé le : 2022-04-04

Dossier # : 1227303003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et conformément au paragraphe 6° de l'article 136 de ce règlement, un usage « hôtel » ayant une superficie de plancher supérieure à 4 000 m ² pour le bâtiment situé au 998, boulevard Saint-Laurent - Plaza Swatow



Comité consultatif d'urbanisme - Procès-verbal - 2022-02-10.pdf



1227303003_OL_GrilleMtl2030.pdf



Rapport_consultation_UC_998_Saint-Laurent.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-8524
Télécop. : 514 123-4567

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
10 février 2022
S. O.
4.3.1

Objet : **MODIFICATION RÉGLEMENTAIRE**

Endroit : Arrondissement de Ville-Marie – Quartier Chinois

Responsable : Olivier Légaré

Description : Cette modification réglementaire vise à modifier les articles relatifs au plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) et aux enseignes du *Règlement d'urbanisme 01-282* afin de prévoir de nouvelles obligations relatives au potentiel archéologique dans le quartier chinois en concordance au document complémentaire du plan d'urbanisme (04-047), de créer une nouvelle unité de paysage Quartier chinois (QC) et de préciser les dispositions relatives aux enseignes commerciales.

Dans le cadre du *Comité de travail sur la protection du patrimoine du quartier chinois montréalais*, une étude d'évolution historique et de caractérisation, commandée par la Ville de Montréal et réalisée par Luce Lafontaine architectes, a été produite. Parmi les recommandations de l'étude, il est demandé d'abaisser les paramètres de hauteurs et densités du plan d'urbanisme du secteur délimité par la rue De Bleury, le boulevard René-Lévesque, la rue Sainte-Élisabeth et l'avenue Viger et de préciser ses critères d'unités de paysage.

Plan d'urbanisme

Ainsi, la modification des paramètres du plan, entraînant la réduction des limites de hauteurs et densités maximales adoptée en janvier 2022, est accompagnée d'un règlement de contrôle intérimaire (RCI) qui a pour effet de réduire ces paramètres au niveau du zonage. Ces dispositions ayant déjà été adoptées, nous les détaillons à titre informatif puisque le comité ne peut se prononcer à leur sujet.

Plus précisément, la modification des densités consiste essentiellement à abaisser le coefficient d'occupation du sol (COS) de la majeure partie du territoire de 6 à 4 en plus d'un petit secteur de 12 qui voit son COS abaissé à 6.

Pour les hauteurs, la modification vise à abaisser les plafonds de 65 m à 25 m avec les exceptions suivantes:

- la hauteur du secteur de 232 m comprenant le complexe Guy-Favreau est abaissée à 120 m;
- la hauteur maximale des portions du secteur de 65 m occupés par les Habitations du Centre-Ville longeant l'avenue Viger située de part et d'autre de la rue Saint-Urbain et à l'est de la rue Saint-Dominique est abaissée à 45 m;
- la partie du secteur de 65 m incluant la passerelle du Palais des

congrès est réduite à 35 m.

Règlement d'urbanisme

La première modification visant les critères de révision de projet consiste à rendre la mise en valeur du potentiel archéologique de tout projet comportant des constructions souterraines et situées dans le secteur du quartier chinois soumises à la procédure de révision de projet. Cette modification découle directement de la modification du document complémentaire du plan d'urbanisme.

Il est également proposé de revoir le découpage des unités de paysage du secteur afin d'ajouter une nouvelle unité de paysage Quartier chinois (QC). Cette unité de paysage ne couvrira pas la totalité du territoire du quartier chinois puisque d'autres unités de paysages du secteur telles que Boulevard Saint-Laurent (BSL) et Maisons en rangée (MR) demeurent à la fois pertinentes et présentent des critères compatibles. Dans cette unité de paysage, les travaux de construction ou de transformation devraient respecter les caractéristiques suivantes:

- une implantation qui privilégie un alignement à la limite d'emprise de la voie publique ou parallèle au domaine public;
- des matériaux de revêtement en pierre naturelle grise, en brique d'argile, ou en métal et en verre pour le niveau du rez-de-chaussée lorsqu'il est commercial;
- un rez-de-chaussée favorisant l'animation sur rue, notamment avec des accès piétonniers et des ouvertures multiples d'un minimum de 20 % de la superficie de la façade;
- une volumétrie cubique avec toiture plate comprenant un couronnement à corniche continue ou à parapet ou, lorsqu'il s'agit d'une caractéristique des bâtiments adjacents, une toiture à fausse mansarde constituée de bardeaux d'ardoise ou de couvertures métalliques;
- un entablement séparant le rez-de-chaussée des étages et supportant l'enseigne commerciale lorsque le rez-de-chaussée est commercial;
- une volumétrie qui privilégie le recours à la notion de basilaire afin de favoriser un encadrement spatial et un éclairage naturel du domaine public.

Enfin, les unités de paysage suivantes, situées dans le territoire du quartier chinois, comprendront le critère en faveur de subdivisions verticales soulignant le rythme parcellaire traditionnel de la rue dans le cas de façades occupant plusieurs lots d'origine:

- Boulevard Saint-Laurent (BSL);
- Maisons en rangée (MR);
- Quartier chinois (QC);
- Saint-James - Saint-Patrick (SJSP).

Enseignes

L'étude d'évolution historique et de caractérisation fait référence aux enseignes commerciales, donc il est proposé d'alléger certaines dispositions relatives aux enseignes dans le secteur d'usage (M.6C) du quartier chinois. Premièrement, une enseigne dans ce secteur pourra désormais être installée à une hauteur supérieure à l'entablement du rez-de-chaussée. Cette autorisation sera de plein droit pour une enseigne posée à plat alors qu'elle devra faire l'objet d'une révision de projet lorsqu'il s'agit d'une enseigne en saillie.

Deuxièmement, il est proposé de permettre les enseignes électroniques installées à l'intérieur dans le quartier chinois et d'autoriser les enseignes lumineuses clignotantes dans ce même secteur, mais aussi dans le secteur M.6C du quartier du musée situé à l'angle des rues Guy et Sherbrooke.

Enfin, les ajustements suivants sont proposés pour toutes les enseignes:

- préciser que les enseignes qui sont autorisées sur une façade sans révision de projet sont celles situées entre une porte ou une fenêtre du rez-de-chaussée et l'allège d'une fenêtre de l'étage supérieur;
- autoriser des enseignes sur vitrage d'une superficie supérieure lorsque la façade est en verre et qu'elle est installée dans l'entablement du rez-de-chaussée;
- ajouter qu'une enseigne installée hors de l'entablement du rez-de-chaussée doit tendre à être située à une hauteur inférieure à 8 m;
- prévoir une superficie maximale de 1 m² pour une enseigne installée à une hauteur supérieure à 12 m;
- exempter de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation les inscriptions historiques et les enseignes à des fins de signalisation publique;
- préciser qu'un nouvel exploitant ne bénéficie pas de droits acquis pour une enseigne dérogatoire.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Dans l'ensemble, les critères proposés pour la nouvelle unité de paysage reflètent les observations contenues dans l'étude d'évolution historique et de caractérisation sur le quartier chinois tout en maintenant certaines dispositions des unités de paysages existantes qui sont compatibles.

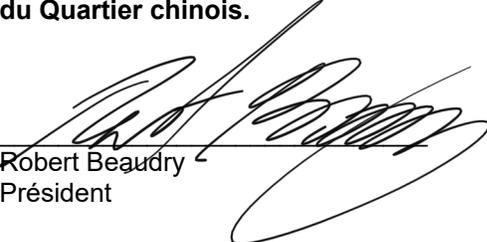
Considérant que : L'affichage du quartier chinois possède des caractéristiques qui lui sont propres et justifie une certaine souplesse dans le quartier chinois.

Considérant que : L'autorisation des enseignes électroniques installées à l'intérieur et des enseignes lumineuses clignotantes n'est pas une nouveauté en soi, puisque celles-ci étaient autorisées, dans les secteurs proposés, avant la révision réglementaire adoptée en 2021.

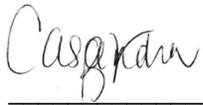
Considérant que : Les modifications proposées aux dispositions d'enseignes constituent des précisions ou visent à formaliser la procédure d'autorisation des enseignes non commerciales et que certaines dispositions ont pour objectif d'améliorer l'application du règlement.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un **AVIS FAVORABLE** à l'égard de cette demande à la condition de préciser que seules les enseignes non lumineuses sont autorisées aux étages supérieurs sans faire l'objet de révisions de projet.

Par ailleurs, le comité recommande de faire une présentation aux membres de la communauté du Quartier chinois.



Robert Beaudry
Président



pour Billy Chérubin
Secrétaire

998, boulevard Saint-Laurent (dossier 1227303003)

Demande d'usage conditionnel

Description

Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et conformément au paragraphe 6° de l'article 136 de ce règlement, un usage « hôtel » ayant une superficie de plancher supérieure à 4 000 m² pour le bâtiment situé au 998, boulevard Saint-Laurent - Plaza Swatow.

Contexte

En conformité avec les décrets et arrêtés ministériels en vigueur, toute procédure qui implique le déplacement ou le rassemblement de citoyens peut être remplacée par une consultation écrite d'une durée de 15 jours, annoncée au préalable par un avis public.

Pour le dossier 1227303003, un avis public a été publié à cet effet le samedi 12 mars 2022. Ainsi, une consultation écrite s'est tenue pendant 15 jours, soit du 14 mars 2022 au 29 mars 2022, inclusivement.

Voici pour ce dossier une compilation des commentaires reçus par courriel et par courrier pendant cette période, afin que le conseil puisse en apprécier la valeur avant de rendre une décision le 12 avril 2022.

Commentaires reçus

Coordonnées	Commentaires reçus
2022-03-28, [REDACTED]	<p>Bonjour,</p> <p><i>Le Groupe de Travail sur le Quartier chinois vous écrit concernant le projet de développement d'un hôtel par Swatow Développement Inc.</i></p> <p><i>Nous recommandons fortement que ce projet soit mis en attente afin d'être soumis à une consultation publique et communautaire. Avec l'adoption du Plan d'action du Quartier chinois 2021-2026, ce projet datant du 10 février 2020, ne reflète pas les besoins en logements de la communauté ni de la préservation de l'héritage culturel du quartier chinois.</i></p> <p><i>Dans le quartier chinois et ses environs, il y a déjà 51 hôtels dans un rayon de 1 km desservant la population et les touristes. À notre avis, le développement de ce projet devrait susciter davantage de réflexion et une consultation publique.</i></p> <p><i>Cordialement,</i></p> <p><i>Le Groupe de Travail sur le Quartier chinois</i></p>

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : Olivier Légaré

Unité administrative responsable : 1227303003

Projet : Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, un usage « hôtel » ayant une superficie de plancher supérieure à 4 000 m² pour le bâtiment situé au 998, boulevard Saint-Laurent - Plaza Swatow

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
3. Accroître et diversifier l' offre de transport en fournissant des options de mobilité durable (active, partagée, collective et sobre en carbone) intégrées, abordables et accessibles pour toutes et tous			
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 ?			
3. L'autorisation permet de renouveler la clientèle de commerces situés au rez-de-chaussée d'un bâtiment qui anime une rue située dans un secteur favorable aux piétons et bien desservi par le transport en commun.			
19. L'animation du rez-de-chaussée permet de garder un « œil sur la rue », selon les mots de Jane Jacobs, soit l'une des meilleures garanties de sécurité des espaces publics.			

20. Le nouvel hôtel s'ajoute à une offre variée appuyée par Tourisme Montréal.

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 	X		
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?	X		
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		X	

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> a. Inclusion <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion b. Équité <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale c. Accessibilité universelle <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			X
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	X		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1227303002

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 le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) afin d'ajouter une disposition relative au potentiel archéologique et de revoir les dispositions d'unités de paysage du quartier chinois ainsi que d'apporter des précisions aux dispositions d'enseignes et d'affichage

D'adopter, avec modifications, le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin d'ajouter une disposition relative au potentiel archéologique et de revoir les dispositions d'unités de paysage du quartier chinois ainsi que d'apporter des précisions aux dispositions d'enseignes et d'affichage.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 10:46

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1227303002

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 le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) afin d'ajouter une disposition relative au potentiel archéologique et de revoir les dispositions d'unités de paysage du quartier chinois ainsi que d'apporter des précisions aux dispositions d'enseignes et d'affichage

CONTENU

CONTEXTE

Suite à la consultation écrite, des changements ont été apportés à la version du projet de règlement adopté au conseil du 8 mars afin d'apporter des précisions et de raffiner certaines définitions. Ces modifications ont été annoncées dans la présentation du projet de règlement soumis à la consultation écrite.
 D'abord, le critère 7°, visant à favoriser la présence d'un basilaire, au nouvel article 127.29 à propos de l'unité de paysage Quartier chinois (QC), se voit ajouter la précision suivante: « pour un bâtiment comportant des étages à une hauteur supérieure à 16 m ».

Un nouvel article est ajouté à la section à propos d'une enseigne sur une façade afin de définir la façade comme un mur visible de la voie publique. L'article 544 est modifié de la même manière afin d'assurer que cette définition s'applique également à une enseigne d'intérêt. De plus, quatre articles sont modifiés afin d'uniformiser la terminologie découlant de la modification de l'article 501, adopté en première lecture, qui vise l'emplacement d'une enseigne sur façade.

Enfin, une modification à l'article 27 du Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) est requise. Désormais, l'enseigne d'un immeuble comportant une enseigne d'intérêt est exclue des obligations attachées à la péremption d'un certificat d'autorisation. Cette modification entraîne également la réécriture de l'intitulé du règlement modificateur afin d'y inclure le règlement sur les certificats.

La nouvelle version du règlement est jointe au présent sommaire addenda, dans la section « Intervention ADDENDA » et le rapport de la consultation écrite de 15 jours, qui s'est déroulée du 14 au 29 mars, est joint au présent sommaire addenda, dans la section « Pièces jointes addenda ».

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Daniel AUBÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

514872-8524

Tél :

Télécop. : 000-0000

Dossier # : 1227303002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) afin d'ajouter une disposition relative au potentiel archéologique et de revoir les dispositions d'unités de paysage du quartier chinois ainsi que d'apporter des précisions aux dispositions d'enseignes et d'affichage



Rapport_consultation_MR_dispositionsQuartierchinois_1227303002.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

Tél : 514872-8524
Télécop. : 000-0000

Dispositions | Quartier chinois (dossier 1227303002)

Modification réglementaire

Description

Adopter le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) afin d'ajouter une disposition relative au potentiel archéologique et de revoir les dispositions d'unités de paysage du quartier chinois ainsi que d'apporter des précisions aux dispositions d'enseignes et d'affichage.

Contexte

En conformité avec les décrets et arrêtés ministériels en vigueur, toute procédure qui implique le déplacement ou le rassemblement de citoyens peut être remplacée par une consultation écrite d'une durée de 15 jours, annoncée au préalable par un avis public.

Pour le dossier 1227303002, un avis public a été publié à cet effet le samedi 12 mars 2022. Ainsi, une consultation écrite s'est tenue pendant 15 jours, soit du 14 mars 2022 au 29 mars 2022, inclusivement.

Voici pour ce dossier une compilation des commentaires reçus par courriel et par courrier pendant cette période, afin que le conseil puisse en apprécier la valeur avant de rendre une décision le 12 avril 2022.

Commentaires reçus

Coordonnées	Commentaires reçus
Aucun commentaire n'a été reçu pour ce dossier, par courriel ou par la poste, durant la période de consultation écrite de 15 jours du 14 mars 2022 au 29 mars 2022, inclusivement.	

Dossier # : 1227303002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) afin d'ajouter une disposition relative au potentiel archéologique et de revoir les dispositions d'unités de paysage du quartier chinois ainsi que d'apporter des précisions aux dispositions d'enseignes et d'affichage

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir les documents ci-joint.

FICHIERS JOINTS



2022-03-04 Règlement QchinoisAffichage Version 2ieme lecture.doc



ReglementQchinoisAffichage_annexeA.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Daniel AUBÉ
Avocat

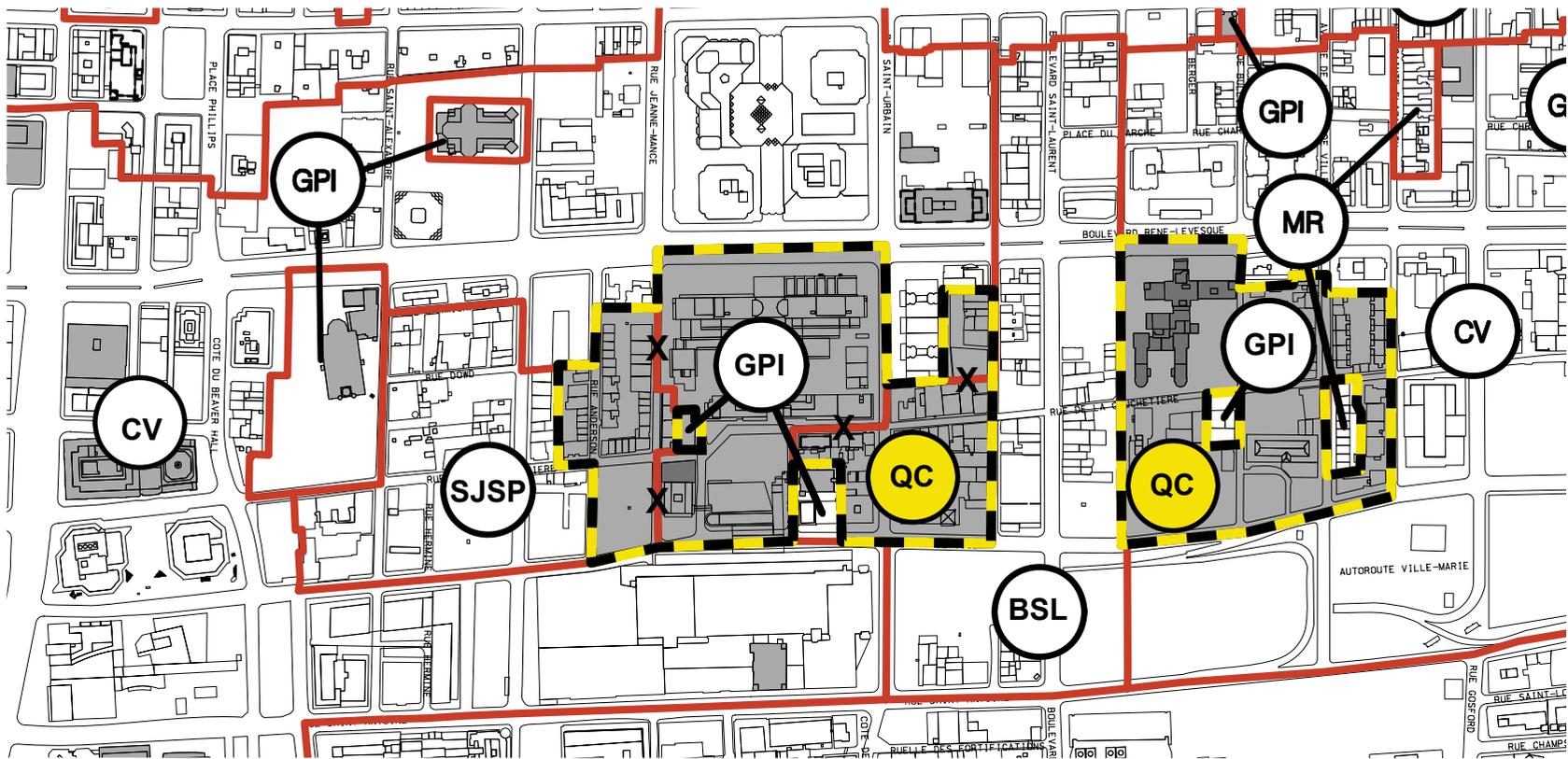
Tél : 438 833-6487

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-30

Daniel AUBÉ
Avocat

Tél : 438 833-6487
Division : Droit public



ANNEXE A: EXTRAIT DU PLAN INTITULÉ « UNITÉS DE PAYSAGE ET IMMEUBLES D'INTÉRÊT »



Nouveau secteur d'unité de paysage



Limite retirée



Nouvelle dénomination d'unité de paysage

CA-24-282.1XX Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin d'ajouter une disposition relative au potentiel archéologique et de revoir les dispositions d'unités de paysage du quartier chinois ainsi que d'apporter des précisions aux dispositions d'enseignes et d'affichage

Vu l'article 131 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) et les articles 77, 155, 157 et 169 de l'annexe C de cette Charte;

Vu les articles 113, 145.15 et 145.16 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

À l'assemblée du _____ 2022, le conseil d'arrondissement décrète :

1. L'article 111.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) est modifié par le remplacement du premier alinéa par le suivant :

« Afin d'évaluer la protection ou la mise en valeur des vestiges archéologiques qui s'y trouvent, le cas échéant, les travaux de construction ou de transformation d'un bâtiment, en tout ou en partie, en souterrain dans les secteurs suivants, doivent être approuvés conformément au titre VIII et la construction qui en résulte doit être conforme aux plans approuvés :

- 1° le secteur délimité par la rue Atateken, le boulevard René-Lévesque, l'avenue Papineau, les rues Sainte-Catherine et Dufresne et le fleuve Saint-Laurent;
- 2° le secteur délimité par la rue De Bleury, le boulevard René-Lévesque, la rue Sainte-Élisabeth et l'avenue Viger. ».

2. L'article 127.16 de ce règlement est modifié par l'ajout du paragraphe suivant :

« 9° des subdivisions verticales soulignant le rythme parcellaire traditionnel de la rue dans le cas de façades occupant plusieurs lots d'origine. ».

3. L'article 127.20 de ce règlement est modifié par l'ajout du paragraphe suivant :

« 7° des subdivisions verticales soulignant le rythme parcellaire traditionnel de la rue dans le cas de façades occupant plusieurs lots d'origine. ».

4. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 127.28, de l'article suivant :

« **127.29.** Dans l'unité de paysage Quartier chinois (QC), les travaux visés à l'article 102 doivent tendre à respecter les caractéristiques suivantes :

- 1° une implantation qui privilégie un alignement à la limite d'emprise de la voie publique ou parallèle au domaine public;
- 2° des subdivisions verticales soulignant le rythme parcellaire traditionnel de la rue dans le cas de façades occupant plusieurs lots d'origine;
- 3° des matériaux de revêtement en pierre naturelle grise, en brique d'argile, ou en métal et en verre pour le niveau du rez-de-chaussée lorsqu'il est commercial;
- 4° un rez-de-chaussée favorisant l'animation sur rue, notamment avec des accès piétonniers et des ouvertures multiples d'un minimum de 20 % de la superficie de la façade;
- 5° une volumétrie cubique avec toiture plate comprenant un couronnement à corniche continue ou à parapet ou, lorsqu'il s'agit d'une caractéristique des bâtiments adjacents, une toiture à fausse mansarde constituée de bardeaux d'ardoise ou de couvertures métalliques;
- 6° un entablement séparant le rez-de-chaussée des étages et supportant l'enseigne commerciale lorsque le rez-de-chaussée est commercial;
- 7° pour un bâtiment comportant des étages à une hauteur supérieure à 16 m, une volumétrie qui privilégie le recours à la notion de basilaire afin de favoriser un encadrement spatial et un éclairage naturel du domaine public. ».

5. Le deuxième alinéa de l'article 476 de ce règlement, est modifié, par le remplacement des mots « les linteaux des ouvertures » par les mots « une porte ou le linteau d'une fenêtre ».

6. Ce règlement est modifié par l'insertion, après le titre de la section III du chapitre II du titre V, de l'article suivant :

« **499.1.** Aux fins de la présente section, une façade signifie un mur visible de la voie publique. ».

7. L'article 501 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **501.** Une enseigne doit être installée dans la partie de façade située à une hauteur comprise entre les éléments suivants :

- 1° une porte de la façade du rez-de-chaussée et les allèges des fenêtres de l'étage immédiatement supérieur à celle-ci;
- 2° le linteau d'une fenêtre de la façade du rez-de-chaussée et les allèges des fenêtres de l'étage immédiatement supérieur à celui-ci.

Malgré le premier alinéa, dans un secteur de la catégorie M.6C compris entre le boulevard René-Lévesque et l'avenue Viger, une enseigne posée à plat qui ne comporte pas de source lumineuse peut être installée à une hauteur comprise entre le linteau d'une ouverture de la façade du rez-de-chaussée et l'un des éléments suivants :

- 1° le toit d'un deuxième ou troisième étage;
- 2° les allèges des fenêtres du quatrième étage. ».

8. L'article 504 de ce règlement est modifié par :

- 1° le remplacement, au deuxième alinéa, des mots « les linteaux des ouvertures » par les mots « une porte ou le linteau d'une fenêtre »;
- 2° l'ajout, après le deuxième alinéa, de l'alinéa suivant :

« Malgré les paragraphes 3° et 4° du premier alinéa, lorsque le revêtement de la façade du rez-de-chaussée est composé uniquement de verre et que l'enseigne sur vitrage est installée entre une porte de la façade du rez-de-chaussée et une ouverture de l'étage immédiatement supérieur, l'enseigne peut avoir une superficie supérieure à 2 m² et la limite de 25 % de la superficie totale du vitrage sur laquelle elle est installée ne s'applique pas. ».

9. L'article 506 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « Une enseigne » par les mots « À l'exception d'une enseigne située dans un secteur de la catégorie M.6C compris entre le boulevard René-Lévesque et l'avenue Viger, une enseigne ».

10. L'article 512 de ce règlement est modifié par :

- 1° le remplacement, au premier alinéa, des mots « les linteaux des ouvertures » par les mots « une porte ou le linteau d'une fenêtre »;
- 2° l'insertion, après le paragraphe 3° du premier alinéa, du paragraphe suivant :

« 4° il s'agit d'une enseigne posée à plat comportant une source lumineuse ou d'une enseigne en saillie située dans un secteur de la catégorie M.6C compris entre le boulevard René-Lévesque et l'avenue Viger. »;

- 3° le remplacement du paragraphe 1° du deuxième alinéa, par le suivant :

« l'emplacement proposé hors de l'espace entre une porte ou le linteau d'une fenêtre de la façade du rez-de-chaussée et les allèges des fenêtres de l'étage immédiatement supérieur à celui-ci doit tendre à être à une hauteur inférieure à 8 m et favoriser la mise en valeur du bâtiment; »;

- 4° l'ajout de l'alinéa suivant :

« Aux fins du présent article, une façade signifie un mur visible de la voie publique. ».

11. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 512, de l'article suivant :

« **512.1.** Une seule enseigne par établissement peut être installée à une hauteur supérieure à 12 m conformément aux paragraphes 1°, 2° et 3° du premier alinéa de l'article 512.

La superficie maximale d'une telle enseigne est de 1 m². ».

12. L'article 525 de ce règlement est modifié par l'insertion, au paragraphe 3° du premier alinéa, après les mots « un secteur de la catégorie », des mots « M.6C compris entre le boulevard René-Lévesque et l'avenue Viger, ».

13. L'article 526 de ce règlement est modifié par l'insertion, au premier alinéa après les mots « un secteur de la catégorie », des mots « M.6C à l'extérieur du site patrimonial déclaré de Montréal, ».

14. L'article 537 de ce règlement, est modifié, au deuxième alinéa, par le remplacement des mots « les linteaux des ouvertures » par les mots « une porte ou le linteau d'une fenêtre ».

15. L'article 544 de ce règlement est modifié par le remplacement, au paragraphe 3°, des mots « une façade » par les mots « un mur ».

16. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 564, de l'article suivant :

« **564.1** Une seule inscription historique ou plaque commémorative ayant une superficie inférieure à 0,5 m² est autorisée par établissement ou par immeuble pour chaque voie publique. ».

17. L'article 573.4 de ce règlement est modifié par l'ajout, après le paragraphe 7°, du paragraphe suivant :

« 8° une enseigne installée à des fins de signalisation publique. ».

18. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 693 et à la section X du chapitre I du titre VII, de l'article suivant :

« **693.1** Aux fins de la présente section, une enseigne dérogatoire et dont le certificat d'autorisation est périmé en vertu des paragraphes 2° et 3° de l'article 27 du Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) n'est pas protégée par droits acquis. ».

19. Le plan intitulé « Unités de paysages et immeubles d'intérêt » de l'annexe A de ce règlement est modifié tel qu'il est illustré sur l'extrait de ce plan joint en annexe A au présent règlement.

20. Le paragraphe 2° de l'article 27 du Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) est modifié par l'insertion, avant les mots « l'exploitant n'est plus », des mots « sauf pour une enseigne sur un immeuble visé à l'article 543 du règlement d'urbanisme, ».

ANNEXE A
EXTRAIT DU PLAN INTITULÉ « UNITÉS DE PAYSAGE ET IMMEUBLES D'INTÉRÊT »

GDD : 1227303002



Dossier # : 1227303002

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 le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) afin d'ajouter une disposition relative au potentiel archéologique et de revoir les dispositions d'unités de paysage du quartier chinois ainsi que d'apporter des précisions aux dispositions d'enseignes et d'affichage

D'adopter le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) afin d'ajouter une disposition relative au potentiel archéologique et de revoir les dispositions d'unités de paysage du quartier chinois ainsi que d'apporter des précisions aux dispositions d'enseignes et d'affichage.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-03-01 16:11

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1227303002

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 le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) afin d'ajouter une disposition relative au potentiel archéologique et de revoir les dispositions d'unités de paysage du quartier chinois ainsi que d'apporter des précisions aux dispositions d'enseignes et d'affichage

CONTENU

CONTEXTE

Il est proposé de modifier les articles relatifs au plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) et aux enseignes du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) afin de prévoir de nouvelles obligations relatives au potentiel archéologique dans le quartier chinois en concordance au document complémentaire du plan d'urbanisme (04-047), de créer une nouvelle unité de paysage « Quartier chinois » (QC) et de préciser les dispositions relatives aux enseignes commerciales.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM22 0025 – 24 janvier 2022 – Modification des paramètres de hauteurs, de densités et du document complémentaire du plan d'urbanisme dans le secteur du quartier chinois (1218155003).

DESCRIPTION

Dans le secteur du quartier chinois, soit le secteur situé entre la rue De Bleury, le boulevard René-Lévesque, la rue Sainte-Élisabeth et l'avenue Viger, il est proposé d'apporter les modifications suivantes au cadre réglementaire:

- des modifications conduites par le Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM) de la Ville de Montréal, soit un abaissement des paramètres de hauteurs et de densités du plan d'urbanisme ainsi qu'une nouvelle disposition du document complémentaire relative au potentiel archéologique;
- des modifications menées par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité (DAUM) de l'arrondissement de Ville-Marie, soit une disposition relative au potentiel archéologique, des précisions relatives aux critères d'unités de paysage du quartier chinois et des modifications relatives à l'affichage commercial du règlement d'urbanisme.

Les modifications du plan d'urbanisme et du règlement d'urbanisme ne sont pas

interdépendantes à l'exception de la disposition de potentiel archéologique requise par la concordance au document complémentaire du plan d'urbanisme. L'objet de la présente modification concerne uniquement le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.

Potentiel archéologique

En concordance au document complémentaire du plan d'urbanisme, il est proposé d'étendre au territoire du quartier chinois une disposition existante du règlement qui oblige tout projet de construction ou de transformation de bâtiment comprenant des travaux souterrains à faire la démonstration de la mise en valeur du potentiel archéologique.

Unités de paysage du quartier chinois

Il est également proposé de revoir le découpage des unités de paysage du secteur afin d'ajouter une nouvelle unité « Quartier chinois » (QC). Dans cette unité de paysage, les travaux de construction ou de transformation devraient respecter les caractéristiques suivantes :

- une implantation qui privilégie un alignement à la limite d'emprise de la voie publique ou parallèle au domaine public;
- des matériaux de revêtement en pierre naturelle grise, en brique d'argile, ou en métal et en verre pour le niveau du rez-de-chaussée lorsqu'il est commercial;
- un rez-de-chaussée favorisant l'animation sur rue, notamment avec des accès piétonniers et des ouvertures multiples d'un minimum de 20 % de la superficie de la façade;
- une volumétrie cubique avec toiture plate comprenant un couronnement à corniche continue ou à parapet ou, lorsqu'il s'agit d'une caractéristique des bâtiments adjacents, une toiture à fausse mansarde constituée de bardeaux d'ardoise ou de couvertures métalliques;
- un entablement séparant le rez-de-chaussée des étages et supportant l'enseigne commerciale lorsque le rez-de-chaussée est commercial;
- une volumétrie qui privilégie le recours à la notion de basilaire afin de favoriser un encadrement spatial et un éclairage naturel du domaine public.

Cette unité de paysage ne couvre pas la totalité du territoire du quartier chinois notamment parce que certaines unités de paysages existantes, telles que Boulevard Saint-Laurent (BSL) ou Maisons en rangée (MR), demeurent pertinentes et présentent des critères compatibles avec la nouvelle unité de paysage. Malgré tout, pour les unités de paysage suivantes situées sur le territoire du quartier chinois, un critère est ajouté afin de favoriser la subdivision verticale des nouvelles constructions projetées sur plusieurs lots afin de rappeler le découpage parcellaire d'origine :

- Boulevard Saint-Laurent (BSL);
- Maisons en rangée (MR);
- Saint-James — Saint-Patrick (SJSP).

Enseignes et affichage commercial

Il est également proposé d'alléger certaines dispositions relatives aux enseignes dans le secteur d'usage (M.6C) du quartier chinois. Une enseigne dans ce secteur pourra désormais être installée à une hauteur supérieure à l'entablement du rez-de-chaussée. Cette autorisation serait de plein droit pour une enseigne posée à plat non lumineuse alors qu'elle devra faire l'objet d'une révision de projet (P.I.I.A.) lorsqu'il s'agit d'une enseigne posée à plat comportant une source lumineuse ou d'une enseigne en saillie. Il est également proposé, pour le quartier chinois, d'autoriser les enseignes électroniques installées à l'intérieur et d'autoriser les enseignes lumineuses clignotantes dans le quartier chinois et le quartier du musée (secteur à l'angle des rues Guy et Sherbrooke).

Enfin, les ajustements suivants sont proposés pour toutes les enseignes :

- préciser que les enseignes autorisées sur une façade sans révision de projet sont celles situées entre une porte ou une fenêtre du rez-de-chaussée et l'allège d'une fenêtre de l'étage supérieur;
- autoriser des enseignes sur vitrage d'une superficie supérieure lorsque la façade est en verre et qu'elle est installée dans l'entablement du rez-de-chaussée;
- ajouter un critère afin qu'une enseigne installée hors de l'entablement du rez-de-chaussée tende à être située à une hauteur inférieure à 8 m;
- prévoir une superficie maximale de 1 m² pour une enseigne installée à une hauteur supérieure à 12 m et les limiter à une seule par établissement;
- exempter de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation les inscriptions historiques et les enseignes installées à des fins de signalisation publique;
- préciser qu'une enseigne dérogatoire n'est pas protégée par droits acquis lorsqu'il s'agit d'un nouvel établissement.

JUSTIFICATION

Dans le cadre du Comité de travail sur la protection du patrimoine du quartier chinois montréalais, une étude d'évolution historique et de caractérisation, commandée par la Ville de Montréal, a été produite. Ainsi, autant les modifications du plan d'urbanisme que les modifications du règlement d'urbanisme constituent un suivi de cette étude. Par conséquent, les critères proposés pour la nouvelle unité de paysage reflètent les observations contenues dans cette étude tout en maintenant certaines dispositions des unités de paysages existantes qui sont compatibles. L'implantation à la limite de l'emprise de la voie publique, le respect du parcellaire d'origine ou la matérialité suggérée comprenant de la pierre naturelle grise en sont quelques exemples.

Néanmoins, puisque le quartier et son cadre bâti précèdent l'occupation chinoise, peu de dispositions réglementaires applicables en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.r.Q. c. a-19.1) peuvent encadrer le secteur dans cette perspective. C'est pourquoi il est proposé d'assouplir les dispositions d'affichage commercial du secteur puisque l'étude identifie à plusieurs reprises les enseignes comme des « traces d'occupation asiatique ».

En effet, puisque l'affichage du quartier chinois possède des caractéristiques qui lui sont propres, une certaine souplesse est introduite dans le quartier chinois. Ainsi, le règlement prévoit que l'affichage commercial doit être confiné au niveau de l'entablement du rez-de-chaussée puisqu'il doit d'abord viser les piétons, mais la pratique, dans le quartier chinois, veut que plusieurs enseignes soient installées aux deux niveaux supérieurs. Pour cette raison, il est proposé de formaliser cette pratique, en sachant que certaines balises s'appliquent :

- une enseigne ne peut être installée devant une fenêtre;
- une enseigne ne peut être installée sur un ornement architectural;
- une enseigne lumineuse ou en saillie installée à un niveau supérieur au rez-de-chaussée doit être approuvée par le comité consultatif d'urbanisme (CCU).

Enfin, l'autorisation des enseignes électroniques installées à l'intérieur et des enseignes lumineuses clignotantes n'est pas une nouveauté en soi, puisque celles-ci étaient autorisées, dans les secteurs proposés, avant la révision réglementaire adoptée en 2021.

Autres dispositions d'enseignes

Dans l'ensemble, les modifications proposées constituent des précisions ou visent à formaliser la procédure d'autorisation des enseignes non commerciales. Toutefois, certaines dispositions ont pour objectif d'améliorer l'application du règlement.

Ainsi, la modification visant les enseignes sur vitrage installées dans l'entablement vise à encourager ce type d'enseigne moins invasive que les enseignes posées à plat. La disposition limitant la superficie et la quantité d'enseignes installées à une hauteur supérieure à 12 m vise à éviter la confusion entre les noms d'immeubles, qui sont également limités à 1 m² à une hauteur inférieure à 16 m. Rappelons que, contrairement aux noms d'immeubles qui sont intégrés au paysage de la ville, les enseignes commerciales doivent viser les piétons en étant installées le plus près possible du rez-de-chaussée. Enfin, l'objectif du critère favorisant les enseignes à une hauteur inférieure à 8 m, lorsque le bâtiment ne comprend pas d'entablement, concorde avec l'objectif en faveur d'un affichage visant d'abord le piéton mentionné précédemment.

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 modification réglementaire.

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.

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

Publication d'un avis annonçant une assemblée publique sur le projet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption par le conseil d'arrondissement du 8 mars 2022 d'un premier projet de règlement

- Procédure de consultation publique écrite du 14 au 28 mars 2022
- Adoption de la résolution par le conseil d'arrondissement du 12 avril 2022

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Daniel AUBÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-8524
Télécop. : 514 123-4567

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-01-24

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
Directrice de l'aménagement urbain et de la
mobilité

Tél : 514 868-4546
Approuvé le : 2022-02-20

Dossier # : 1227303002

Unité administrative responsable : Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme

Objet : Adopter le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) afin d'ajouter une disposition relative au potentiel archéologique et de revoir les dispositions d'unités de paysage du quartier chinois ainsi que d'apporter des précisions aux dispositions d'enseignes et d'affichage



1227303003_OL_GrilleMtl2030.pdf



Comité consultatif d'urbanisme - Procès-verbal - 2022-02-10.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-8524

Télécop. : 514 123-4567

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
10 février 2022
S. O.
4.3.1

Objet : **MODIFICATION RÉGLEMENTAIRE**

Endroit : Arrondissement de Ville-Marie – Quartier Chinois

Responsable : Olivier Légaré

Description : Cette modification réglementaire vise à modifier les articles relatifs au plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) et aux enseignes du *Règlement d'urbanisme 01-282* afin de prévoir de nouvelles obligations relatives au potentiel archéologique dans le quartier chinois en concordance au document complémentaire du plan d'urbanisme (04-047), de créer une nouvelle unité de paysage Quartier chinois (QC) et de préciser les dispositions relatives aux enseignes commerciales.

Dans le cadre du *Comité de travail sur la protection du patrimoine du quartier chinois montréalais*, une étude d'évolution historique et de caractérisation, commandée par la Ville de Montréal et réalisée par Luce Lafontaine architectes, a été produite. Parmi les recommandations de l'étude, il est demandé d'abaisser les paramètres de hauteurs et densités du plan d'urbanisme du secteur délimité par la rue De Bleury, le boulevard René-Lévesque, la rue Sainte-Élisabeth et l'avenue Viger et de préciser ses critères d'unités de paysage.

Plan d'urbanisme

Ainsi, la modification des paramètres du plan, entraînant la réduction des limites de hauteurs et densités maximales adoptée en janvier 2022, est accompagnée d'un règlement de contrôle intérimaire (RCI) qui a pour effet de réduire ces paramètres au niveau du zonage. Ces dispositions ayant déjà été adoptées, nous les détaillons à titre informatif puisque le comité ne peut se prononcer à leur sujet.

Plus précisément, la modification des densités consiste essentiellement à abaisser le coefficient d'occupation du sol (COS) de la majeure partie du territoire de 6 à 4 en plus d'un petit secteur de 12 qui voit son COS abaissé à 6.

Pour les hauteurs, la modification vise à abaisser les plafonds de 65 m à 25 m avec les exceptions suivantes:

- la hauteur du secteur de 232 m comprenant le complexe Guy-Favreau est abaissée à 120 m;
- la hauteur maximale des portions du secteur de 65 m occupés par les Habitations du Centre-Ville longeant l'avenue Viger située de part et d'autre de la rue Saint-Urbain et à l'est de la rue Saint-Dominique est abaissée à 45 m;
- la partie du secteur de 65 m incluant la passerelle du Palais des

congrès est réduite à 35 m.

Règlement d'urbanisme

La première modification visant les critères de révision de projet consiste à rendre la mise en valeur du potentiel archéologique de tout projet comportant des constructions souterraines et situées dans le secteur du quartier chinois soumises à la procédure de révision de projet. Cette modification découle directement de la modification du document complémentaire du plan d'urbanisme.

Il est également proposé de revoir le découpage des unités de paysage du secteur afin d'ajouter une nouvelle unité de paysage Quartier chinois (QC). Cette unité de paysage ne couvrira pas la totalité du territoire du quartier chinois puisque d'autres unités de paysages du secteur telles que Boulevard Saint-Laurent (BSL) et Maisons en rangée (MR) demeurent à la fois pertinentes et présentent des critères compatibles. Dans cette unité de paysage, les travaux de construction ou de transformation devraient respecter les caractéristiques suivantes:

- une implantation qui privilégie un alignement à la limite d'emprise de la voie publique ou parallèle au domaine public;
- des matériaux de revêtement en pierre naturelle grise, en brique d'argile, ou en métal et en verre pour le niveau du rez-de-chaussée lorsqu'il est commercial;
- un rez-de-chaussée favorisant l'animation sur rue, notamment avec des accès piétonniers et des ouvertures multiples d'un minimum de 20 % de la superficie de la façade;
- une volumétrie cubique avec toiture plate comprenant un couronnement à corniche continue ou à parapet ou, lorsqu'il s'agit d'une caractéristique des bâtiments adjacents, une toiture à fausse mansarde constituée de bardeaux d'ardoise ou de couvertures métalliques;
- un entablement séparant le rez-de-chaussée des étages et supportant l'enseigne commerciale lorsque le rez-de-chaussée est commercial;
- une volumétrie qui privilégie le recours à la notion de basilaire afin de favoriser un encadrement spatial et un éclairage naturel du domaine public.

Enfin, les unités de paysage suivantes, situées dans le territoire du quartier chinois, comprendront le critère en faveur de subdivisions verticales soulignant le rythme parcellaire traditionnel de la rue dans le cas de façades occupant plusieurs lots d'origine:

- Boulevard Saint-Laurent (BSL);
- Maisons en rangée (MR);
- Quartier chinois (QC);
- Saint-James - Saint-Patrick (SJSP).

Enseignes

L'étude d'évolution historique et de caractérisation fait référence aux enseignes commerciales, donc il est proposé d'alléger certaines dispositions relatives aux enseignes dans le secteur d'usage (M.6C) du quartier chinois. Premièrement, une enseigne dans ce secteur pourra désormais être installée à une hauteur supérieure à l'entablement du rez-de-chaussée. Cette autorisation sera de plein droit pour une enseigne posée à plat alors qu'elle devra faire l'objet d'une révision de projet lorsqu'il s'agit d'une enseigne en saillie.

Deuxièmement, il est proposé de permettre les enseignes électroniques installées à l'intérieur dans le quartier chinois et d'autoriser les enseignes lumineuses clignotantes dans ce même secteur, mais aussi dans le secteur M.6C du quartier du musée situé à l'angle des rues Guy et Sherbrooke.

Enfin, les ajustements suivants sont proposés pour toutes les enseignes:

- préciser que les enseignes qui sont autorisées sur une façade sans révision de projet sont celles situées entre une porte ou une fenêtre du rez-de-chaussée et l'allège d'une fenêtre de l'étage supérieur;
- autoriser des enseignes sur vitrage d'une superficie supérieure lorsque la façade est en verre et qu'elle est installée dans l'entablement du rez-de-chaussée;
- ajouter qu'une enseigne installée hors de l'entablement du rez-de-chaussée doit tendre à être située à une hauteur inférieure à 8 m;
- prévoir une superficie maximale de 1 m² pour une enseigne installée à une hauteur supérieure à 12 m;
- exempter de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation les inscriptions historiques et les enseignes à des fins de signalisation publique;
- préciser qu'un nouvel exploitant ne bénéficie pas de droits acquis pour une enseigne dérogatoire.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Dans l'ensemble, les critères proposés pour la nouvelle unité de paysage reflètent les observations contenues dans l'étude d'évolution historique et de caractérisation sur le quartier chinois tout en maintenant certaines dispositions des unités de paysages existantes qui sont compatibles.

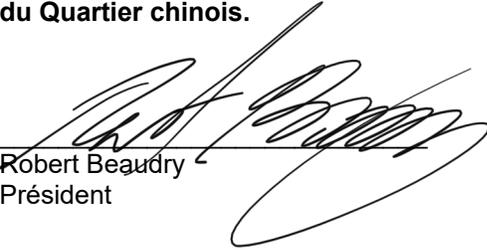
Considérant que : L'affichage du quartier chinois possède des caractéristiques qui lui sont propres et justifie une certaine souplesse dans le quartier chinois.

Considérant que : L'autorisation des enseignes électroniques installées à l'intérieur et des enseignes lumineuses clignotantes n'est pas une nouveauté en soi, puisque celles-ci étaient autorisées, dans les secteurs proposés, avant la révision réglementaire adoptée en 2021.

Considérant que : Les modifications proposées aux dispositions d'enseignes constituent des précisions ou visent à formaliser la procédure d'autorisation des enseignes non commerciales et que certaines dispositions ont pour objectif d'améliorer l'application du règlement.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un **AVIS FAVORABLE** à l'égard de cette demande à la condition de préciser que seules les enseignes non lumineuses sont autorisées aux étages supérieurs sans faire l'objet de révisions de projet.

Par ailleurs, le comité recommande de faire une présentation aux membres de la communauté du Quartier chinois.



Robert Beaudry
Président



pour Billy Chérubin
Secrétaire

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : Olivier Légaré

Unité administrative responsable : 1227303003

Projet : Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, un usage « hôtel » ayant une superficie de plancher supérieure à 4 000 m² pour le bâtiment situé au 998, boulevard Saint-Laurent - Plaza Swatow

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
3. Accroître et diversifier l' offre de transport en fournissant des options de mobilité durable (active, partagée, collective et sobre en carbone) intégrées, abordables et accessibles pour toutes et tous			
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 ?			
3. L'autorisation permet de renouveler la clientèle de commerces situés au rez-de-chaussée d'un bâtiment qui anime une rue située dans un secteur favorable aux piétons et bien desservi par le transport en commun.			
19. L'animation du rez-de-chaussée permet de garder un « œil sur la rue », selon les mots de Jane Jacobs, soit l'une des meilleures garanties de sécurité des espaces publics.			

20. Le nouvel hôtel s'ajoute à une offre variée appuyée par Tourisme Montréal.

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 	X		
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?	X		
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		X	

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 			X
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 			X
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			X
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	X		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1228398004

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 modification du projet particulier CA18 240607 afin d'inclure une programmation d'enseignes commerciales pour le bâtiment situé au 800, rue Saint-Jacques, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le nouveau siège social de la Banque Nationale du Canada

1. D'accorder pour le bâtiment situé au 800, rue Saint-Jacques, 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 au paragraphe 2° de l'article 499, à l'article 515 et à l'article 538 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la superficie maximale des enseignes situées à une hauteur inférieure à 16 m, au nombre de support d'enseigne au sol autorisé par bâtiment ainsi qu'à la superficie maximale prévue pour une enseigne annonçant le nom de l'occupant d'un immeuble à une hauteur supérieure à 16 m;
- b. installer des enseignes sur la tour à bureaux du 800, rue Saint-Jacques, le tout substantiellement conforme aux plans estampillés par l'Arrondissement le 23 mars 2022;
- c. Autoriser deux enseignes sur socle avec écran électronique de 0,90 m² maximum chacune dans l'alcôve de l'entrée du quai de chargement.

2. D'assortir cette autorisation de la condition suivante :

- a. Soumettre les plans finaux de la programmation d'enseignes à la procédure au titre VIII du Règlement d'urbanisme 01-282 lors de la demande de certificat d'autorisation d'affichage.

3. De fixer un délai maximum de 60 mois, à compter de la date d'adoption de la présente autorisation, pour débiter l'installation des enseignes visées par celle-ci, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

4. 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** 2022-04-06 10:45

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1228398004**

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 modification du projet particulier CA18 240607 afin d'inclure une programmation d'enseignes commerciales pour le bâtiment situé au 800, rue Saint-Jacques, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le nouveau siège social de la Banque Nationale du Canada

CONTENU

CONTEXTE

À la suite de la consultation écrite tenue du 14 au 29 mars 2022, un mémoire demandant la modification de la résolution CA22 240091 afin de remplacer l'enseigne en saillie avec écran électronique de 0,90 m² par une enseigne sur socle avec écran électronique dans l'alcôve de l'entrée du quai de chargement a été déposée. Ce mémoire ainsi que le rapport pour cette consultation sont joints dans l'onglet « Pièces jointes ADDENDA ».

Projet

La présente demande vise à modifier la résolution CA22 240091 afin de remplacer l'enseigne en saillie avec écran électronique de 0,90 m² par une enseigne sur socle dans l'alcôve de l'entrée du quai de chargement.

L'enseigne directionnelle du quai de chargement ne peut être installée « en saillie » tel que suggéré par le CCU lors de sa séance du 10 février 2022. En effet, le mur de façade, déjà construit, ne peut supporter une telle structure sans être démolit et reconstruit en plus de modifier substantiellement son apparence. Cette modification aurait en outre l'inconvénient d'alourdir le traitement architectural du mur rideau au rez-de-chaussée de l'édifice.

La nouvelle proposition vise à retirer complètement l'enseigne en bordure du plan principal de la façade et de l'installer au sol, dans l'alcôve des accès véhiculaires, entre le passage menant aux quais de chargement et l'entrée du stationnement intérieur. Cette proposition est moins invasive et offre une solution mieux intégrée, plus respectueuse du contexte environnant tout en permettant de dégager davantage la façade du nouveau siège social. L'unité architecturale de l'ensemble s'en trouve grandement améliorée. De plus, cette proposition assure la sécurité des piétons et des camionneuses devant desservir l'immeuble.

Cadre réglementaire

L'article 515 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) stipule qu'un seul support d'enseigne au sol est autorisé par bâtiment. Or, cette nouvelle proposition ajoute un deuxième support d'enseigne au sol.

Le projet est conforme aux paramètres du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal.

Puisqu'il s'agit d'enseignes, cette proposition n'est pas susceptible d'approbation par les personnes habiles à voter.

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 satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables à une demande de projet particulier. Cette nouvelle proposition est moins invasive que la précédente et s'intègre harmonieusement dans le paysage urbain immédiat de la tour. Elle assure également la sécurité pour l'accès aux aires de chargement et de stationnement.

Considérant que :

- la façade sur laquelle l'enseigne devrait être localisée est déjà construite;
- l'installation d'une enseigne en saillie pour le quai de chargement nécessiterait une modification importante de la façade et alourdirait le traitement architectural du mur-rideau au rez-de-chaussée de l'édifice;
- l'enseigne du quai de chargement est nécessaire à la sécurité des camionneur.euses et doit être visible lors de la manoeuvre d'approche des camions;
- la proposition est moins invasive et offre une solution mieux intégrée, plus respectueuse du contexte environnant tout en permettant de dégager davantage la façade.

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.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Samuel FERLAND
Non-disponible

000-0000

Tél :

Télécop. : 000-0000

Dossier # : 1228398004

Unité administrative responsable : Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme

Objet : Adopter une résolution autorisant la modification du projet particulier CA18 240607 afin d'inclure une programmation d'enseignes commerciales pour le bâtiment situé au 800, rue Saint-Jacques, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le nouveau siège social de la Banque Nationale du Canada



Memoire de consultation_800SJ_estampillé.pdf



Meëmoire de consultation_MSDL.pdf



Rapport_consultation_PPCMOI_800_Saint-Jacques_biffé.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Samuel FERLAND
Non-disponible

Tél : 000-0000
Télécop. : 000-0000

800, rue Saint-Jacques (dossier 1228398004)
Demande de projet particulier

Description

Adopter une résolution autorisant la modification du projet particulier CA18 240607 afin d'inclure une programmation d'enseignes commerciales pour le bâtiment situé au 800, rue Saint-Jacques, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le nouveau siège social de la Banque Nationale du Canada.

Contexte

En conformité avec les décrets et arrêtés ministériels en vigueur, toute procédure qui implique le déplacement ou le rassemblement de citoyens peut être remplacée par une consultation écrite d'une durée de 15 jours, annoncée au préalable par un avis public.

Pour le dossier 1228398004, un avis public a été publié à cet effet le vendredi 18 mars 2022. Ainsi, une consultation écrite s'est tenue pendant 15 jours, soit du 18 mars 2022 au 2 avril 2022, inclusivement.

Voici pour ce dossier une compilation des commentaires reçus par courriel et par courrier pendant cette période, afin que le conseil puisse en apprécier la valeur avant de rendre une décision le 12 avril 2022.

Commentaires reçus

Coordonnées	Commentaires reçus
2022-03-24, [REDACTED]	<p>Bonjour,</p> <p>La présente, vise à déposer un mémoire dans le but de modifier une composante de l'autorisation visée par la résolution CA22 240091, adoptée le 8 mars dernier pour le projet cité en rubrique. Ci-joint vous trouverez un document au format PDF (<i>Memoire de consultation_800SJ.pdf</i>) expliquant les enjeux liés à la demande du CCU (résolution CA22 240091) ainsi que notre proposition afin d'améliorer l'intégration du projet.</p> <p>Ce document comporte 5 pages :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le mémoire explicatif (pages 1 et 2) • Annexe : Remplacement pour l'avant-dernière page des plans estampillés par l'Arrondissement le 2 février 2022 (page 3) • Annexe : Copie de la Résolution CA22 240091 (pages 4 et 5) <p>En espérant le tout conforme, n'hésitez pas à nous contacter si des renseignements supplémentaires seraient requis.</p> <p>Merci Salutations,</p>

Mémoire concernant le point 40.13 de l'ordre du jour du conseil d'arrondissement du 8 mars 2022 - Enseignes du 800, rue Saint-Jacques

Ce dossier vise à autoriser un programme d'enseignes propre au futur siège social de la BNC, sis au 800, rue Saint-Jacques. À titre de mandataire de la Banque Nationale, nous aimerions attirer l'attention du conseil d'arrondissement sur l'intérêt de modifier une composante de l'autorisation visée par la résolution CA22 240091, adoptée le 8 mars dernier.

Pour des raisons exposées ci-après, le sous-paragraphe c du paragraphe 1) de la résolution CA22 240091, qui autorise « l'installation d'une enseigne en saillie avec écran électronique de 0,90 m² à l'entrée du quai de chargement », devrait être retiré, et l'avant-dernière page des plans estampillés par l'Arrondissement le 2 février 2022 devrait être remplacée par le document annexé au présent mémoire.

En effet, l'enseigne directionnelle du quai de chargement ne peut être installée « en saillie » comme indiqué dans l'autorisation qu'au prix de modifier une partie du mur de façade déjà construit afin d'introduire une nouvelle structure plus lourde et suffisamment solide pour soutenir une telle enseigne. Cette nouvelle charpente aurait en outre l'inconvénient d'alourdir le traitement architectural du mur-rideau au rez-de-chaussée de l'édifice. Or, une autre solution plus élégante et tout aussi efficace en matière de sécurité pour les manœuvres de camions est possible.

Considérant que cette enseigne, initialement sur mât, présentait un obstacle pour les piétons aux abords du trottoir, le comité consultatif d'urbanisme (CCU) a demandé qu'elle soit plutôt implantée en saillie, ce que le conseil d'arrondissement a effectivement inscrit dans sa résolution. Afin de répondre à la préoccupation soulevée par le CCU et d'atténuer l'impact visuel de cette signalisation, nous proposons plutôt de retirer complètement l'enseigne en bordure du plan principal de la façade et de l'installer au sol, dans l'alcôve des accès véhiculaires, entre le passage menant aux quais de chargement et l'entrée du stationnement intérieur.



Cette perspective montre l'emplacement initial de l'enseigne directionnelle, qui était au-devant du plan principal de la façade du bâtiment. C'est au même endroit que serait située l'enseigne en saillie visée par la résolution CA22 240091.



Cette perspective montre le nouvel emplacement proposé pour l'enseigne directionnelle, implantée cette fois dans l'alcôve des accès véhiculaires, entre l'accès aux quais de chargement et l'entrée du stationnement intérieur.

La nouvelle proposition, beaucoup moins invasive que la précédente, offre une solution mieux intégrée, plus respectueuse du contexte environnant, et permet de dégager davantage la façade du nouveau siège social. L'unité architecturale de l'ensemble s'en trouve grandement améliorée.

Considérant que le conseil d'arrondissement a l'autorité de corriger l'autorisation visée par la résolution CA22 240091, que la nouvelle proposition est mieux adaptée au contexte que la précédente et que le projet sera soumis à nouveau au CCU dans le cadre de la demande de permis, nous demandons à ce que :

- le sous-paragraphe c du paragraphe 1) de la résolution CA22 240091, qui autorise « l'installation d'une enseigne en saillie avec écran électronique de 0,90 m² à l'entrée du quai de chargement », soit retiré de la résolution finale;
- l'avant-dernière page des plans estampillés par l'Arrondissement le 2 février 2022 soit remplacée par le document annexé au présent mémoire.

Veuillez accepter, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

MENKÈS SHOONER DAGENAI LETOURNEUX Architectes

architecte associée, présidente

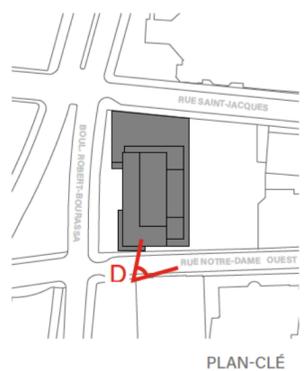
cc. Annexe 800 Saint-Jacques – Signalisation extérieure R-03
Résolution CA22 240091



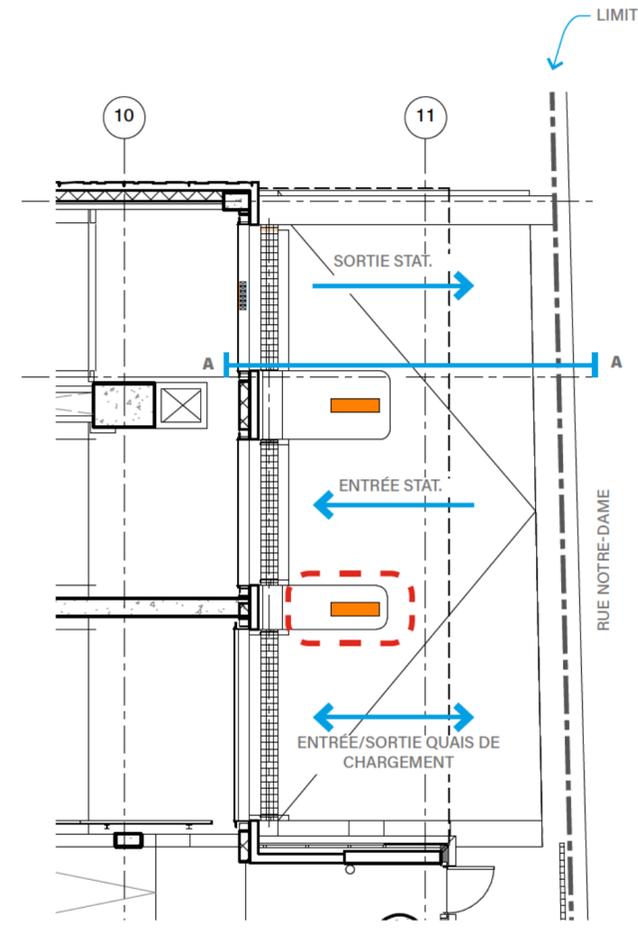
PERSPECTIVE D, DEPUIS LA RUE NOTRE-DAME VERS LE NORD

Enseigne basilaire

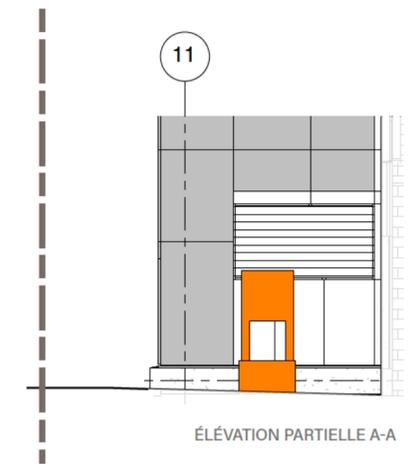
entrée / sortie stationnements et quai de chargement



PLAN-CLÉ

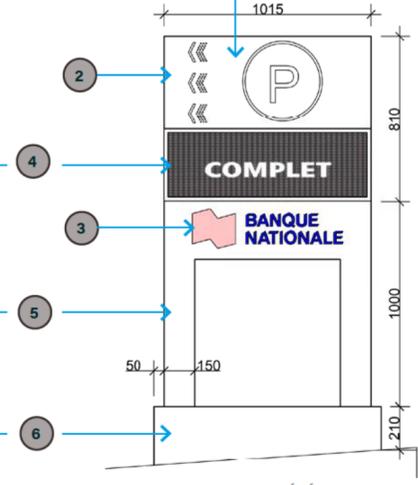


PLAN DE LOCALISATION

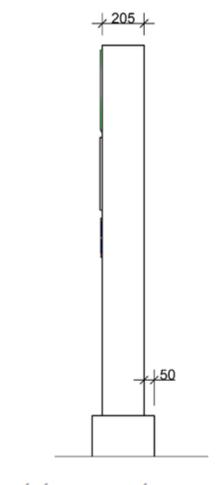


ÉLÉVATION PARTIELLE A-A

ÉCRAN DYNAMIQUE
FULL BLEED AVEC
LETTREGE DE 60mm
(min)



ÉLÉVATION



ÉLÉVATION LATÉRALE

- A** Description de l'enseigne
- Boîtier en aluminium peint avec symboles et logos découpés
 - Symbole de stationnement et flèches en acrylique blanc avec vinyle appliqué en première face
 - Logo BNC et flèches en acrylique blanc adossé avec vinyle appliqué en première face
 - Écrans à DEL
 - Cadre en aluminium peint
 - Base de béton
- Superficie enseigne stationnement : 0.64 m²
Superficie enseigne quai de chargement : 0.82 m²

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

Séance ordinaire du mardi 8 mars 2022

Résolution: CA22 240091

Adopter une résolution autorisant la modification du projet particulier CA18 240607 afin d'inclure une programmation d'enseignes commerciales pour le bâtiment situé au 800, rue Saint-Jacques, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le nouveau siège social de la Banque Nationale du Canada - 1^{er} projet de résolution

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'adopter le premier projet de résolution à l'effet :

- 1) D'accorder pour le bâtiment situé au 800, rue Saint-Jacques, 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 au paragraphe 2° de l'article 499 et à l'article 538 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la superficie maximale des enseignes situées à une hauteur inférieure à 16 m ainsi qu'à la superficie maximale prévue pour une enseigne annonçant le nom de l'occupant d'un immeuble à une hauteur supérieure à 16 m;
 - b) installer des enseignes sur la tour à bureaux du 800, rue Saint-Jacques, le tout substantiellement conforme aux plans estampillés par l'Arrondissement le 2 février 2022;
 - c) autoriser une enseigne en saillie avec écran électronique de 0,90 m² maximum à l'entrée du quai de chargement.
- 2) D'assortir cette autorisation de la condition suivante :
 - a) soumettre les plans finaux de la programmation d'enseignes à la procédure au titre VIII du Règlement d'urbanisme 01-282 lors de la demande de certificat d'autorisation d'affichage.
- 3) De fixer un délai maximum de 60 mois, à compter de la date d'adoption de la présente autorisation, pour débiter l'installation des enseignes visées par celle-ci, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

- 4) 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.

40.13
pp 451
1228398004

Fredy Enrique ALZATE POSADA

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 9 mars 2022

23 mars 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ**Mémoire concernant le point 40.13 de l'ordre du jour du conseil d'arrondissement de
8 mars 2022 - Enseignes du 800, rue Saint-Jacques**

Ce dossier vise à autoriser un programme d'enseignes propre au futur siège social de la BNC, sis au 800, rue Saint-Jacques. À titre de mandataire de la Banque Nationale, nous aimerions attirer l'attention du conseil d'arrondissement sur l'intérêt de modifier une composante de l'autorisation visée par la résolution CA22 240091, adoptée le 8 mars dernier.

Pour des raisons exposées ci-après, le sous-paragraphe c du paragraphe 1) de la résolution CA22 240091, qui autorise « l'installation d'une enseigne en saillie avec écran électronique de 0,90 m² à l'entrée du quai de chargement », devrait être retiré, et l'avant-dernière page des plans estampillés par l'Arrondissement le 2 février 2022 devrait être remplacée par le document annexé au présent mémoire.

En effet, l'enseigne directionnelle du quai de chargement ne peut être installée « en saillie » comme indiqué dans l'autorisation qu'au prix de modifier une partie du mur de façade déjà construit afin d'introduire une nouvelle structure plus lourde et suffisamment solide pour soutenir une telle enseigne. Cette nouvelle charpente aurait en outre l'inconvénient d'alourdir le traitement architectural du mur-rideau au rez-de-chaussée de l'édifice. Or, une autre solution plus élégante et tout aussi efficace est possible.

Considérant que cette enseigne, initialement sur mât, présentait un obstacle pour les piétons aux abords du trottoir, le comité consultatif d'urbanisme (CCU) a demandé qu'elle soit plutôt implantée en saillie, ce que le conseil d'arrondissement a effectivement inscrit dans sa résolution. Afin de répondre à la préoccupation soulevée par le CCU et d'atténuer l'impact visuel de cette signalisation, nous proposons plutôt de retirer complètement l'enseigne en bordure du plan principal de la façade et de l'installer au sol, dans l'alcôve des accès véhiculaires, entre le passage menant aux quais de chargement et l'entrée du stationnement intérieur.



Cette perspective montre l'emplacement initial de l'enseigne directionnelle, qui était au-devant du plan principal de la façade du bâtiment. C'est au même endroit que serait située l'enseigne en saillie visée par la résolution CA22 240091.



Cette perspective montre le nouvel emplacement proposé pour l'enseigne directionnelle, implantée cette fois dans l'alcôve des accès véhiculaires, entre l'accès aux quais de chargement et l'entrée du stationnement intérieur.

La nouvelle proposition, beaucoup moins invasive que la précédente, offre une solution mieux intégrée, plus respectueuse du contexte environnant, et permet de dégager davantage la façade du nouveau siège social. L'unité architecturale de l'ensemble s'en trouve grandement améliorée.

Considérant que le conseil d'arrondissement a l'autorité de corriger l'autorisation visée par la résolution CA22 240091, que la nouvelle proposition est mieux adaptée au contexte que la précédente et que le projet sera soumis à nouveau au CCU dans le cadre de la demande de permis, nous demandons à ce que :

- le sous-paragraphe c du paragraphe 1) de la résolution CA22 240091, qui autorise « l'installation d'une enseigne en saillie avec écran électronique de 0,90 m² à l'entrée du quai de chargement », soit retiré de la résolution finale;
- l'avant-dernière page des plans estampillés par l'Arrondissement le 2 février 2022 soit remplacée par le document annexé au présent mémoire.

Veuillez accepter, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

23 mars 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

MENKÈS SHOONER DAGENAI LETOURNEUX Architectes

Anik Shooner, architecte associée, présidente

Annexe : 800 Saint-Jacques – Signalisation extérieure - Présentation préliminaire R-03

ANNEXE 800 Saint-Jacques – Signalisation extérieure - Présentation préliminaire **R-03**

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

23 mars 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Programme d’enseignes du nouveau siège social de la BNC - 800, rue Saint-Jacques
Demande de modification de la résolution de projet particulier CA18 240607

La présente requête vise à modifier la résolution de projet particulier CA18 240607, adoptée en 2018, qui autorise notamment la construction du nouveau siège social de la Banque Nationale du Canada (BNC) au 800, rue Saint-Jacques. Il s’agit essentiellement d’intégrer un programme d’enseignes à même le projet particulier de construction, de modification et d’occupation en vigueur pour le site.

Ce programme d’enseignes, qui déroge aux dispositions de superficie du règlement d’urbanisme 01-282, vise à identifier le nouveau siège social de façon intégrée à son architecture. Le fait d’inscrire ce programme d’enseignes dans l’autorisation réglementaire (PPCMOI) assure par ailleurs une certaine stabilité dans le temps en ce qui a trait à l’évolution possible des enseignes sur l’immeuble.

Les dérogations demandées visent essentiellement le calcul des superficies, et plus spécifiquement, les dispositions suivantes :

- Article 499 : Malgré toutes les dispositions du chapitre sur les superficies d’enseigne (articles 480 à 498), l’article 499 fixe pour ce secteur une superficie maximale de 20 m² par établissement.
- Article 538 : Le drapeau du logo BNC comme nom d’immeuble au sommet de l’édifice est de 32 m² tandis que, selon la méthode de calcul de l’article 538, il devrait présenter une superficie d’au plus 19 m².

Enfin, plusieurs aspects du programme proposé sont soumis à la révision visée par le titre VIII du règlement d’urbanisme (enseigne du stationnement sur socle et enseigne dans un mur-rideau). À cet effet, les orientations et critères du règlement sont entièrement respectés.

La justification de la demande de dérogation est fondée sur les considérations suivantes :

- Les dispositions de superficie du règlement 01-282 visent surtout les cas courants sur une artère commerciale, comme la rue Sainte-Catherine ou le boulevard Saint-Laurent. L’article 499, qui illustre particulièrement bien cette approche, limite la superficie d’enseignes d’un établissement à 20 m² en secteur M.7C et à 30 m² en secteur M.9C. Cependant, le siège social de la BNC présente une implantation pratiquement pavillonnaire et un environnement en bordure du boulevard Robert-Bourassa où l’enjeu de la surenchère d’affichage est faible.

- De plus, le règlement est libellé de façon à prendre en charge les cas les plus courants d’édifices commerciaux qui, de façon générale, sont occupés par de multiples établissements distincts. Par exemple, dans le cas présent, s’il y avait trois établissements distincts occupant les trois premiers niveaux, le calcul de la superficie d’enseignes autorisée de plein droit serait de 60 m². Or, le programme proposé pour le nouveau siège social cumule une superficie de 40 m².
- L’édifice projeté présente trois façades sur rue, dont la plus imposante fait face au boulevard Robert-Bourassa, qui, à cet endroit, n’offre aucun vis-à-vis bâti à part la promenade du parc Bonaventure et le pont ferroviaire du REM. L’enseigne proposé sur cette façade permettra d’identifier clairement le nouveau siège social depuis ces deux points de vue.
- La hauteur et l’échelle du nouveau siège social sont des caractéristiques peu courantes pour un édifice de bureaux à Montréal, la plus récente construction du genre ayant été érigée il y a plus de trente ans. Dans le cas d’un tel bâtiment de grande hauteur, les nouvelles dispositions de l’article 538 concernant la dimension du nom d’immeuble rendent plus difficile l’identification de ce siège social par rapport à d’autres établissements commerciaux du centre-ville. De plus, en matière de structure, la dimension du logo doit correspondre à la trame des supports possibles, d’où la dimension proposée de 32 m².
- Par leur dimension et leur localisation, les enseignes proposées s’adressent principalement aux piétons et présentent une implantation à l’échelle de l’édifice, ce qui correspond précisément aux objectifs et à l’esprit du règlement d’urbanisme.
- L’implantation d’un siège social bancaire de l’envergure de celui à l’étude est un événement extrêmement rare au centre-ville de Montréal, de sorte que la dérogation demandée ne comporte aucun risque de précédent susceptible de justifier ou de favoriser des requêtes semblables à l’avenir.

Notons enfin qu’en vue d’assurer la meilleure intégration architecturale possible, le programme d’enseignes proposé est réalisé par les concepteurs mêmes de l’édifice, et non par des tiers, comme c’est généralement le cas.

800 Saint-Jacques – Signalisation extérieure - Présentation préliminaire R-03



Enseigne basilaire

Rue Saint-Jacques

1 Description de l'enseigne

Lettrage en acrylique rétroéclairé, aux couleurs corporatives
 Face du logo en acrylique pigmenté rouge rétroéclairé
 Superficie de 10 m²



2 Description de l'enseigne

Lettrage métallique découpé au laser collé au mur-rideau
 Superficie de 4 m²

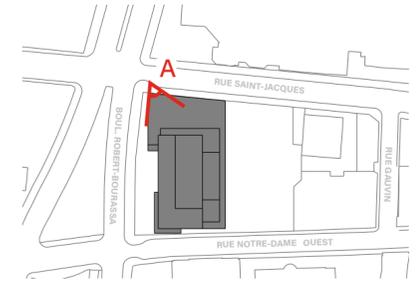
PLACE BANQUE NATIONALE

VILLE DE MONTRÉAL
 ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
 23 mars 2022
 DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
 ET DE LA MOBILITÉ

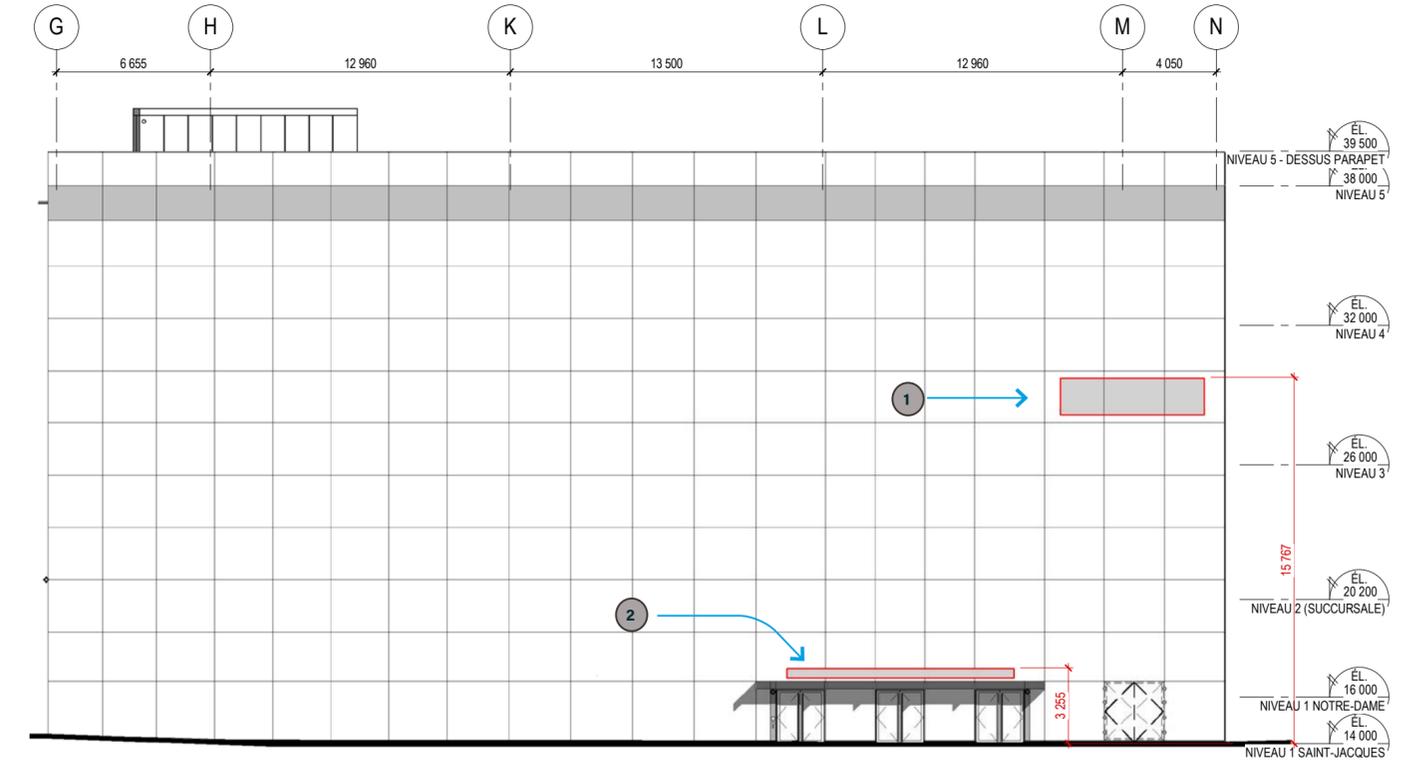


PERSPECTIVE A, ANGLE BOULEVARD ROBERT-BOURASSA / RUE SAINT-JACQUES

VILLE DE MONTRÉAL
 ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
 23 mars 2022
 DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
 ET DE LA MOBILITÉ



PLAN-CLÉ



ÉLÉVATION PARTIELLE SUR LA RUE SAINT-JACQUES

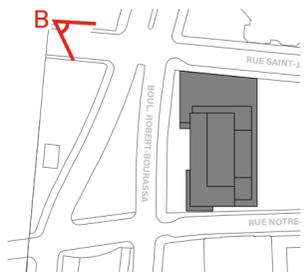
Enseigne basilaire

Boul. Robert-Bourassa

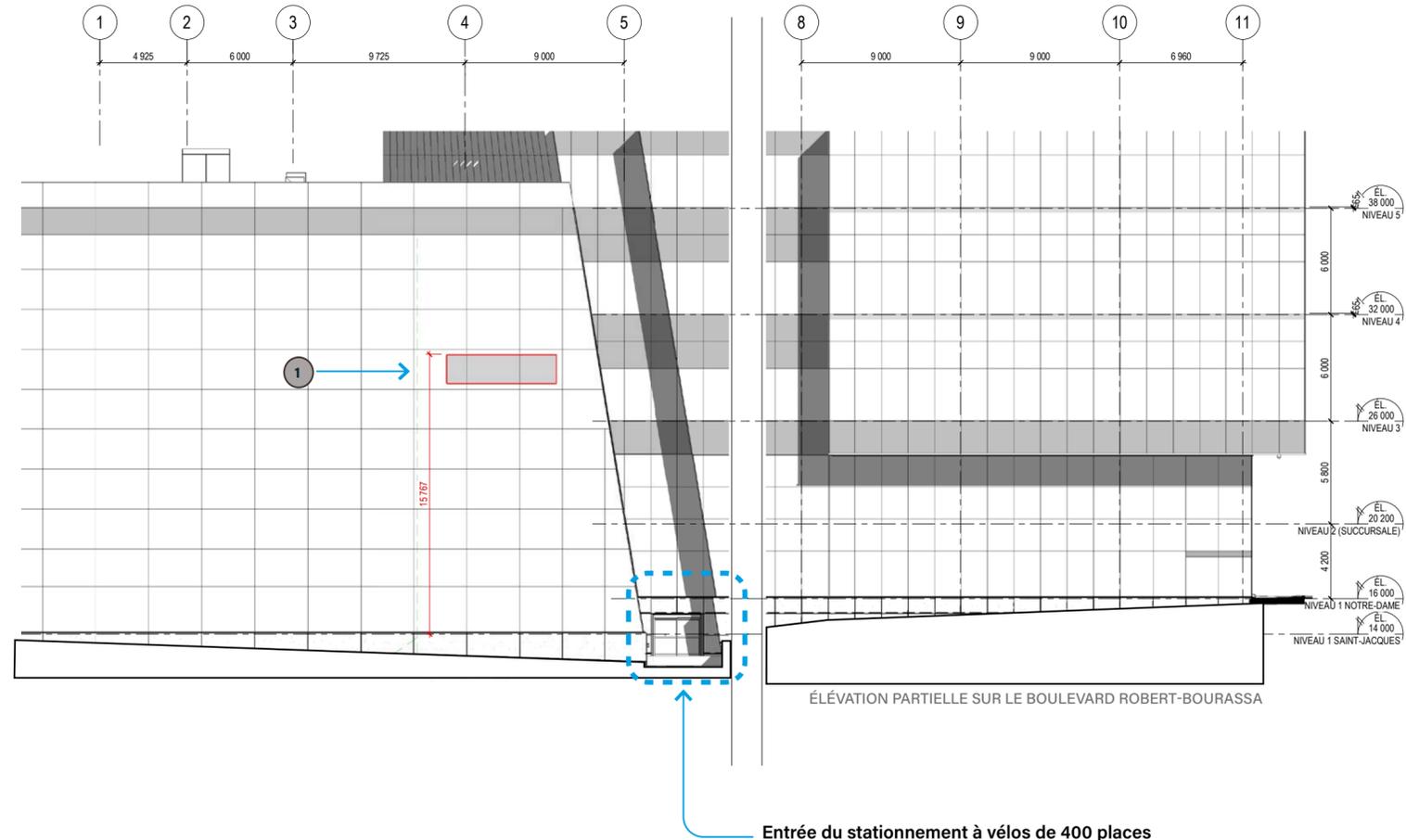
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
23 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



PERSPECTIVE B, DEPUIS LA RUE SAINT-JACQUES VERS L'OUEST



PLAN-CLÉ



Entrée du stationnement à vélos de 400 places

1 Description de l'enseigne

- Lettrage en acrylique rétroéclairé, aux couleurs corporatives
- Face du logo en acrylique pigmenté rouge rétroéclairé
- Superficie de 10 m²

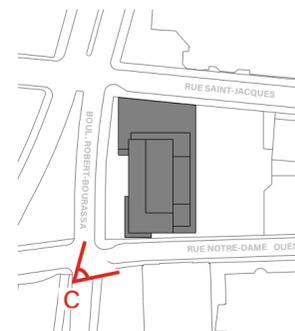


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
23 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

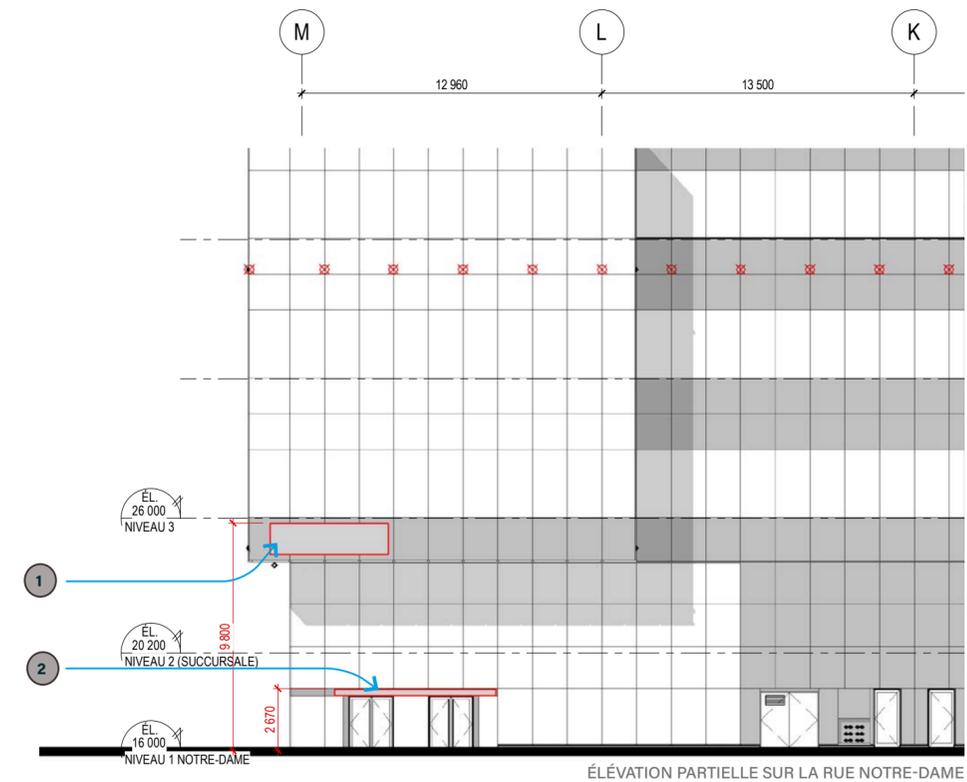


PERSPECTIVE C, DEPUIS LE BOULEVARD ROBERT-BOURASSA VERS LE SUD

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
23 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



PLAN-CLÉ



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
23 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Enseigne basilaire Rue Notre-Dame

1 Description de l'enseigne

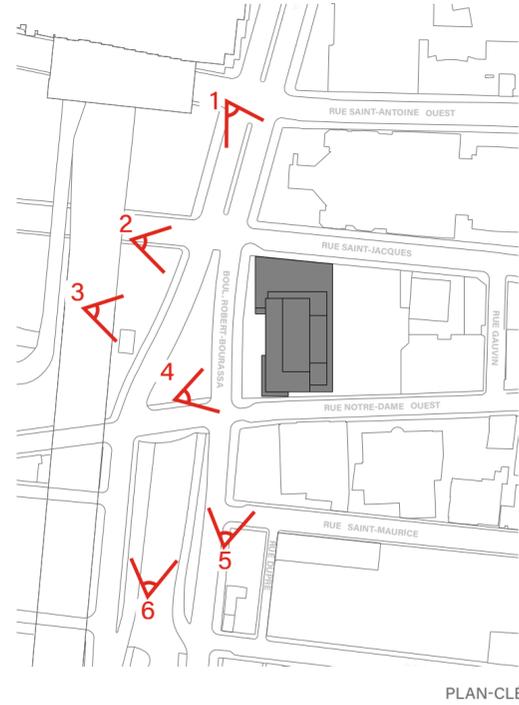
Lettrage en acrylique rétroéclairé, aux couleurs corporatives
Face du logo en acrylique pigmenté rouge rétroéclairé
Superficie de 6,8 m²



2 Description de l'enseigne

Lettrage métallique découpé au laser et collé au mur-rideau
Superficie de 2,3 m²

PLACE BANQUE NATIONALE



1. Vue depuis le boulevard Robert-Bourassa à l'intersection de la rue Saint-Antoine : l'enseigne de la rue Saint-Jacques est lisible tandis que celle donnant sur le boulevard est à peine visible.



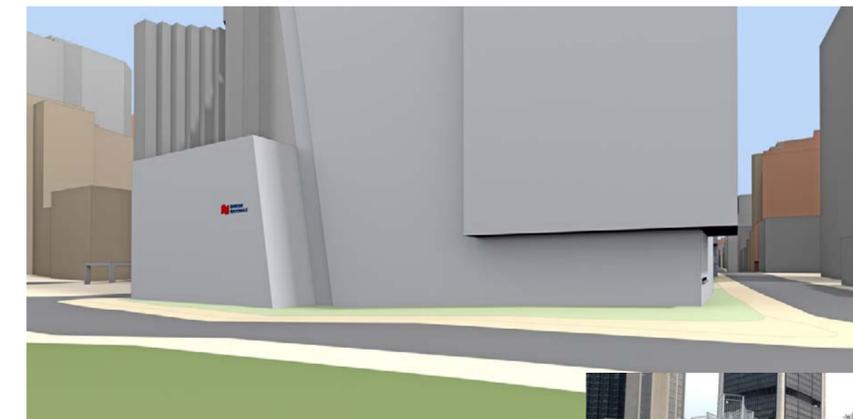
3. Depuis le pont du REM : l'enseigne du boulevard Robert-Bourassa permettra d'identifier le siège social de la BNC pour les usagers du transport en commun.



5. Vue depuis le boulevard Robert-Bourassa en direction nord : seule l'enseigne de la rue Notre-Dame est lisible, voire perceptible.



2. Vue de la rue Saint-Jacques, vers l'est : l'enseigne du boulevard Robert-Bourassa est lisible, tandis que celle de la rue Saint-Jacques est à peine perceptible.



4. Vue depuis le haut de la sculpture Dendrites, au centre du parc Bonaventure : seule l'enseigne du boulevard Robert-Bourassa est perceptible. Cette vue est également offerte aux futurs usagers du REM.

*Dendrites, au nord de la rue Notre-Dame, dans le parc Bonaventure.
© Michel de Broin*



6. Vue depuis le parc Bonaventure, en direction nord : deux enseignes sont perceptibles, mais une seule est encore lisible.

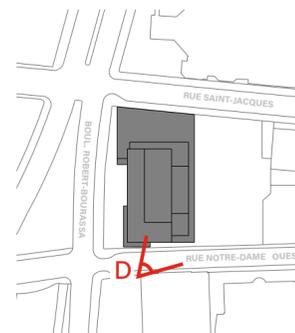
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
23 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
23 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



PERSPECTIVE D, DEPUIS LA RUE NOTRE-DAME VERS LE NORD

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
23 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



PLAN-CLÉ



Enseigne basilaire

entrée / sortie stationnements et quai de chargement

1 Description de l'enseigne

- Panneau métallique avec lettrage découpé et rétroéclairé
- Panneau métallique avec afficheur électronique
- Superficie entrée/sortie stat. 1,7 m² chacune
- Superficie entrée/sortie quai de charg. 2,24 m²

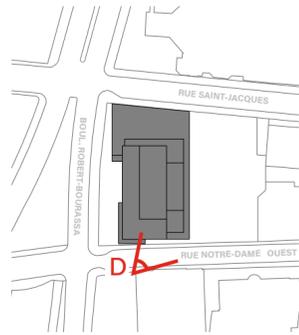


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
23 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

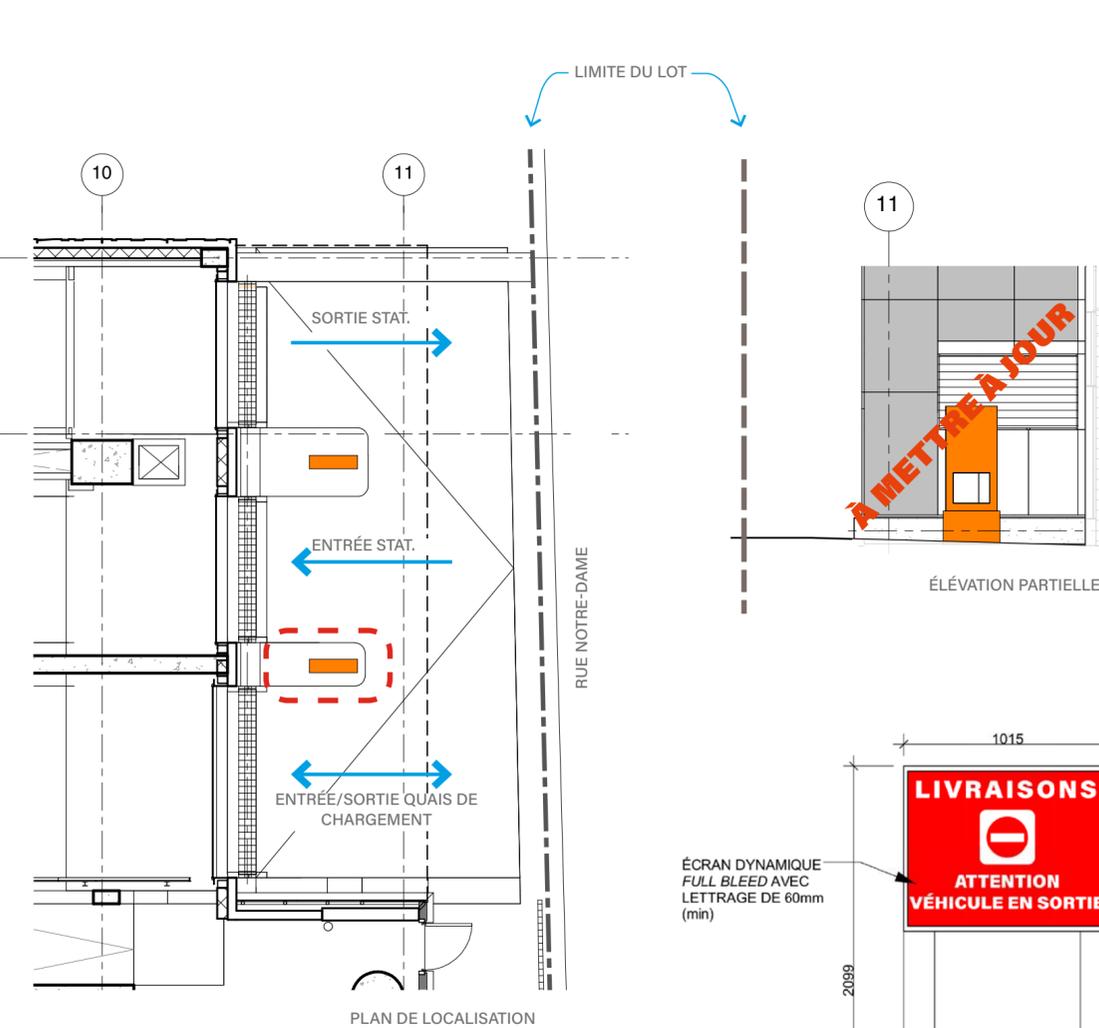


PERSPECTIVE D, DEPUIS LA RUE NOTRE-DAME VERS LE NORD

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
23 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

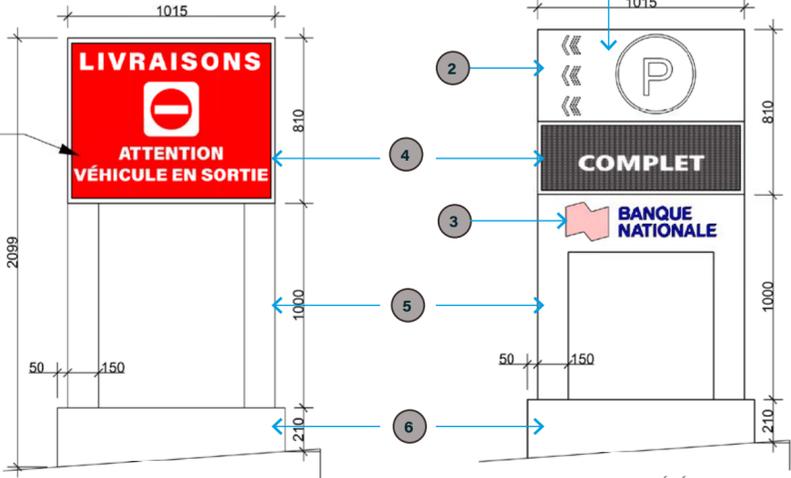


PLAN-CLÉ

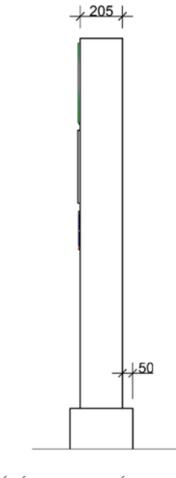


PLAN DE LOCALISATION

ÉCRAN DYNAMIQUE
FULL BLEED AVEC
LETTREGE DE 60mm
(min)



ÉLÉVATION



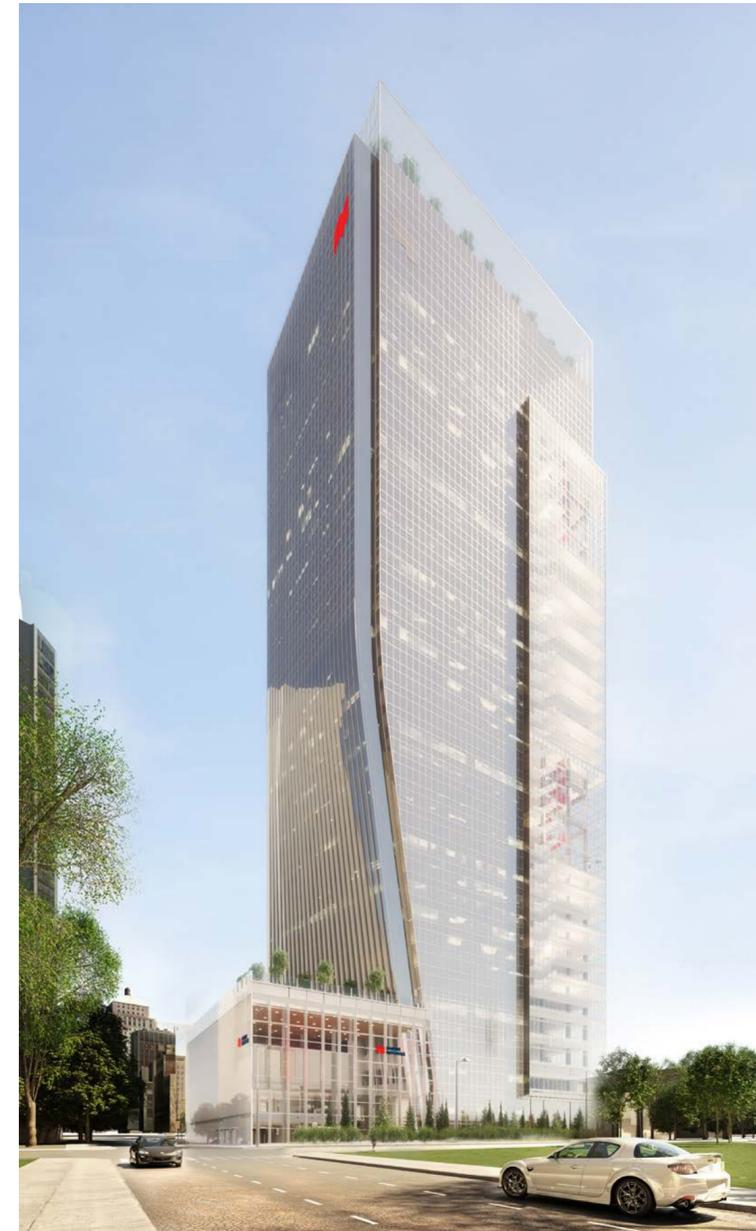
ÉLÉVATION LATÉRALE

Enseigne basilaire

entrée / sortie stationnements et quai de chargement

- A** Description de l'enseigne
- Boîtier en aluminium peint avec symboles et logos découpés
 - Symbole de stationnement et flèches en acrylique blanc avec vinyle appliqué en première face
 - Logo BNC et flèches en acrylique blanc adossé avec vinyle appliqué en première face
 - Écrans à DEL
 - Cadre en aluminium peint
 - Base de béton
- Superficie enseigne stationnement : 0.64 m²
Superficie enseigne quai de chargement : 0.82 m²

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
23 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



PERSPECTIVE E, DEPUIS LA RUE SAINT-JACQUES VERS L'EST



PERSPECTIVE F, DEPUIS LE BOULEVARD ROBERT-BOURASSA VERS LE SUD



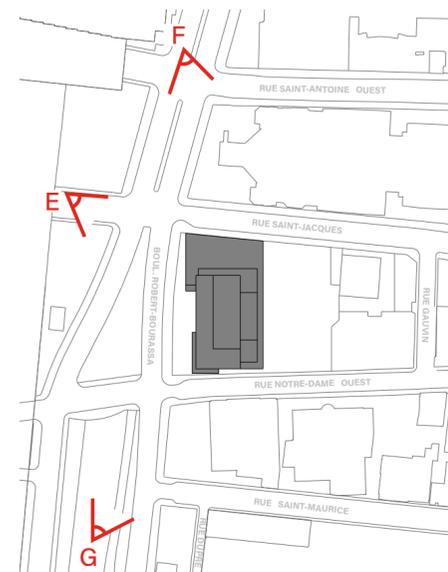
PERSPECTIVE G, DEPUIS LE BOULEVARD ROBERT-BOURASSA VERS LE NORD

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

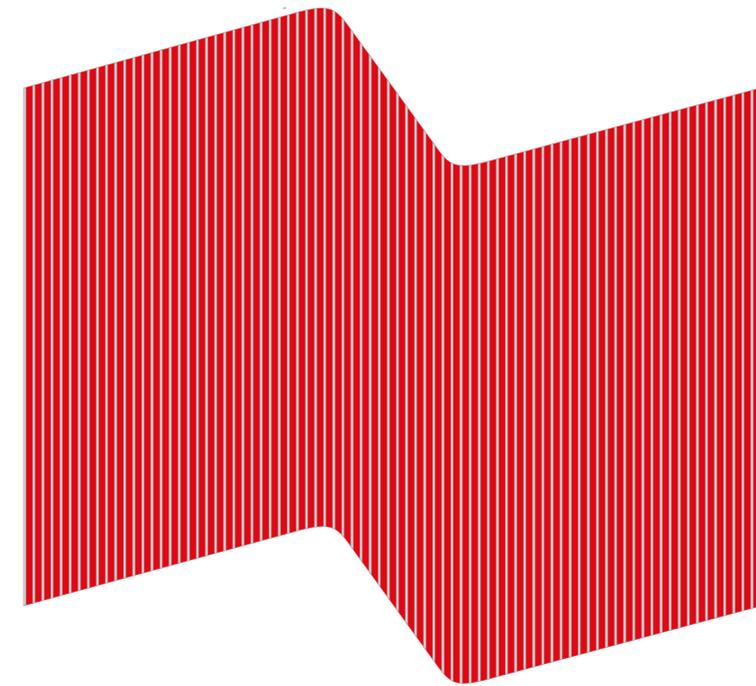
23 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

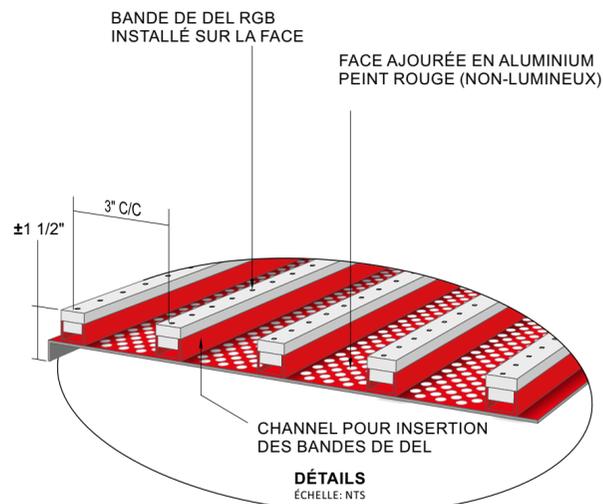
23 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



PLAN-CLÉ



- 1 Description de l'enseigne
Enseigne retroéclairée avec bandes à DEL sur panneau métallique perforé aux couleurs corporatives
Superficie de 32 m² par façade



*NOTE: DÉTAILS DES FIXATIONS AU MUR À DÉTERMINER

24 mars 2022

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

Séance ordinaire du mardi 8 mars 2022

Résolution: CA22 240091

Adopter une résolution autorisant la modification du projet particulier CA18 240607 afin d'inclure une programmation d'enseignes commerciales pour le bâtiment situé au 800, rue Saint-Jacques, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le nouveau siège social de la Banque Nationale du Canada - 1^{er} projet de résolution

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Alia Hassan-Cournol

D'adopter le premier projet de résolution à l'effet :

- 1) D'accorder pour le bâtiment situé au 800, rue Saint-Jacques, 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 au paragraphe 2° de l'article 499 et à l'article 538 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la superficie maximale des enseignes situées à une hauteur inférieure à 16 m ainsi qu'à la superficie maximale prévue pour une enseigne annonçant le nom de l'occupant d'un immeuble à une hauteur supérieure à 16 m;
 - b) installer des enseignes sur la tour à bureaux du 800, rue Saint-Jacques, le tout substantiellement conforme aux plans estampillés par l'Arrondissement le 2 février 2022;
 - c) autoriser une enseigne en saillie avec écran électronique de 0,90 m² maximum à l'entrée du quai de chargement.
- 2) D'assortir cette autorisation de la condition suivante :
 - a) soumettre les plans finaux de la programmation d'enseignes à la procédure au titre VIII du Règlement d'urbanisme 01-282 lors de la demande de certificat d'autorisation d'affichage.
- 3) De fixer un délai maximum de 60 mois, à compter de la date d'adoption de la présente autorisation, pour débiter l'installation des enseignes visées par celle-ci, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Mémoire concernant le point 40.13 de l'ordre du jour du conseil d'arrondissement du 8 mars 2022 - Enseignes du 800, rue Saint-Jacques

Ce dossier vise à autoriser un programme d'enseignes propre au futur siège social de la BNC, sis au 800, rue Saint-Jacques. À titre de mandataire de la Banque Nationale, nous aimerions attirer l'attention du conseil d'arrondissement sur l'intérêt de modifier une composante de l'autorisation visée par la résolution CA22 240091, adoptée le 8 mars dernier.

Pour des raisons exposées ci-après, le sous-paragraphe c du paragraphe 1) de la résolution CA22 240091, qui autorise « l'installation d'une enseigne en saillie avec écran électronique de 0,90 m² à l'entrée du quai de chargement », devrait être retiré, et l'avant-dernière page des plans estampillés par l'Arrondissement le 2 février 2022 devrait être remplacée par le document annexé au présent mémoire.

En effet, l'enseigne directionnelle du quai de chargement ne peut être installée « en saillie » comme indiqué dans l'autorisation qu'au prix de modifier une partie du mur de façade déjà construit afin d'introduire une nouvelle structure plus lourde et suffisamment solide pour soutenir une telle enseigne. Cette nouvelle charpente aurait en outre l'inconvénient d'alourdir le traitement architectural du mur-rideau au rez-de-chaussée de l'édifice. Or, une autre solution plus élégante et tout aussi efficace en matière de sécurité pour les manœuvres de camions est possible.

Considérant que cette enseigne, initialement sur mât, présentait un obstacle pour les piétons aux abords du trottoir, le comité consultatif d'urbanisme (CCU) a demandé qu'elle soit plutôt implantée en saillie, ce que le conseil d'arrondissement a effectivement inscrit dans sa résolution. Afin de répondre à la préoccupation soulevée par le CCU et d'atténuer l'impact visuel de cette signalisation, nous proposons plutôt de retirer complètement l'enseigne en bordure du plan principal de la façade et de l'installer au sol, dans l'alcôve des accès véhiculaires, entre le passage menant aux quais de chargement et l'entrée du stationnement intérieur.



Cette perspective montre l'emplacement initial de l'enseigne directionnelle, qui était au-devant du plan principal de la façade du bâtiment. C'est au même endroit que serait située l'enseigne en saillie visée par la résolution CA22 240091.



Cette perspective montre le nouvel emplacement proposé pour l'enseigne directionnelle, implantée cette fois dans l'alcôve des accès véhiculaires, entre l'accès aux quais de chargement et l'entrée du stationnement intérieur.

La nouvelle proposition, beaucoup moins invasive que la précédente, offre une solution mieux intégrée, plus respectueuse du contexte environnant, et permet de dégager davantage la façade du nouveau siège social. L'unité architecturale de l'ensemble s'en trouve grandement améliorée.

Considérant que le conseil d'arrondissement a l'autorité de corriger l'autorisation visée par la résolution CA22 240091, que la nouvelle proposition est mieux adaptée au contexte que la précédente et que le projet sera soumis à nouveau au CCU dans le cadre de la demande de permis, nous demandons à ce que :

- le sous-paragraphe c du paragraphe 1) de la résolution CA22 240091, qui autorise « l'installation d'une enseigne en saillie avec écran électronique de 0,90 m² à l'entrée du quai de chargement », soit retiré de la résolution finale;
- l'avant-dernière page des plans estampillés par l'Arrondissement le 2 février 2022 soit remplacée par le document annexé au présent mémoire.

Veuillez accepter, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

MENKÈS SHOONER DAGENAI S LETOURNEUX Architectes
Anik Shooner, architecte associée, présidente

cc. Annexe 800 Saint-Jacques – Signalisation extérieure R-03
Résolution CA22 240091

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

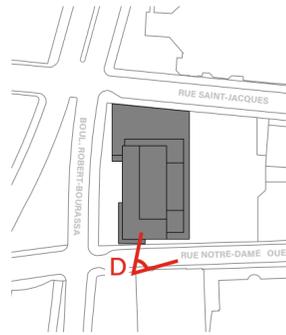
24 mars 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

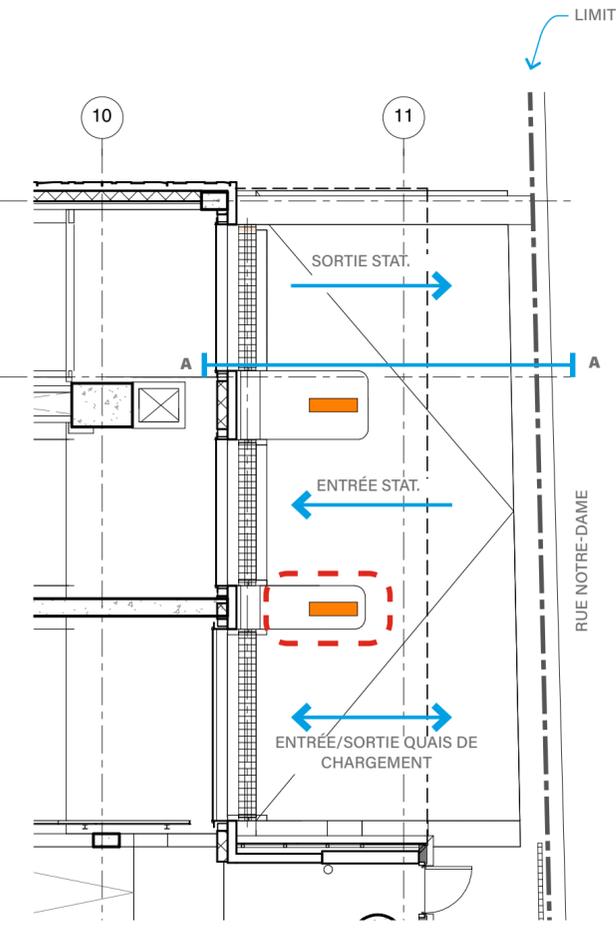


PERSPECTIVE D, DEPUIS LA RUE NOTRE-DAME VERS LE NORD

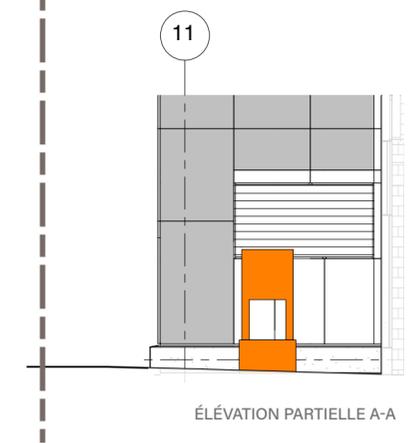
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
24 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



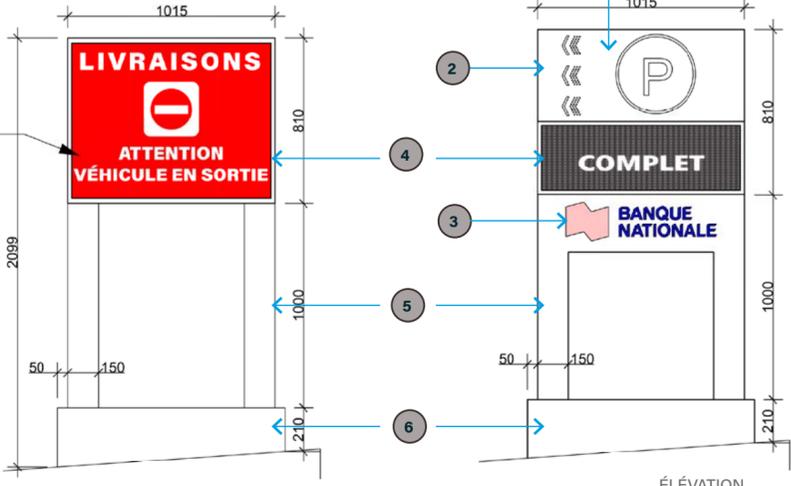
PLAN-CLÉ



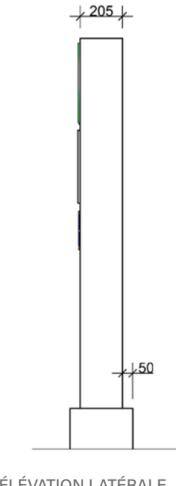
PLAN DE LOCALISATION



ÉCRAN DYNAMIQUE
FULL BLEED AVEC
LETTREGE DE 60mm
(min)



ÉLÉVATION



ÉLÉVATION LATÉRALE

Enseigne basilaire

entrée / sortie stationnements et quai de chargement

- A** Description de l'enseigne
1. Boîtier en aluminium peint avec symboles et logos découpés
 2. Symbole de stationnement et flèches en acrylique blanc avec vinyle appliqué en première face
 3. Logo BNC et flèches en acrylique blanc adossé avec vinyle appliqué en première face
 4. Écrans à DEL
 5. Cadre en aluminium peint
 6. Base de béton
- Superficie enseigne stationnement : 0.64 m²
Superficie enseigne quai de chargement : 0.82 m²

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
24 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

- 4) 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.

40.13
pp 451
1228398004

Fredy Enrique ALZATE POSADA

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 9 mars 2022





Dossier # : 1228398004

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 modification du projet particulier CA18 240607 afin d'inclure une programmation d'enseignes commerciales pour le bâtiment situé au 800, rue Saint-Jacques, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le nouveau siège social de la Banque Nationale du Canada

1) D'accorder pour le bâtiment situé au 800, rue Saint-Jacques, 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 au paragraphe 2° de l'article 499 et à l'article 538 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la superficie maximale des enseignes situées à une hauteur inférieure à 16 m ainsi qu'à la superficie maximale prévue pour une enseigne annonçant le nom de l'occupant d'un immeuble à une hauteur supérieure à 16 m;
- b. installer des enseignes sur la tour à bureaux du 800, rue Saint-Jacques, le tout substantiellement conforme aux plans estampillés par l'Arrondissement le 2 février 2022;
- c. Autoriser une enseigne en saillie avec écran électronique de 0,90 m² maximum à l'entrée du quai de chargement.

2) D'assortir cette autorisation de la condition suivante :

- a. Soumettre les plans finaux de la programmation d'enseignes à la procédure au titre VIII du Règlement d'urbanisme 01-282 lors de la demande de certificat d'autorisation d'affichage.

3) De fixer un délai maximum de 60 mois, à compter de la date d'adoption de la présente autorisation, pour débuter l'installation des enseignes visées par celle-ci, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

4) 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** 2022-03-02 11:22

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION Dossier # :1228398004

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 modification du projet particulier CA18 240607 afin d'inclure une programmation d'enseignes commerciales pour le bâtiment situé au 800, rue Saint-Jacques, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le nouveau siège social de la Banque Nationale du Canada

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de modification du projet particulier du nouveau siège social de la Banque Nationale du Canada (BNC) a été déposée afin de permettre la réalisation du programme d'enseignes commerciales de cette nouvelle tour à bureaux. Lors de l'adoption du projet particulier en novembre 2018, le projet ne comportait aucune programmation d'affichage commercial.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA18 240607 – 21 novembre 2018 – Adopter une résolution modifiant la résolution CA11 240756 afin d'autoriser de nouvelles dérogations pour le projet sis au 800, Saint-Jacques Ouest relatives au retrait d'alignement et aux quais de chargement et de mettre à jour les plans annexés, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) et abroger la résolution CA18 240282 (1187400010).

DESCRIPTION

Site

Le terrain visé par la présente demande est situé à l'ouest du quadrilatère formé par les rues Saint-Jacques, Notre-Dame, Gauvin et le boulevard Robert-Bourassa. Le bâtiment situé sur ce terrain, toujours en construction, abritera le siège social de la Banque Nationale du Canada. Cette tour, d'une superficie de plancher brute d'environ 102 000 m², culminera à une hauteur de 200 m.

Projet

La programmation d'affichage proposée comporte 2 volets :

- A. Enseignes situées à moins de 16 m, totalisant une superficie cumulée de 40 m² :

- En façade sur le basilaire donnant sur la rue Saint-Jacques
 1. Enseigne avec lettrage en acrylique rétro éclairé de 10 m² (logo de la BNC)
 2. Enseigne avec lettrage métallique au-dessus de la marquise de l'entrée de la rue Saint-Jacques de 4 m²
- En façade sur le basilaire donnant sur le boulevard Robert-Bourassa
 1. Enseigne avec lettrage en acrylique rétro éclairé de 10 m² (logo de la BNC)
- En façade sur le basilaire donnant sur la rue Notre-Dame Ouest
 1. Enseigne avec lettrage en acrylique rétro éclairé de 10 m² (logo de la BNC)
 2. Enseigne avec lettrage métallique au-dessus de la marquise de l'entrée de la rue Notre-Dame Ouest de 4 m²
- Enseignes entrée / sortie stationnement et quai de chargement - en façade sur le basilaire donnant sur la rue Notre-Dame Ouest
 1. Panneau métallique avec afficheur électronique pour entrée du stationnement :
 - ◊ Superficie de 1,7 m²
 2. Panneau métallique avec lettrage découpé et rétro éclairé pour sortie du stationnement :
 - ◊ Superficie de 1,7 m²
 3. Panneau métallique avec lettrage découpé et rétro éclairé pour entrée / sortie quai de chargement :
 - ◊ Superficie de 2,24 m²
 4. Enseigne sur socle avec lettrage découpé et rétro éclairé :
 - ◊ Superficie de 2 m² au-dessus de la base de béton
 5. Enseigne sur socle mat métallique avec écran électronique :
 - ◊ Superficie de 0,90 m²

B. Nom de l'occupant d'un immeuble à une hauteur de plus de 16 m :

- Façade de la rue Saint-Jacques
 1. Enseigne rétro éclairée avec bandes à DEL sur panneau métallique perforé - 32 m²
- Façade de la rue Notre-Dame Ouest
 1. Enseigne rétro éclairée avec bandes à DEL sur panneau métallique perforé - 32 m²

Cadre réglementaire

- Le paragraphe 2° de l'article 499 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) prévoit une superficie maximale de 20 m² pour une enseigne située dans un secteur de la catégorie [...] M.7C, le projet cumule une superficie de 40 m².
- L'article 538, de ce même Règlement, stipule que l'enseigne identifiant le nom d'un occupant d'un immeuble doit avoir, pour le cas à l'étude, une superficie maximale de 19 m² par enseigne. La présente demande vise une superficie de 32 m² pour chacune des 2 enseignes.

Puisque l'autorisation vise des enseignes, la procédure d'adoption de la résolution ne prévoit pas d'approbation par les personnes habiles à voter.

La propriété est située dans l'unité de paysage « Centre - Ville ».

JUSTIFICATION

Dans son ensemble, le projet satisfait aux critères d'évaluation applicables à une demande de modification d'un projet particulier et est conforme aux paramètres du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal.

Les dispositions de superficie du Règlement d'urbanisme 01-282 visent surtout les cas courants sur une artère commerciale, comme la rue Sainte-Catherine ou le boulevard Saint-Laurent. De par son implantation pavillonnaire et son fort gabarit, l'application du Règlement ne permet pas d'obtenir une programmation optimale pour cette tour de 200 m de hauteur.

Les enseignes représentant le logo de la banque sur le basilaire visent non seulement les piétons, mais également les visiteurs de la promenade du parc Bonaventure et les utilisatrices du futur REM.

La superficie des enseignes identifiant le nom d'un occupant d'un immeuble est proportionnelle à la hauteur et à l'échelle de cet édifice.

Enfin, la construction d'une tour à bureaux d'une telle ampleur étant rare, le risque de créer un précédent est donc faible.

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;
- la tour à une implantation pavillonnaire;
- le bâtiment n'est pas situé sur une artère commerciale traditionnelle montréalaise;
- l'ampleur du projet de tour à bureaux et la relative rareté d'un projet de cette ampleur;
- les enseignes situées sur le basilaire visent les piétons et les utilisatrices du futur REM;
- le requérant a fait appel aux mêmes équipes de conception de la tour pour la programmation d'enseignes dans le but d'assurer une meilleure intégration architecturale;
- la présente demande respecte les conditions émises dans la résolution CA18 240282 de novembre 2018.

Le projet a obtenu un avis favorable du CCU à la séance tenue le 10 février 2022.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTREAL 2030

S.O.

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 : 8 mars 2022 – Adoption de la 1er résolution

- Avis public 15 jours avant le conseil d'arrondissement pour la consultation écrite
- Consultation écrite : 14 au 28 mars 2022
- Conseil d'arrondissement 12 avril 2022 – Adoption de la résolution
- Émission du permis.

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

Samuel FERLAND
Conseiller en aménagement

Tél : 438.820.3317
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-02-25

Louis ROUTHIER
architecte - planification

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 : 2022-02-25

Dossier # : 1228398004

Unité administrative responsable :

Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme

Objet :

Adopter une résolution autorisant la modification du projet particulier CA18 240607 afin d'inclure une programmation d'enseignes commerciales pour le bâtiment situé au 800, rue Saint-Jacques, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le nouveau siège social de la Banque Nationale du Canada



1801_20220131_Presentation_Signalisaiton_R-02.pdf



BNC_Modif_PPCMOI_Modèle_Note CCU_2022-01-18.pdf Pv-signé_CCU-10 février 2022.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Samuel FERLAND
Conseiller en aménagement

Tél : 438.820.3317

Télécop. :

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
10 février 2022
3003099222
4.2.2

Objet : **MODIFICATION D'UN PROJET PARTICULIER**

Endroit : 800, rue Saint-Jacques

Responsable : Samuel Ferland

Description : La demande vise la modification du projet particulier du nouveau siège social de la Banque Nationale du Canada, afin de permettre la réalisation du programme d'enseignes commerciales de cette nouvelle tour à bureaux et afin de permettre de l'identifier. Lors de l'adoption du projet particulier en novembre 2018, le projet ne comportait aucune programmation d'affichage commercial.

La programmation d'affichage proposée comporte une superficie cumulée de 40 m² pour l'ensemble des enseignes situées à moins de 16 m, elle se détaille comme suit :

Sur la rue Saint-Jacques :

- lettrage en acrylique rétro éclairé de 10 m²;
- lettrage métallique au-dessus de la marquise de l'entrée de la rue Saint-Jacques de 4 m².

Sur la rue Notre-Dame Ouest :

- lettrage en acrylique rétroéclairé de 10 m²;
- lettrage métallique au-dessus de la marquise de l'entrée de la rue Saint-Jacques de 4 m².

Sur la rue Notre-Dame Ouest - entrée / sortie stationnement et quai de chargement (Titre VIII) :

- superficie entrée stationnement 1,7 m² - Panneau métallique avec afficheur électronique;
- superficie sortie stationnement 1,7 m² - Panneau métallique avec lettrage découpé et rétroéclairé;
- superficie entrée/sortie quai de chargement - Panneau métallique avec lettrage découpé et rétro éclairé 2,24 m²;
- enseigne sur socle avec lettrage découpé et rétro éclairé - 2 m² au-dessus de la base de béton;
- enseigne sur socle mat métallique avec écran électronique - 0,90 m².

Nom de l'occupant de l'immeuble à une hauteur de plus de 16 m :

- 2 enseignes rétroéclairées avec bandes à DEL sur panneau métallique perforé - 32 m² chacune.

- Élément particulier :** Aucun
- Remarque importante :** Aucune
- 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 projet propose une implantation quasi pavillonnaire de la tour et que sa localisation est hors des artères commerciales traditionnelles montréalaises.
- Considérant que :** Le projet de tour à bureaux est de grande ampleur et qu'un projet de cette envergure est relativement rare.
- Considérant que :** Les enseignes situées sur le basilaire visent les piétons et les utilisateurs du futur REM.
- Considérant que :** Le requérant a fait appel aux mêmes équipes de conception de la tour pour la programmation d'enseignes dans le but d'assurer une meilleure intégration architecturale.
- Considérant que :** La présente demande respecte les conditions émises dans la résolution CA18 240282 de novembre 2018.

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

- Remplacer l'enseigne sur socle métallique avec écran électronique de 0,90 m² par une enseigne en saillie, et ce, au même emplacement.
- Soumettre les plans finaux de la programmation d'enseignes à la procédure au titre VIII du *Règlement d'urbanisme 01-282* lors de la demande de certificat d'autorisation d'affichage.

Par ailleurs, les membres du comité suggèrent au demandeur d'évaluer l'impact, vu de l'intérieur, de l'enseigne installée directement sur le mur-rideau.


Robert Beaudry
Président


pour Billy Chérubin
Secrétaire

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

NOTE POUR LE CCU DU 10 FÉVRIER 2022

MODIFICATION D'UN PROJET PARTICULIER

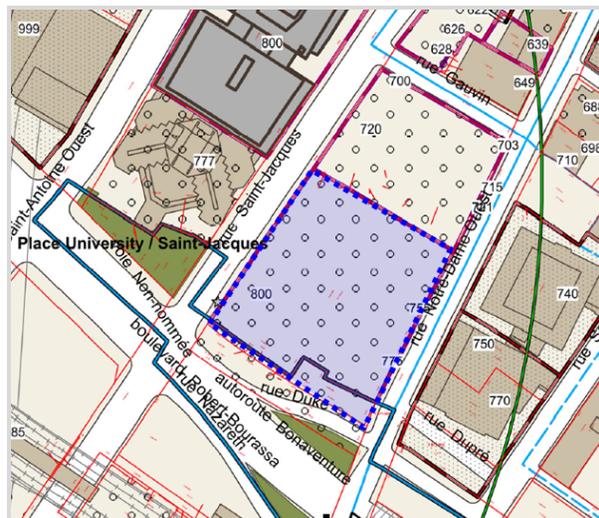
800, RUE SAINT-JACQUES

Informations générales

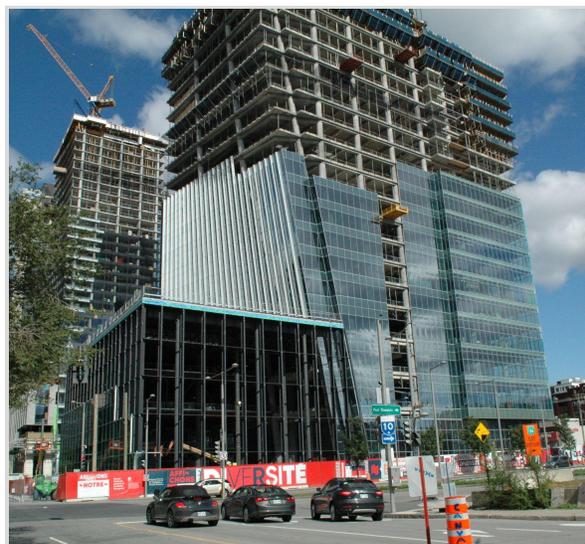
- Demandeur : MSDL Architectes
- Concepteur : Anik Shooner
- Investissement : 1 000 000 \$
- District électoral : Saint-Jacques
- Responsable du dossier : Samuel Ferland - urbaniste / conseiller en aménagement
- Numéro de requête : 3003099222

Contexte

Une demande de modification du projet particulier du nouveau siège social de la Banque Nationale du Canada (BNC) a été déposée afin de permettre la réalisation du programme d'enseignes commerciales de cette nouvelle tour à bureaux. Lors de l'adoption du projet particulier en novembre 2018, le projet ne comportait aucune programmation d'affichage commercial.



Localisation



Situation actuelle

Décision antérieure

CA18 240607 – 21 novembre 2018 – Adopter une résolution modifiant la résolution CA11 240756 afin d'autoriser de nouvelles dérogations pour le projet sis au 800, Saint-Jacques Ouest relatives au retrait d'alignement et aux quais de chargement et de mettre à jour les plans annexés, en vertu du Règlement

sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) et abroger la résolution CA18 240282 (1187400010).

Recommandations antérieures du CCU

S.O.

Description du site

Le terrain visé par la présente demande est le lot situé à l'ouest du quadrilatère formé par les rues Saint-Jacques, Notre-Dame, Gauvin et le boulevard Robert-Bourassa. Le bâtiment situé sur ce terrain, toujours en construction, abritera le siège social de la Banque Nationale du Canada. Cette tour, d'une superficie de plancher brute d'environ 102 000 m², culminera à une surhauteur de 200 m.

Description du projet

La demande vise à autoriser un programme d'enseignes permettant d'identifier le nouveau siège social de la Banque Nationale du Canada.

La programmation d'affichage proposée comporte une superficie cumulée de 40 m² pour l'ensemble des enseignes situées à moins de 16 m, elle se détaille comme suit :

rue Saint-Jacques

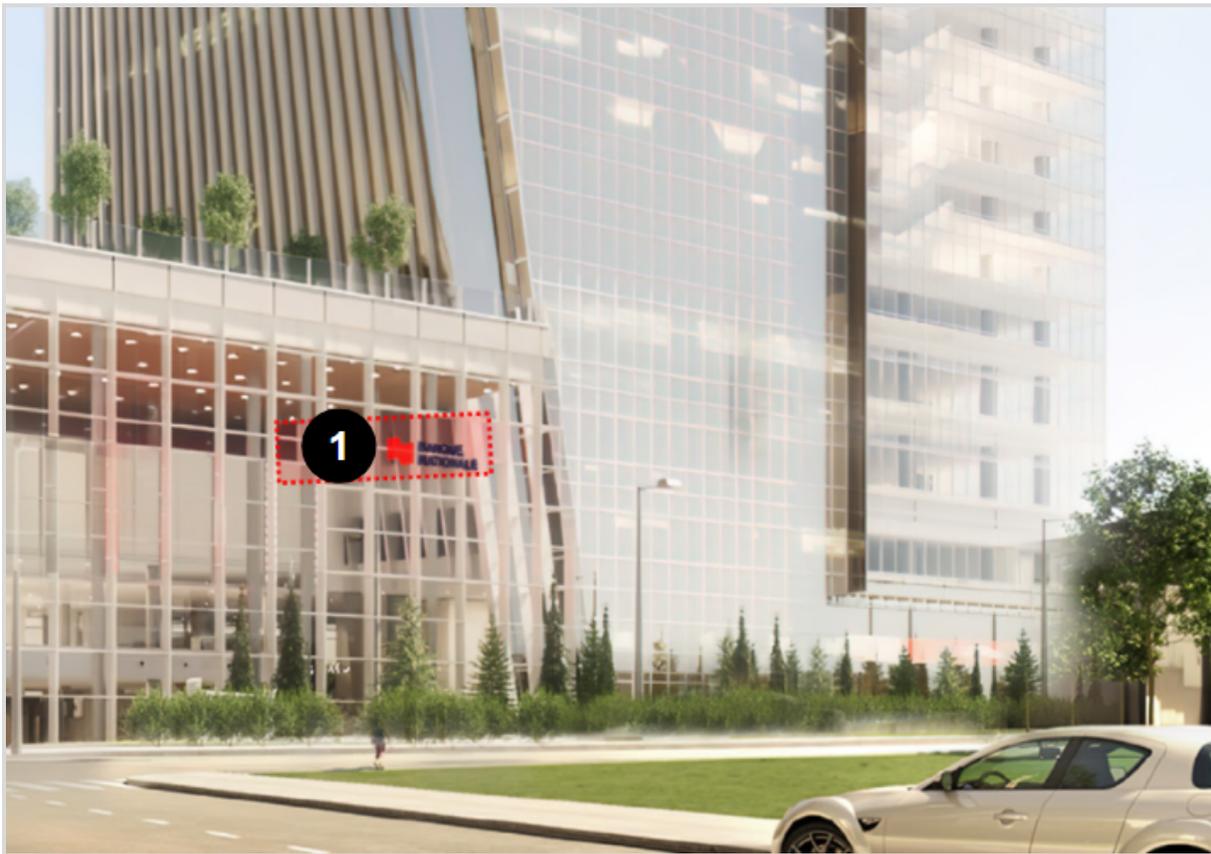
1. Lettrage en acrylique rétro éclairé de 10 m²
2. Lettrage métallique au-dessus de la marquise de l'entrée de la rue Saint-Jacques de 4 m²



Enseignes proposées - rue Saint-Jacques

boulevard Robert-Bourassa

1. Lettrage en acrylique rétroéclairé de 10 m²



Enseignes proposées - boulevard Robert-Bourassa

rue Notre-Dame Ouest

1. Lettrage en acrylique rétroéclairé de 10 m²
2. Lettrage métallique au dessus de la marquise de l'entrée de la rue Saint-Jacques de 4 m²



Enseignes proposées - rue Notre-Dame Ouest

rue Notre-Dame Ouest - entrée / sortie stationnement et quai de chargement (Titre VIII)

1. Superficie entré stationnement 1,7 m² - Panneau métallique avec afficheur électronique
2. Superficie sortie stationnement 1,7 m² - Panneau métallique avec lettrage découpé et rétroéclairé
3. Superficie entré/sortie quai de chargement - Panneau métallique avec lettrage découpé et rétro éclairé 2,24 m²
4. Enseigne sur socle avec lettrage découpé et rétro éclairé - 2 m² au-dessus de la base de béton
5. Enseigne sur socle mat métallique avec écran électronique - 0,90 m²



Enseignes proposées - rue Notre-Dame Ouest - entrée / sortie stationnement et quai de chargement

Nom de l'occupant de l'immeuble à une hauteur de plus de 16 m

2 enseignes rétroéclairées avec bandes à DEL sur panneau métallique perforé - 32 m² chacune



Enseignes proposées - une sur la façade rue Saint-Jacques



Enseignes proposées - une sur la façade rue Notre-Dame Ouest

Cadre réglementaire

- Le paragraphe 2° de l'article 499 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) prévoit une superficie maximale de 20 m² pour une enseigne située dans un secteur de la catégorie [...] M.7C, le projet cumule une superficie de 40 m²
- L'article 538, de ce même règlement, stipule que l'enseigne identifiant le nom d'un occupant d'un immeuble doit avoir, pour le cas à l'étude, une superficie maximale de 19 m² par enseigne. La présente demande vise une superficie de 32 m² pour chacune des 2 enseignes.

Puisque l'autorisation vise des enseignes, celle-ci n'est pas susceptible d'approbation par les personnes habiles à voter.

La propriété est située dans l'unité de paysage « Centre - Ville ».

Analyse

Dans son ensemble, le projet satisfait aux critères d'évaluation applicables à une demande de modification d'un projet particulier et est conforme aux paramètres du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal.

Les dispositions de superficie du Règlement 01-282 visent surtout les cas courants sur une artère commerciale, comme la rue Sainte-Catherine ou le boulevard Saint-Laurent. De par son implantation pavillonnaire et de sa stature, l'application du Règlement ne permet pas d'obtenir une programmation optimale pour cette tour de 200 m de hauteur.

Les enseignes représentant le logo de la banque sur le basilaire visent non seulement les piétons, mais également les visiteur.res de la promenade du parc Bonaventure et les utilisateur.trices du futur REM.

La superficie des enseignes identifiant le nom d'un occupant d'un immeuble est proportionnelle à la hauteur et à l'échelle de cet édifice. Celles-ci pourraient devenir un repère visuel nocturne du centre-ville de Montréal. De plus, le requérant a préféré donner plus de prestance à ces enseignes en retirant une enseigne électronique d'une vingtaine de mètres carrés sur le basilaire.

Enfin, la construction d'une tour à bureaux d'une telle ampleur étant rare, le risque de créer un précédent est donc faible.

Considérations de la Direction

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;
- l'implantation quasi pavillonnaire de la tour et que sa localisation hors des artères commerciales traditionnelles montréalaises;
- l'ampleur du projet de tour à bureaux et la relative rareté d'un projet de cette ampleur;
- les enseignes situées sur le basilaire visent les piétons et les utilisateur.trices du futur REM;
- le requérant a fait appel aux mêmes équipes de conception de la tour pour la programmation d'enseignes dans le but d'assurer une meilleure intégration architecturale;
- la présente demande respecte les conditions émises dans la résolution CA18 240282 de novembre 2018.

Recommandations de la Direction

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 **aux conditions suivantes** :

- remplacer l'enseigne sur socle métallique avec écran électronique de 0,90 m² par une enseigne en saillie, et ce, au même emplacement;
- Soumettre les plans finaux de la programmation d'enseignes à la procédure au titre VIII du Règlement d'urbanisme 01-282 lors de la demande de certificat d'autorisation d'affichage.



Dossier # : 1228398001

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'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » d'une superficie de plancher excédant 200 m ² pour un même établissement, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le Musée des Beaux-Arts de Montréal

1) D'accorder pour les bâtiments situés aux 1379 et 1380, rue Sherbrooke Ouest, au 2175, rue Bishop, au 2200, rue Crescent, aux 3407 et 3410, avenue du Musée, 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 130.8 et 304.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement :
 - i. aux dispositions d'une projection artistique;
 - ii. à la superficie maximale de l'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » autorisé;
- b. autoriser une projection artistique sur un mur comportant des ouvertures d'une durée de plus de 14 jours, le tout substantiellement conforme aux plans estampillés par l'arrondissement le 18 février 2022;
- c. autoriser l'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » pour une superficie excédant 200 m² pour un même établissement.

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

- a. assurer que la projection artistique respectent les conditions suivantes:
 - i. aucun effet sonore;
 - ii. être diffusée entre le coucher du soleil et 23h uniquement;
 - iii. les faisceaux lumineux devront être projetés uniquement sur la façade du pavillon Hornstein-Steward, le tout substantiellement conforme aux plans estampillés par l'arrondissement le 18 février 2022;
 - iv. le projecteur installé dans la fenêtre du New Sherbrooke (pavillon Jean-Noël Desmarais) ne devra en aucun moment être perceptible du domaine public en dehors des heures de projection.

- b. autoriser l'usage « débit de boissons alcooliques » uniquement à titre d'usage complémentaire aux activités muséales.
- c. circonscrire les superficies dédiées à l'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » selon les superficies indiquées pour chacune des salles des pavillons énumérés selon les termes suivants :
- i. Pavillon Jean-Noël Desmarais :
 - Niveau S1 Lounge famille et promenade (307,6 m²)
 - Niveau 2 Salon (171,5 m²)
 - Niveau 3 La verrière et le foyer de la verrière (530,3 m²)
 - ii) Pavillon pour la Paix :
 - Niveau S1 Lounge famille (407,4 m²)
 - iii) Pavillon Hornstein-Steward :
 - Niveau 1 Galerie des Bronzes (294,1 m²)
 - Niveau 2 Lab Design (104,6 m²)
 - Niveau 2 Terrasse extérieure Lab Design (89,7 m²)
 - iv) Pavillon Bourgie :
 - Niveau 4 Espace Hydro-Québec (271,5 m²)
- d. proscrire tout accès direct ainsi que toute enseigne commerciale donnant sur le domaine public en lien avec le débit de boissons alcooliques.

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** 2022-03-01 13:58

Signataire :

Marc LABELLE

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

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

Séance ordinaire du mardi 8 février 2022

Résolution: CA22 240040

Adopter une résolution autorisant l'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » d'une superficie de plancher excédant 200 m² pour un même établissement, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le Musée des Beaux-Arts de Montréal – 1^{er} projet de résolution

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Serge Sasseville

D'adopter le premier projet de résolution à l'effet :

- 1) D'accorder pour les bâtiments situés aux 1379 et 1380, rue Sherbrooke Ouest, au 2175, rue Bishop, au 2200, rue Crescent, aux 3407 et 3410, avenue du Musée, 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 à l'article 304.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la superficie maximale de l'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » autorisé;
 - b) autoriser l'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » pour une superficie excédant 200 m² pour un même établissement.

- 2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
 - a) autoriser l'usage « débit de boissons alcooliques » uniquement à titre d'usage complémentaire aux activités muséales;
 - b) circonscrire les superficies dédiées à l'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » selon les superficies indiquées pour chacune des salles des pavillons énumérés selon les termes suivants :
 - i) Pavillon Jean-Noël Desmarais :
 - Niveau S1 Lounge famille et promenade (307,6 m²)
 - Niveau 2 Salon (171,5 m²)
 - Niveau 3 La verrière et le foyer de la verrière (530,3 m²)
 - ii) Pavillon pour la Paix :
 - Niveau S1 Lounge famille (407,4 m²)

iii) Pavillon Hornstein-Steward :

- Niveau 1 Galerie des Bronzes (294,1 m²)
- Niveau 2 Lab Design (104,6 m²)
- Niveau 2 Terrasse extérieure Lab Design (89,7 m²)

iv) Pavillon Bourgie :

- Niveau 4 Espace Hydro-Québec (271,5 m²)

- c) proscrire tout accès direct ainsi que toute enseigne commerciale donnant sur le domaine public en lien avec le débit de boissons alcooliques

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.

40.14
pp. 448
1228398001

Fredy Enrique ALZATE POSADA

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 10 février 2022

IDENTIFICATION **Dossier # :1228398001**

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'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » d'une superficie de plancher excédant 200 m ² pour un même établissement, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le Musée des Beaux-Arts de Montréal

CONTENU

CONTEXTE

À la suite de la consultation écrite tenue du 14 au 28 février 2022, un mémoire demandant l'ajout de projections extérieures a été déposé par le Musée des Beaux-Arts de Montréal.
Ce mémoire ainsi que le rapport pour cette consultation sont joints dans l'onglet « Pièces jointes ADDENDA ».

Projet

Ce nouveau volet consiste à une projection d'œuvres numériques sur le pavillon Hornstein-Steward. Ces projections, s'étalant sur plus de 14 jours, seront diffusées à partir d'un projecteur installé dans une fenêtre du pavillon Jean-Noël Desmarais, plus précisément de la façade de l'ancien immeuble du New Sherbrooke. Cette demande, tout comme celle visant l'obtention de l'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques », s'inscrit dans la volonté du Musée d'accroître son rayonnement sur la scène montréalaise.

Le projet se détaille ainsi :

- projection d'œuvres numériques dynamiques, ou non, selon l'angle artistique de l'artiste choisi.e pour créer l'oeuvre;
- entre 1 à 3 création(s) par année en fonction de la programmation du Musée;
- les oeuvres seront diffusées entre le coucher du soleil et 23h;
- aucun dispositif sonore;
- aucun faisceau lumineux ailleurs que sur la surface de projection (pavillon Hornstein-Steward).

Cadre réglementaire

L'article 130.8 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)

stipule qu'une projection artistique doit être faite sur un mur aveugle ou sur une partie de mur ne comportant pas d'ouverture est autorisée, pendant 14 jours consécutifs, sans limites de superficie, à l'occasion d'un événement, d'une fête ou d'une manifestation. Or, la projection sera d'une durée de plus de 14 jours et diffusée sur un mur comprenant des ouvertures.

Le projet est conforme aux paramètres du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal.

Ce nouveau volet à intégrer au projet particulier n'est pas 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, la proposition de projection artistique de plus de 14 jours s'insère parfaitement dans la programmation ainsi que dans la mission du Musée puisqu'il s'agit de proposer une nouvelle forme d'art, soit l'art numérique. De plus, la façade du pavillon Hornstein-Steward, où sera projetée l'œuvre, comporte actuellement des fenêtres opaques pour des fins de conservation des œuvres d'art, ainsi cette nouvelle proposition artistique ne causera aucun préjudice aux activités muséales existantes.

Le projet respecte également les exigences de sécurité de la Direction en matière de mobilité puisque les faisceaux lumineux seront entièrement concentrés sur la façade du pavillon Hornstein-Steward, aucun faisceau ne sera dirigé vers la rue Sherbrooke Ouest ainsi que vers les trottoirs nord et sud de cette artère.

Considérant que :

- l'une des missions principales du MBAM est la diffusion de l'art, incluant l'art numérique;
- le projet propose des œuvres numériques gratuites mettant en valeur l'architecture d'un bâtiment patrimonial;
- le projet ne compromet pas les activités existantes du Musée;
- la Toile Numérique n'occasionne que peu de nuisances en éclairant uniquement la façade du pavillon Hornstein-Steward;
- le projet participe à l'animation et au dynamisme de la rue Sherbrooke Ouest et du centre-ville;
- cette dérogation vise elle aussi le rayonnement du MBAM sur la scène montréalaise;
- le projet respecte les exigences de sécurité de la Direction en matière de mobilité.

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 d'ajout au projet particulier présenté le 8 février 2022.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Samuel FERLAND
Non-disponible

000-0000

Tél :

Télécop. : 000-0000

Dossier # : 1228398001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » d'une superficie de plancher excédant 200 m ² pour un même établissement, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le Musée des Beaux-Arts de Montréal



220217_MBAM_Memorendum pour le dossier # 1228398001.pdf



Projection_artistique_MBAM.pdf Rapport_consultation_PPCMOI_MBAM_biffé.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Samuel FERLAND
Non-disponible

Tél : 000-0000
Télécop. : 000-0000

M

MUSÉE DES
BEAUX-ARTS
MONTREAL

LE MBAM COMME NOUVELLE TOILE NUMÉRIQUE

- Fev 2022 -



SOMMAIRE

LE MBAM COMME NOUVELLE TOILE NUMÉRIQUE

I. Demande de projet particulier et dérogation, p.2

II. Genèse et objectifs du projet, p.6

III. Éléments techniques du projet, p.10

IV. Plans techniques, p.15



I

DEMANDE DE PROJET PARTICULIER ET DÉROGATION

DEMANDE DE PROJET PARTICULIER - MISE EN CONTEXTE

Le Musée des beaux-arts de Montréal (MBAM) est heureux d'annoncer son nouveau grand projet *LE MBAM COMME NOUVELLE TOILE NUMÉRIQUE* (Toile Numérique), qui sera inauguré pour la saison estivale 2022.

Le MBAM se positionne depuis longtemps comme une institution innovante à la croisée des disciplines artistiques. **Dès cet été 2022, l'art numérique pourra désormais bénéficier d'une nouvelle fenêtre publique à Montréal, accessible gratuitement à tous, pour un nouvel axe de programmation artistique du MBAM.** Avec la Toile Numérique, le Musée accueillera désormais cette discipline artistique en plein essor dans laquelle Montréal se démarque à l'échelle internationale. **Artistes d'ici et d'ailleurs seront invités par le Musée à présenter des créations numériques grand format à titre d'art public.**

La Toile Numérique, projet pérenne, comporte un volet projection d'oeuvres numériques sur le Pavillon Renata et Michal Hornstein (nord), ainsi qu'un volet éclairage architectural (projet de plein droit qui fera l'objet d'une demande de permis auprès de la Ville de Montréal prochainement) sur le Pavillon Jean-Noël Desmarais (sud).

Ensemble, ils produiront un effet lumineux et attractif sur la rue Sherbrooke, tout en douceur, pour un accueil chaleureux aux visiteurs et passants du quartier sur cette importante artère montréalaise.

Cet important projet est récipiendaire du soutien financier du Fonds de maintien des actifs stratégiques touristiques (FMAST), lancé par le Gouvernement du Québec, et piloté par Tourisme Montréal. Grâce à la Toile Numérique, le MBAM est fier de pouvoir contribuer à favoriser l'achalandage au centre-ville élargi, assurer un maximum de retombées pour tout le secteur touristique, ainsi qu'amplifier le rayonnement et l'attractivité de notre métropole en tant que destination touristique à l'international - objectifs clés du programme FMAST.

DEMANDES DE DÉROGATION POUR LES PROJECTIONS DE LA TOILE NUMÉRIQUE

Il est stipulé dans le [Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie, article 130.8](#), que la durée des projections artistiques ne doit excéder 14 jours consécutifs. **Cette limitation quant à la durée des projections ne nous permettrait pas de procéder au dévoilement des œuvres artistiques, tout en atteignant les objectifs listés du projet et de son financement.**

En effet, contrairement à article 130.8 du Règlement d'urbanisme 01-282

- **les projections d'œuvres d'art numérique seraient de plus de 14 jours consécutifs**
- **elles ne seraient pas projetées à l'occasion d'un événement, d'une fête ou d'une manifestation, mais de façon continue**

De nombreux échanges avec la Ville de Montréal ont donc eu lieu depuis l'automne 2021 afin de bien comprendre la réglementation et les étapes à franchir pour mener à bon terme le projet. **Suite à notre récente discussion avec M. Samuel Ferland, Conseiller en aménagement à la Direction de l'aménagement et de la mobilité de la Ville de Montréal, nous avons appris que le projet de la Toile Numérique nécessiterait une dérogation aux règles d'urbanisme, à titre de solution possible à cet enjeu.**

Nous comprenons aussi la nécessité d'entreprendre une démarche sous forme de projet particulier pour donner pleine vie et latitude au projet, lui permettant de rayonner à son plein potentiel. Mais il est important de noter que le MBAM a déjà déposé en décembre 2021 une autre demande de dérogation à la réglementation d'urbanisme en vigueur, également sous forme de projet particulier, afin d'autoriser l'usage de débit de boissons alcooliques dans des salles dont la superficie est supérieure à 200 m²., et que ces deux demandes de projet particulier ne peuvent cohabiter autrement que si liées.

DEMANDE DE MÉMOIRE AU PROJET PARTICULIER

Par la présente, nous demandons donc à la Ville de Montréal d'ajouter ce mémorandum à notre demande de dérogation initiale, permettant aux deux demandes de cheminer ensemble, afin de rendre possible notre programmation artistique et culturelle, qui mise d'abord à rendre les bienfaits de l'art accessible à tous.

En conclusion, le Musée est certes reconnu comme étant un lieu de ressourcement, de divertissement et d'inspiration, mais aussi comme un actif touristique et stratégique qui accueille annuellement des milliers de visiteurs. Dans cet esprit, le Musée des beaux-arts de Montréal souhaite participer activement à la relance du centre-ville, notamment en partenariat avec Tourisme Montréal, le Gouvernement du Québec, et la Ville de Montréal. Misant sur une diversité d'artistes et de projets artistiques, ainsi qu'une riche programmation culturelle et événementielle, il vise à multiplier l'impact et les bienfaits de l'art pour tous, tout en prêtant main-forte à la relance économique du quartier.

La demande initiale de dérogation pour le permis d'alcool visait d'ailleurs à relancer les activités philanthropiques et événementielles, essentielles pour sensibiliser et fidéliser les mécènes, membres, donateurs et partenaires à la grande mission du MBAM. Leur importance a été comme jamais révélée pendant la pandémie, et un touchant désir de retrouvailles et de connexion humaine nous est témoigné quotidiennement, preuve d'un grand attachement des gens pour l'art et leur musée.

Ce mémoire est donc fondamental pour le maintien des liens précieux avec la communauté, qui sera, grâce à Toile Numérique, bientôt invitée à découvrir une nouvelle discipline artistique, celle de l'art numérique.

II

GENÈSE ET OBJECTIFS DU PROJET



LE FMAST

La Toile Numérique du MBAM est un projet récipiendaire du soutien financier du Fonds de maintien des actifs stratégiques touristiques (FMAST) de :

**TOURISME /
MONTREAL**

Québec 

Ce programme très important, lancé au printemps 2021, encourageait la mise sur pied de nouveaux projets d'envergure et structurants, visant à:

- Favoriser l'achalandage au centre-ville élargi;
- Assurer un maximum de retombées pour tout le secteur touristique;
- Contribuer au rayonnement et à l'attractivité de notre métropole en tant que destination touristique à l'international.

UN PROJET MAJEUR CHOISI ET SOUTENU

Le projet de la TOILE NUMÉRIQUE du MBAM a été choisi parmi une foule de candidatures par le **comité de sélection du programme FMAST**, qui était composé notamment de :

- **Glenn Castanheira, Directeur général, Montréal Centre-Ville**
- **Manuela Goya, Développement de la destination et affaires publiques**
- **Yves Lalumière, Président-directeur général, Tourisme Montréal**

Et les projets sélectionnés entérinés par le ministère du tourisme du Québec, et la **ministre Caroline Proulx**.

D'un enveloppement budgétaire de 12 millions, 12 projets ont été sélectionnés, avec un financement majeur de 545 000 \$ attribué au projet du MBAM pour la TOILE NUMÉRIQUE.



« Mobilisée pour la relance économique et touristique de notre métropole, la Ville de Montréal est heureuse d'avoir pris part au processus de sélection de ces importants projets pour le FMAST, maintien des actifs stratégiques touristiques, une initiative du Ministère du Tourisme pilotée par Tourisme Montréal. »

- **Valérie Plante, Mairesse de Montréal**

Atout culturel indéniable, sa programmation innovante pour 2021-2022, la réouverture et le redéploiement de ses collections, et son projet d'illumination sont autant d'éléments qui **stimuleront la revitalisation du centre-ville**, favoriseront l'achalandage et les retombées de plusieurs secteurs d'affaires, **et décupleront l'attractivité touristique de Montréal, ville de culture et du design.**

“

*Sophie Brochu, Présidente-directrice générale,
Hydro-Québec*

Le MBAM est réellement un Musée représentatif du tissu social unique de notre métropole, un atout indéniable d'attractivité touristique et un exemple de l'excellence créative locale. Pour toutes ces raisons, je suis heureux d'offrir mon appui à ce projet du MBAM, attrait stratégique touristique majeur, qui, j'en suis convaincu, saura contribuer de façon significative à l'atteinte des objectifs d'accroissement de l'achalandage au centre-ville, et qu'**il s'avèrera fondateur dans la relance touristique et économique montréalaise.**

“

*Andrew Torriani, Président & Directeur général,
Ritz-Carlton*

Après de nombreux mois privés de culture et d'art, **Le Musée revêt plus que jamais un rôle important auprès des publics afin de faire profiter au plus grand nombre des bienfaits de l'art.** Les différentes initiatives comprises dans **les projets du MBAM, tels que l'illumination du Musée** et les événements estivaux extérieurs permettront d'ajouter beauté et poésie au centre-ville alors que passants, touristes et travailleurs sauront admirer la **créativité et l'innovation d'ici.**

“

Rafael Lozano-Hemmer, artiste

Dans un contexte où les enjeux liés à une reprise graduelle des activités sont colossaux, **il s'avère essentiel que le MBAM puisse continuer de mettre l'art au service des citoyens** et de la communauté, de contribuer activement au mieux-être collectif et d'assurer son rôle de **chef de file** notamment **au cœur du centre-ville** de la métropole et plus particulièrement dans le quartier du Golden Square Mile.

“

*Marc Pichot, Directeur général,
Sofitel*

III

ÉLÉMENTS TECHNIQUES DU PROJET

ILLUMINER LE MUSÉE:

Institution muséale à la croisée des disciplines artistiques, le MBAM est constitué de cinq bâtiments iconiques de Montréal, conçus et construits par des architectes de renom. Il nous importe, par l'entremise de ce grand projet, de les mettre en valeur, autant que les collections qu'ils préservent.

PROJECTIONS

SUR LE PAVILLON MICHAL ET RENATA HORNSTEIN

La façade du pavillon Michal et Renata Hornstein représente un magnifique canevas potentiel pour des créateurs, ce qui permettrait de révéler la beauté du bâtiment et d'offrir aux artistes une véritable toile architecturale.

ÉCLAIRAGE ARCHITECTURAL

SUR LE PAVILLON D'ACCUEIL JEAN-NOËL DESMARAIS

Nous souhaitons mettre en lumière le bâtiment Jean-Noël Desmarais afin de définir ses traits architecturaux et d'en embellir la structure la nuit venue, en symbiose avec son environnement.

Une demande de permis est en cours de préparation et sera transmise à la Ville de Montréal selon les règles d'urbanisme en vigueur pour ce projet de plein droit.



Pavillon Michal et Renata Hornstein



Pavillon Jean-Noël Desmarais

PARAMÈTRES DU PROJET

Informations techniques:

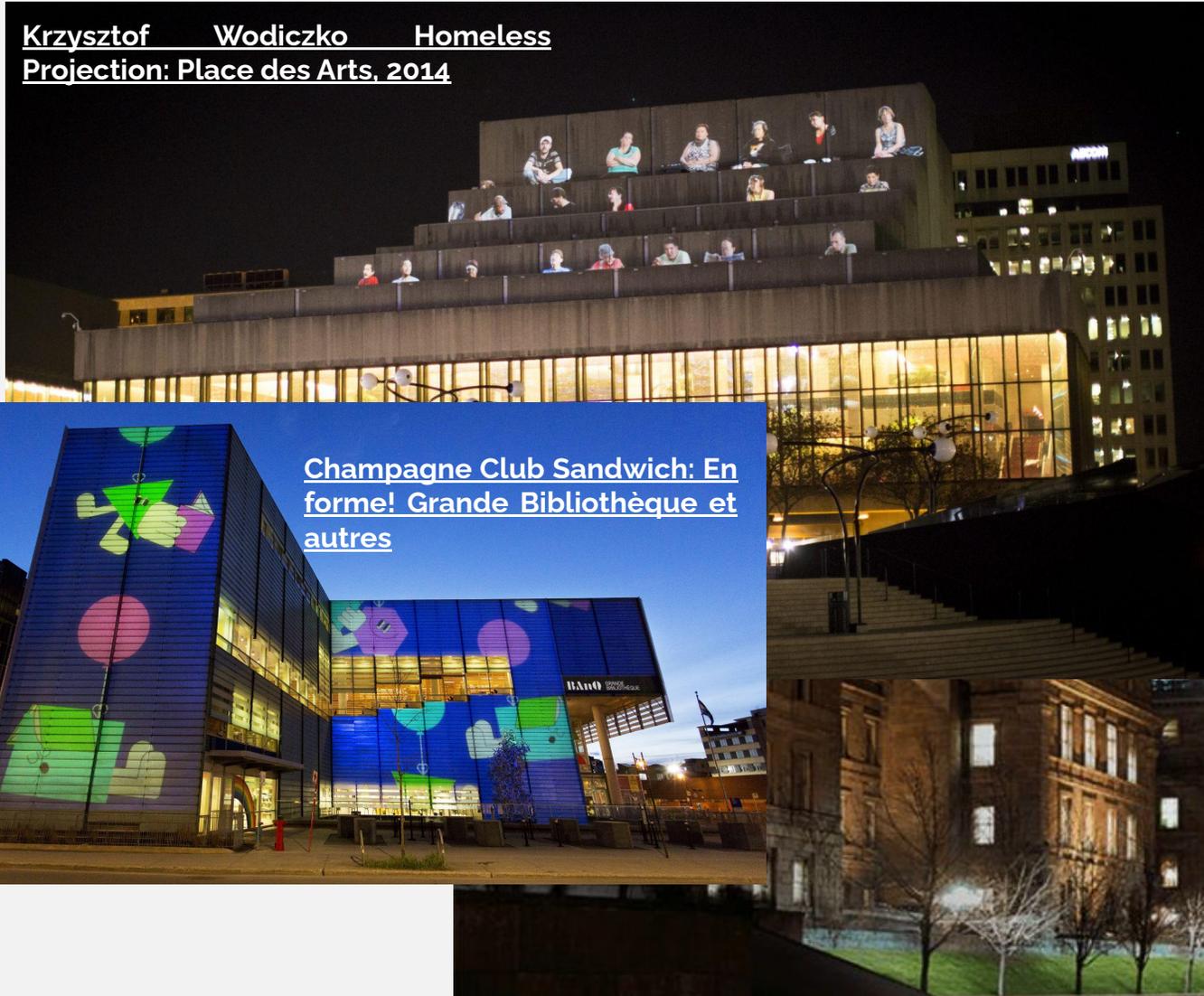
- Horaires de diffusion : Coucher du soleil (relative au moment de l'année) à 23h.
- **Pas de nuisance sonore** : aucun dispositif sonore ne sera installé à l'extérieur du Musée.
- **Pas de nuisance à la circulation automobile et piétonne** : sécurité du projet validée et approuvée par M. Ramy Mikati, Chef de la division mobilité et de la planification de la Ville de Montréal, lors d'une rencontre virtuelle le 16 novembre 2021 à 13h30.
- **Aucun faisceau lumineux ailleurs que sur la surface de projection du Pavillon Michal et Renata Hornstein du MBAM** (1379 Rue Sherbrooke O, Montréal, QC H3G 1K3).
- **Aucune nuisance lumineuse dans les fenêtre du bâtiment** : fenêtres opaques pour des considérations de conservation des oeuvres d'art dans le Musée.
- Projecteur entre 30,000 et 50,000 lumens et résolution 4k qui sera installé à l'intérieur d'un local du musée dans le bâtiment au sud de Sherbrooke.

Contenu artistique:

- La Toile Numérique deviendra un espace de diffusion d'œuvres d'art numériques et dynamiques, qui se veut un nouvel axe de programmation artistique du MBAM.
- Nombre d'œuvres par année : 1 à 3
- Oeuvres d'artistes et créateurs locaux et internationaux.
- **Les projections du Musée seront principalement utilisées à des fins artistiques, et parfois ludiques et événementielles ponctuelles, pour souligner des fêtes ou événements importants à Montréal ou au Musée. Aucun matériel publicitaire ni promotionnel ne sera projeté dans le cadre de la Toile Numérique.**
- Une programmation artistique est en cours d'élaboration.

QUELQUES EXEMPLES DE PROJETS MONTRÉLAIS SIMILAIRES PAR D'AUTRES

Krzysztof Wodiczko Homeless
Projection: Place des Arts, 2014



Tourisme Montréal: Cité mémoire
Normal Studio: Cité mémoire

Champagne Club Sandwich: En
forme! Grande Bibliothèque et
autres



UN PROJET AUX MULTIPLES POTENTIALITÉS AU BÉNÉFICE DE TOUS

UNE PROGRAMMATION ENRICHIE

Les œuvres numériques en projection, ainsi que les illuminations artistiques thématiques, permettront des occasions de dévoilements publics et culturels. Réalisables en été comme en hiver, les **illuminations pourront soutenir notre programmation ou en devenir les éléments phares, tout au long de l'année.**

ENGAGEMENT CITOYEN

LA TOILE NUMÉRIQUE permettra au MBAM **d'accroître sa présence et sa participation en tant que citoyen actif dans sa communauté.** De multiples éventualités de célébrations se présentent tout au long de l'année et représentent des occasions uniques de tisser des liens et d'accroître la visibilité de certains *happenings* mondiaux ou locaux (par exemple : journées thématiques et de sensibilisation, la Fierté, hommages, temps des fêtes, etc.)

RÉSEAUX SOCIAUX

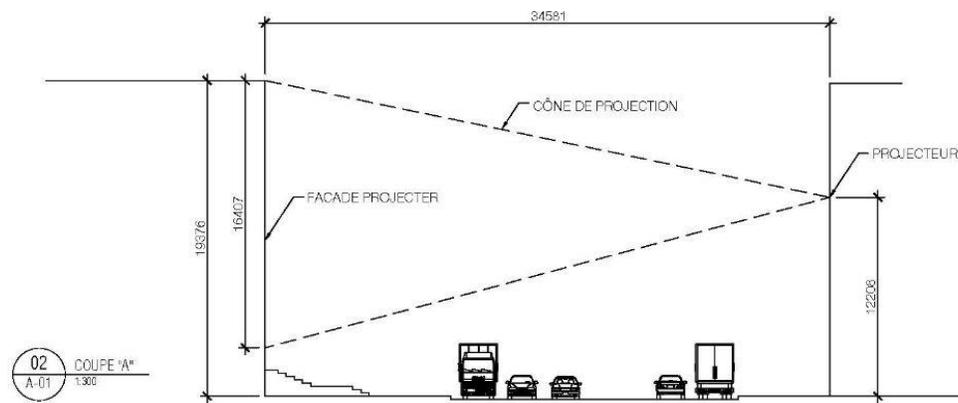
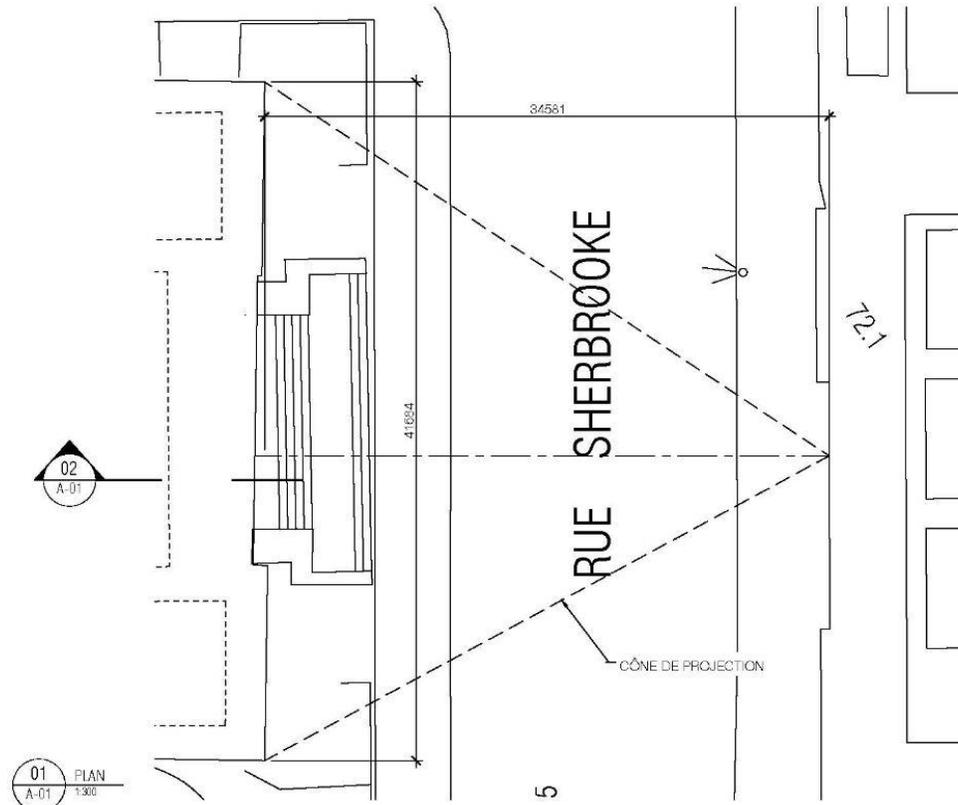
Les projections sont reconnues comme étant de nature très « **instagrammable** », les utilisateurs des réseaux sociaux étant constamment à la recherche de nouveaux contenus à partager avec leurs communautés ce projet contribuera certainement **au rayonnement du MBAM et de la Ville de Montréal** sur les diverses plateformes sociales liant le monde entier.

SUIVI DE L'ACTUALITÉ

Avec le développement de ce projet, le MBAM vise à **devenir une institution plus agile et proactive**, grâce à la projection rapide de contenus ou d'illuminations spéciales et reliés à l'actualité. En tant qu'institution au cœur de sa communauté, le MBAM doit pouvoir réagir rapidement en cas d'événements marquants et souvent soudains. Le Musée compte ainsi joindre sa voix à celles de la collectivité pour appuyer des causes, prendre position ou offrir son soutien.

IV

PLANS TECHNIQUES



CONSULTANT EN SCÉNOGRAPHIE:

GO MULTIMÉDIA
INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE + SCÉNOGRAPHIE

NO	DATE	ÉMIS POUR
01	2022.02.14	Pour Commentaire
02	2022.02.02	Pour Commentaire

Ce dessin conceptuel a pour objectif de renseigner les professionnels sur la nature des exigences scénographiques.
Les professionnels doivent le reprendre et assurer le bon fonctionnement des composants avant de l'intégrer dans leurs plans et devis. Ce document ne peut servir aux appels d'offres.

CLIENTS:

Musée des Beaux-Arts de Montréal

PROJET:

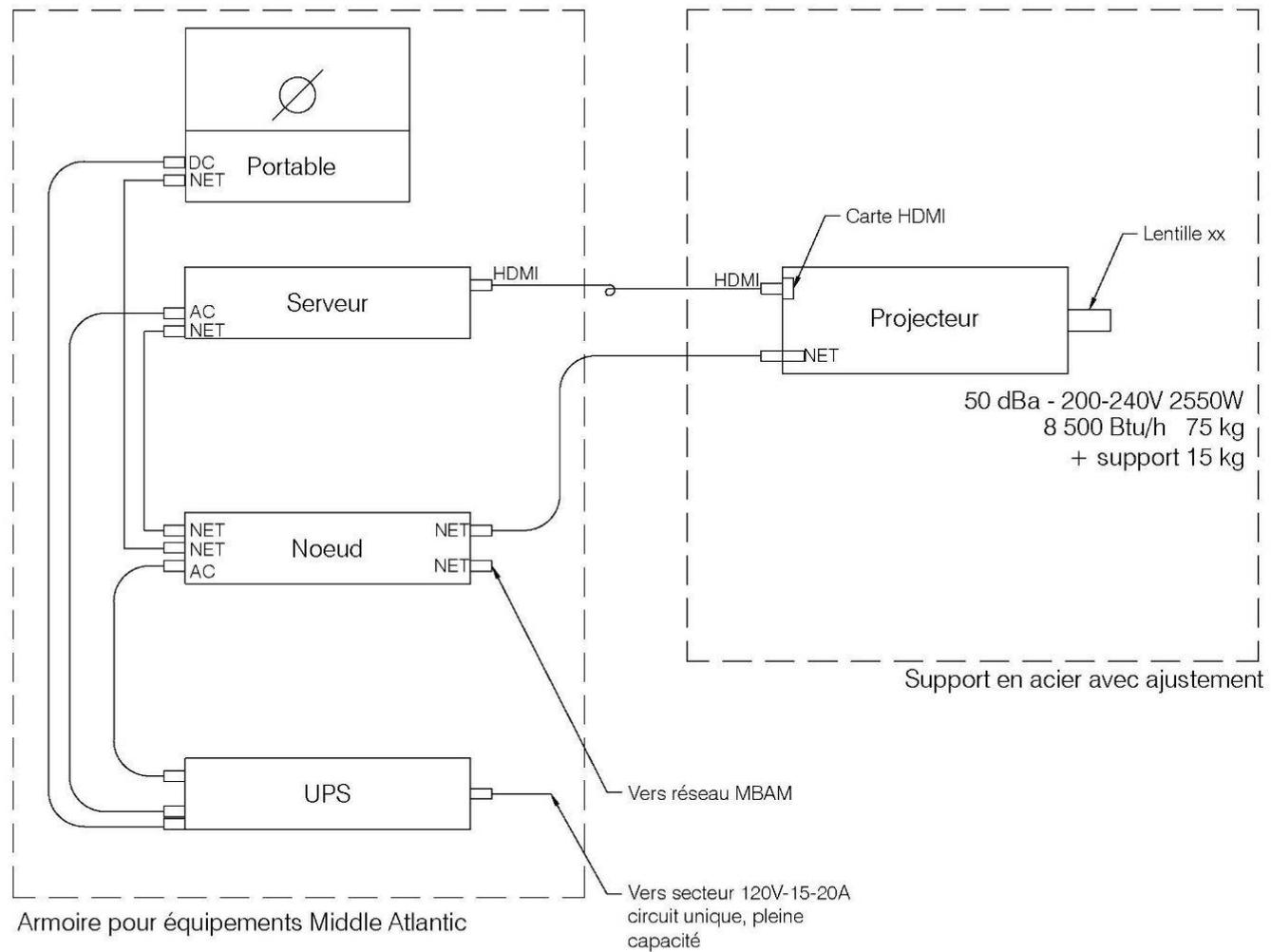
Toile numérique

Musées, GO

TITRE DU DESSIN:

Plan et coupe "A"

DESSINÉ PAR:	F.B.	DATE:	2022.02.14
VÉRIFIÉ PAR:	G.D.	PROJET NO.:	# 2201 MBAM
ÉCHELLE:	1:300	DESSIN NO.:	
REVISION NO.:	01	GO-A01	



01 SHÉMA INTERCONNEXION UNILIGNE
A-02 NA

CONSULTANT EN SCÉNOGRAPHIE:

GO MULTIMÉDIA
INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE + SCÉNOGRAPHIE
1000 AVENUE DES ARTS - MONTRÉAL, QUÉBEC H3T 2W4

NO	DATE	ÉMIS POUR

Ce dessin conceptuel a pour objectif de renseigner les professionnels sur la nature des exigences scénographiques. Les professionnels doivent le reprendre et s'assurer du bon fonctionnement des composantes avant de l'intégrer dans leurs plans et devis. Ce document ne peut servir aux appels d'offres.

CLIENTS:

Musée des Beaux-Arts de Montréal

PROJET:

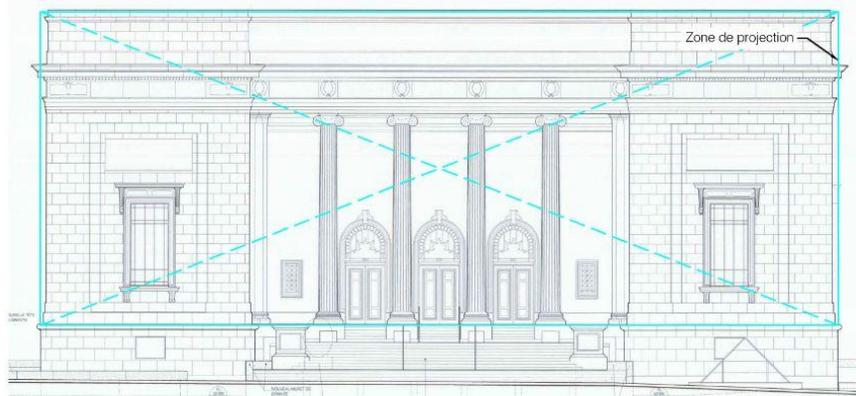
Toile numérique

Version: 00

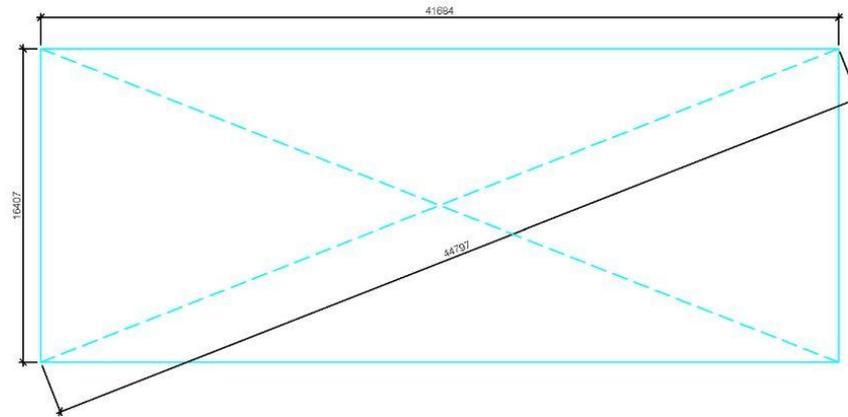
TITRE DU DESSIN:

Shéma interconnexion uniligne

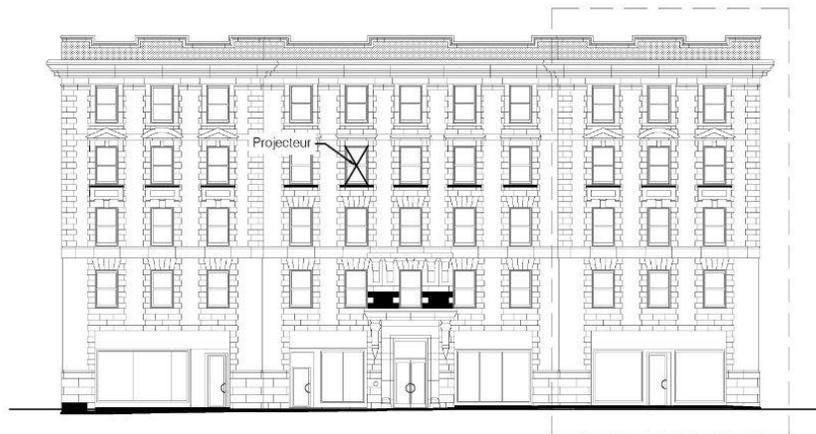
DESSINÉ PAR:	R.B.	DATE:	2022.02.14
VÉRIFIÉ PAR:	G.D.	PROJET NO:	#2301 MBAM
ECHELLE:	NA	DESSIN NO:	
REVISION NO:	00	GO-A02	



01 ÉLÉVATION FACADE MUSÉE
A-03 1:250



02 ZONE DE PROJECTION MOYENNE
A-03 1:250



03 FACADE AVEC LOCALISATION DES PROJECTEURS
A-03 1:250

CONSULTANT EN SCÉNOGRAPHIE:

GO MULTIMÉDIA
INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE - SCÉNOGRAPHIE

NO.	DATE	ÉMIS POUR
01	2022.02.14	Pour Commentaire
02	2022.02.02	Pour Commentaire

Ce dessin conceptuel a pour objectif de renseigner les professionnels sur la nature des exigences scénographiques.
Les professionnels doivent le reprendre et s'assurer du bon fonctionnement des composants avant de l'intégrer dans leurs plans et devis. Ce document ne peut servir aux appels d'offres.

CLIENTS:

Musée des Beaux-Arts de Montréal

PROJET:

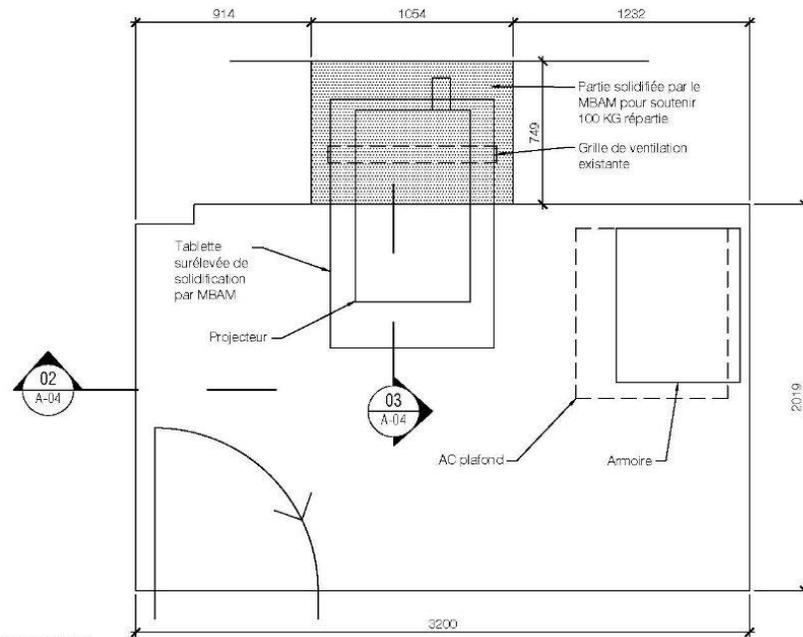
Toile numérique

Monnaie: GC

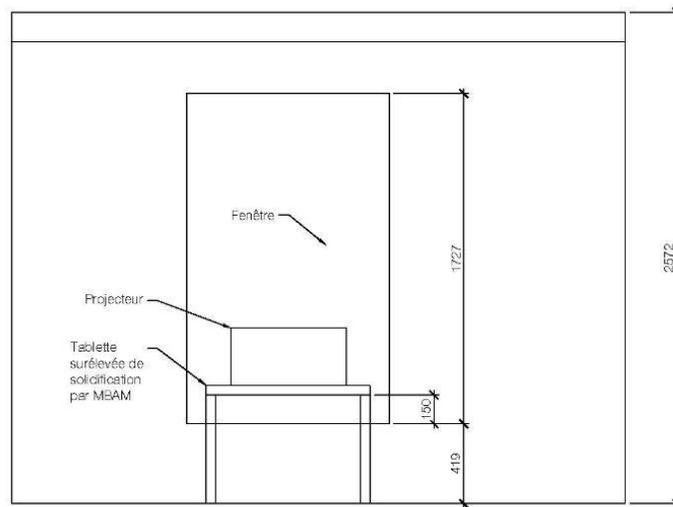
TITRE DU DESSIN:

Élévation facade Musée, zone de projection et facade avec localisation des projecteurs

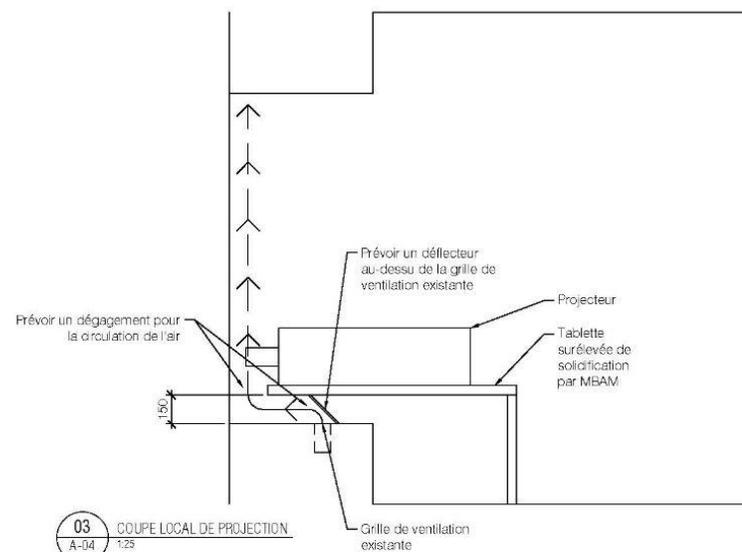
DESIGNÉ PAR:	R.B.	DATE:	2022.02.14
VÉRIFIÉ PAR:	G.D.	PROJET NO.:	#2201.MBAM
ECHELLE:	1:250	DESSIN NO.:	
REVISION NO.:	01	GO-A03	



01 PLAN LOCAL DE PROJECTION
A-04 1:25



02 ÉLÉVATION LOCAL DE PROJECTION
A-04 1:25



03 COUPE LOCAL DE PROJECTION
A-04 1:25

CONSULTANT EN SCÉNOGRAPHIE

GOMULTIMÉDIA
INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE + SCÉNOGRAPHIE
11, rue Saint-Jacques, Montréal, Québec H2Y 1A4

NO.	DATE	ÉMIS POUR
01	2022-02-14	Pour Commentaire
02	2022-02-02	Pour Commentaire

Ce dessin conceptuel a pour objectif de renseigner les professionnels sur la nature des exigences scénographiques. Les professionnels doivent le reprendre et s'assurer du bon fonctionnement des composantes avant de l'intégrer dans leurs plans et devis. Ce document ne peut servir aux appels d'offres.

CLIENTS:

Musée des Beaux-Arts de Montréal

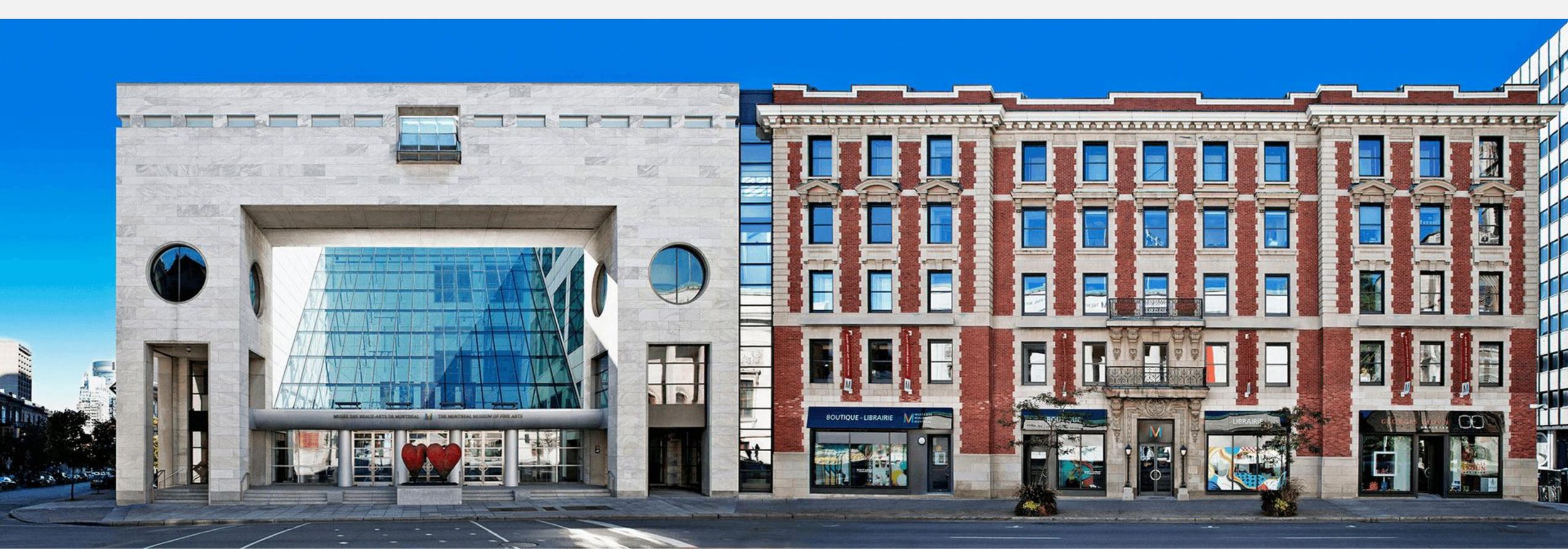
PROJET:

Toile numérique

Ventées GO

TITRE DU DESSIN:
Plan, élévation et coupe local de projection

DESSINÉ PAR:	R.B.	DATE:	2022-02-14
VERIFIÉ PAR: <td>G.D.</td> <td>PROJET NO:</td> <td>#2201-MBAM</td>	G.D.	PROJET NO:	#2201-MBAM
ÉCHELLE:	1:25	DESSIN NO:	
REVISION NO:	00		GO-A04



M

MUSÉE DES
BEAUX-ARTS
MONTRÉAL

MERCI POUR VOTRE COLLABORATION

INFORMATION

Natalia Bojovic, Chef de la production des expositions
MBAM

nbojovic@mbamtl.org | tel : (514) 285-1600 #226

Jessica Eva Oyarbide, Directrice des partenariats
Fondation du MBAM

joyarbide@mabmtl.org | mobile : (514) 718-4402

1379, rue Sherbrooke Ouest - MBAM (dossier 1228398001)

Demande de projet particulier

Description

Adopter une résolution autorisant l'usage complémentaire « débit de boissons alcooliques » d'une superficie de plancher excédant 200 m² pour un même établissement, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour le Musée des Beaux-Arts de Montréal.

Contexte

En conformité avec les décrets et arrêtés ministériels en vigueur, toute procédure qui implique le déplacement ou le rassemblement de citoyens peut être remplacée par une consultation écrite d'une durée de 15 jours, annoncée au préalable par un avis public.

Pour le dossier 1228398001, un avis public a été publié à cet effet le samedi 12 février 2022. Ainsi, une consultation écrite s'est tenue pendant 15 jours, soit du 14 février 2022 au 28 février 2022, inclusivement.

Voici pour ce dossier une compilation des commentaires reçus par courriel et par courrier pendant cette période, afin que le conseil puisse en apprécier la valeur avant de rendre une décision le 8 mars 2022.

Commentaires reçus

Coordonnées	Commentaires reçus
2022-02-17, [REDACTED]	Voir memorandum en annexe.

M

MUSÉE DES
BEAUX-ARTS
MONTREAL

LE MBAM COMME NOUVELLE TOILE NUMÉRIQUE

- Fev 2022 -



SOMMAIRE

LE MBAM COMME NOUVELLE TOILE NUMÉRIQUE

I. Demande de projet particulier et dérogation, p.2

II. Genèse et objectifs du projet, p.6

III. Éléments techniques du projet, p.10

IV. Plans techniques, p.15



I

DEMANDE DE PROJET PARTICULIER ET DÉROGATION

DEMANDE DE PROJET PARTICULIER - MISE EN CONTEXTE

Le Musée des beaux-arts de Montréal (MBAM) est heureux d'annoncer son nouveau grand projet *LE MBAM COMME NOUVELLE TOILE NUMÉRIQUE* (Toile Numérique), qui sera inauguré pour la saison estivale 2022.

Le MBAM se positionne depuis longtemps comme une institution innovante à la croisée des disciplines artistiques. **Dès cet été 2022, l'art numérique pourra désormais bénéficier d'une nouvelle fenêtre publique à Montréal, accessible gratuitement à tous, pour un nouvel axe de programmation artistique du MBAM.** Avec la Toile Numérique, le Musée accueillera désormais cette discipline artistique en plein essor dans laquelle Montréal se démarque à l'échelle internationale. **Artistes d'ici et d'ailleurs seront invités par le Musée à présenter des créations numériques grand format à titre d'art public.**

La Toile Numérique, projet pérenne, comporte un volet projection d'oeuvres numériques sur le Pavillon Renata et Michal Hornstein (nord), ainsi qu'un volet éclairage architectural (projet de plein droit qui fera l'objet d'une demande de permis auprès de la Ville de Montréal prochainement) sur le Pavillon Jean-Noël Desmarais (sud).

Ensemble, ils produiront un effet lumineux et attractif sur la rue Sherbrooke, tout en douceur, pour un accueil chaleureux aux visiteurs et passants du quartier sur cette importante artère montréalaise.

Cet important projet est récipiendaire du soutien financier du Fonds de maintien des actifs stratégiques touristiques (FMAST), lancé par le Gouvernement du Québec, et piloté par Tourisme Montréal. Grâce à la Toile Numérique, le MBAM est fier de pouvoir contribuer à favoriser l'achalandage au centre-ville élargi, assurer un maximum de retombées pour tout le secteur touristique, ainsi qu'amplifier le rayonnement et l'attractivité de notre métropole en tant que destination touristique à l'international - objectifs clés du programme FMAST.

DEMANDES DE DÉROGATION POUR LES PROJECTIONS DE LA TOILE NUMÉRIQUE

Il est stipulé dans le [Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie, article 130.8](#), que la durée des projections artistiques ne doit excéder 14 jours consécutifs. **Cette limitation quant à la durée des projections ne nous permettrait pas de procéder au dévoilement des œuvres artistiques, tout en atteignant les objectifs listés du projet et de son financement.**

En effet, contrairement à article 130.8 du Règlement d'urbanisme 01-282

- **les projections d'œuvres d'art numérique seraient de plus de 14 jours consécutifs**
- **elles ne seraient pas projetées à l'occasion d'un événement, d'une fête ou d'une manifestation, mais de façon continue**

De nombreux échanges avec la Ville de Montréal ont donc eu lieu depuis l'automne 2021 afin de bien comprendre la réglementation et les étapes à franchir pour mener à bon terme le projet. **Suite à notre récente discussion avec M. Samuel Ferland, Conseiller en aménagement à la Direction de l'aménagement et de la mobilité de la Ville de Montréal, nous avons appris que le projet de la Toile Numérique nécessiterait une dérogation aux règles d'urbanisme, à titre de solution possible à cet enjeu.**

Nous comprenons aussi la nécessité d'entreprendre une démarche sous forme de projet particulier pour donner pleine vie et latitude au projet, lui permettant de rayonner à son plein potentiel. Mais il est important de noter que le MBAM a déjà déposé en décembre 2021 une autre demande de dérogation à la réglementation d'urbanisme en vigueur, également sous forme de projet particulier, afin d'autoriser l'usage de débit de boissons alcooliques dans des salles dont la superficie est supérieure à 200 m²., et que ces deux demandes de projet particulier ne peuvent cohabiter autrement que si liées.

DEMANDE DE MÉMOIRE AU PROJET PARTICULIER

Par la présente, nous demandons donc à la Ville de Montréal d'ajouter ce mémorandum à notre demande de dérogation initiale, permettant aux deux demandes de cheminer ensemble, afin de rendre possible notre programmation artistique et culturelle, qui mise d'abord à rendre les bienfaits de l'art accessible à tous.

En conclusion, le Musée est certes reconnu comme étant un lieu de ressourcement, de divertissement et d'inspiration, mais aussi comme un actif touristique et stratégique qui accueille annuellement des milliers de visiteurs. Dans cet esprit, le Musée des beaux-arts de Montréal souhaite participer activement à la relance du centre-ville, notamment en partenariat avec Tourisme Montréal, le Gouvernement du Québec, et la Ville de Montréal. Misant sur une diversité d'artistes et de projets artistiques, ainsi qu'une riche programmation culturelle et événementielle, il vise à multiplier l'impact et les bienfaits de l'art pour tous, tout en prêtant main-forte à la relance économique du quartier.

La demande initiale de dérogation pour le permis d'alcool visait d'ailleurs à relancer les activités philanthropiques et événementielles, essentielles pour sensibiliser et fidéliser les mécènes, membres, donateurs et partenaires à la grande mission du MBAM. Leur importance a été comme jamais révélée pendant la pandémie, et un touchant désir de retrouvailles et de connexion humaine nous est témoigné quotidiennement, preuve d'un grand attachement des gens pour l'art et leur musée.

Ce mémoire est donc fondamental pour le maintien des liens précieux avec la communauté, qui sera, grâce à Toile Numérique, bientôt invitée à découvrir une nouvelle discipline artistique, celle de l'art numérique.

II

GENÈSE ET OBJECTIFS DU PROJET



LE FMAST

La Toile Numérique du MBAM est un projet récipiendaire du soutien financier du Fonds de maintien des actifs stratégiques touristiques (FMAST) de :

**TOURISME /
MONTREAL**

Québec 

Ce programme très important, lancé au printemps 2021, encourageait la mise sur pied de nouveaux projets d'envergure et structurants, visant à:

- Favoriser l'achalandage au centre-ville élargi;
- Assurer un maximum de retombées pour tout le secteur touristique;
- Contribuer au rayonnement et à l'attractivité de notre métropole en tant que destination touristique à l'international.

UN PROJET MAJEUR CHOISI ET SOUTENU

Le projet de la TOILE NUMÉRIQUE du MBAM a été choisi parmi une foule de candidatures par le **comité de sélection du programme FMAST**, qui était composé notamment de :

- **Glenn Castanheira, Directeur général, Montréal Centre-Ville**
- **Manuela Goya, Développement de la destination et affaires publiques**
- **Yves Lalumière, Président-directeur général, Tourisme Montréal**

Et les projets sélectionnés entérinés par le ministère du tourisme du Québec, et la **ministre Caroline Proulx**.

D'un enveloppement budgétaire de 12 millions, 12 projets ont été sélectionnés, avec un financement majeur de 545 000 \$ attribué au projet du MBAM pour la TOILE NUMÉRIQUE.



« Mobilisée pour la relance économique et touristique de notre métropole, la Ville de Montréal est heureuse d'avoir pris part au processus de sélection de ces importants projets pour le FMAST, maintien des actifs stratégiques touristiques, une initiative du Ministère du Tourisme pilotée par Tourisme Montréal. »

- **Valérie Plante, Mairesse de Montréal**

Atout culturel indéniable, sa programmation innovante pour 2021-2022, la réouverture et le redéploiement de ses collections, et son projet d'illumination sont autant d'éléments qui **stimuleront la revitalisation du centre-ville**, favoriseront l'achalandage et les retombées de plusieurs secteurs d'affaires, **et décupleront l'attractivité touristique de Montréal, ville de culture et du design.**

“

*Sophie Brochu, Présidente-directrice générale,
Hydro-Québec*

Le MBAM est réellement un Musée représentatif du tissu social unique de notre métropole, un atout indéniable d'attractivité touristique et un exemple de l'excellence créative locale. Pour toutes ces raisons, je suis heureux d'offrir mon appui à ce projet du MBAM, attrait stratégique touristique majeur, qui, j'en suis convaincu, saura contribuer de façon significative à l'atteinte des objectifs d'accroissement de l'achalandage au centre-ville, et qu'**il s'avèrera fondateur dans la relance touristique et économique montréalaise.**

“

*Andrew Torriani, Président & Directeur général,
Ritz-Carlton*

Après de nombreux mois privés de culture et d'art, **Le Musée revêt plus que jamais un rôle important auprès des publics afin de faire profiter au plus grand nombre des bienfaits de l'art.** Les différentes initiatives comprises dans **les projets du MBAM, tels que l'illumination du Musée** et les événements estivaux extérieurs permettront d'ajouter beauté et poésie au centre-ville alors que passants, touristes et travailleurs sauront admirer la **créativité et l'innovation d'ici.**

“

Rafael Lozano-Hemmer, artiste

Dans un contexte où les enjeux liés à une reprise graduelle des activités sont colossaux, **il s'avère essentiel que le MBAM puisse continuer de mettre l'art au service des citoyens** et de la communauté, de contribuer activement au mieux-être collectif et d'assurer son rôle de **chef de file** notamment **au cœur du centre-ville** de la métropole et plus particulièrement dans le quartier du Golden Square Mile.

“

*Marc Pichot, Directeur général,
Sofitel*

III

ÉLÉMENTS TECHNIQUES DU PROJET

ILLUMINER LE MUSÉE:

Institution muséale à la croisée des disciplines artistiques, le MBAM est constitué de cinq bâtiments iconiques de Montréal, conçus et construits par des architectes de renom. Il nous importe, par l'entremise de ce grand projet, de les mettre en valeur, autant que les collections qu'ils préservent.

PROJECTIONS

SUR LE PAVILLON MICHAL ET RENATA HORNSTEIN

La façade du pavillon Michal et Renata Hornstein représente un magnifique canevas potentiel pour des créateurs, ce qui permettrait de révéler la beauté du bâtiment et d'offrir aux artistes une véritable toile architecturale.

ÉCLAIRAGE ARCHITECTURAL

SUR LE PAVILLON D'ACCUEIL JEAN-NOËL DESMARAIS

Nous souhaitons mettre en lumière le bâtiment Jean-Noël Desmarais afin de définir ses traits architecturaux et d'en embellir la structure la nuit venue, en symbiose avec son environnement.

Une demande de permis est en cours de préparation et sera transmise à la Ville de Montréal selon les règles d'urbanisme en vigueur pour ce projet de plein droit.



Pavillon Michal et Renata Hornstein



Pavillon Jean-Noël Desmarais

PARAMÈTRES DU PROJET

Informations techniques:

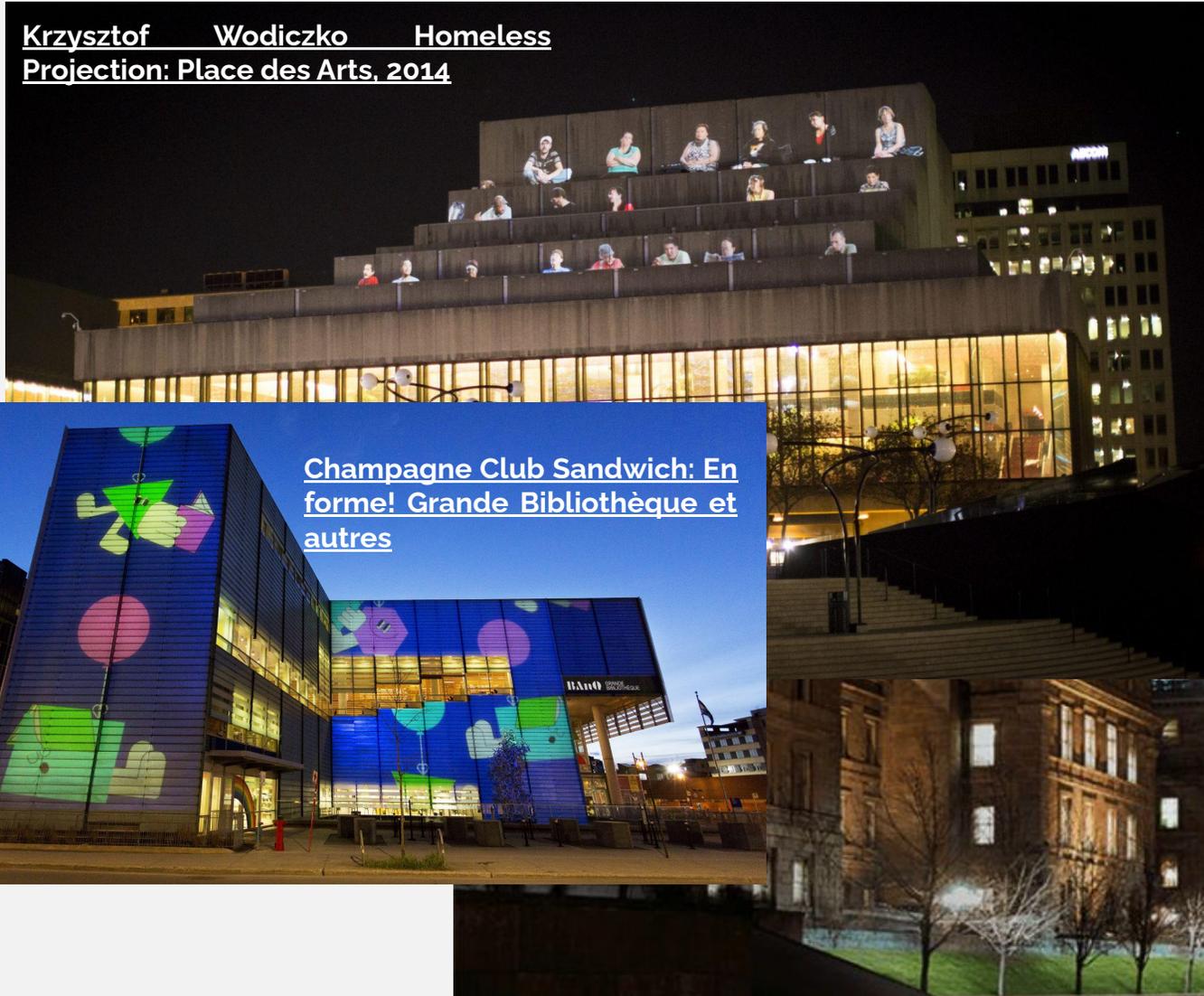
- Horaires de diffusion : Coucher du soleil (relative au moment de l'année) à 23h.
- **Pas de nuisance sonore** : aucun dispositif sonore ne sera installé à l'extérieur du Musée.
- **Pas de nuisance à la circulation automobile et piétonne** : sécurité du projet validée et approuvée par M. Ramy Mikati, Chef de la division mobilité et de la planification de la Ville de Montréal, lors d'une rencontre virtuelle le 16 novembre 2021 à 13h30.
- **Aucun faisceau lumineux ailleurs que sur la surface de projection du Pavillon Michal et Renata Hornstein du MBAM** (1379 Rue Sherbrooke O, Montréal, QC H3G 1K3).
- **Aucune nuisance lumineuse dans les fenêtre du bâtiment** : fenêtres opaques pour des considérations de conservation des oeuvres d'art dans le Musée.
- Projecteur entre 30,000 et 50,000 lumens et résolution 4k qui sera installé à l'intérieur d'un local du musée dans le bâtiment au sud de Sherbrooke.

Contenu artistique:

- La Toile Numérique deviendra un espace de diffusion d'œuvres d'art numériques et dynamiques, qui se veut un nouvel axe de programmation artistique du MBAM.
- Nombre d'œuvres par année : 1 à 3
- Oeuvres d'artistes et créateurs locaux et internationaux.
- **Les projections du Musée seront principalement utilisées à des fins artistiques, et parfois ludiques et événementielles ponctuelles, pour souligner des fêtes ou événements importants à Montréal ou au Musée. Aucun matériel publicitaire ni promotionnel ne sera projeté dans le cadre de la Toile Numérique.**
- Une programmation artistique est en cours d'élaboration.

QUELQUES EXEMPLES DE PROJETS MONTRÉLAIS SIMILAIRES PAR D'AUTRES

Krzysztof Wodiczko Homeless
Projection: Place des Arts, 2014



Tourisme Montréal: Cité mémoire
Normal Studio: Cité mémoire

Champagne Club Sandwich: En
forme! Grande Bibliothèque et
autres



UN PROJET AUX MULTIPLES POTENTIALITÉS AU BÉNÉFICE DE TOUS

UNE PROGRAMMATION ENRICHIE

Les œuvres numériques en projection, ainsi que les illuminations artistiques thématiques, permettront des occasions de dévoilements publics et culturels. Réalisables en été comme en hiver, les **illuminations pourront soutenir notre programmation ou en devenir les éléments phares, tout au long de l'année.**

ENGAGEMENT CITOYEN

LA TOILE NUMÉRIQUE permettra au MBAM **d'accroître sa présence et sa participation en tant que citoyen actif dans sa communauté.** De multiples éventualités de célébrations se présentent tout au long de l'année et représentent des occasions uniques de tisser des liens et d'accroître la visibilité de certains *happenings* mondiaux ou locaux (par exemple : journées thématiques et de sensibilisation, la Fierté, hommages, temps des fêtes, etc.)

RÉSEAUX SOCIAUX

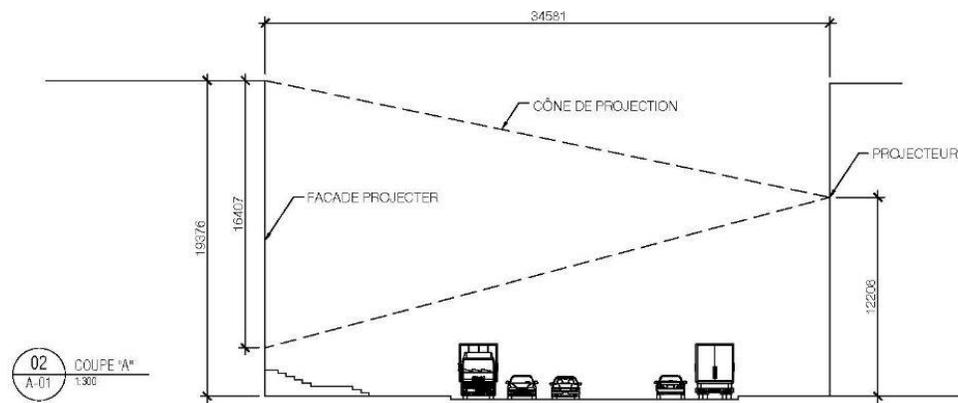
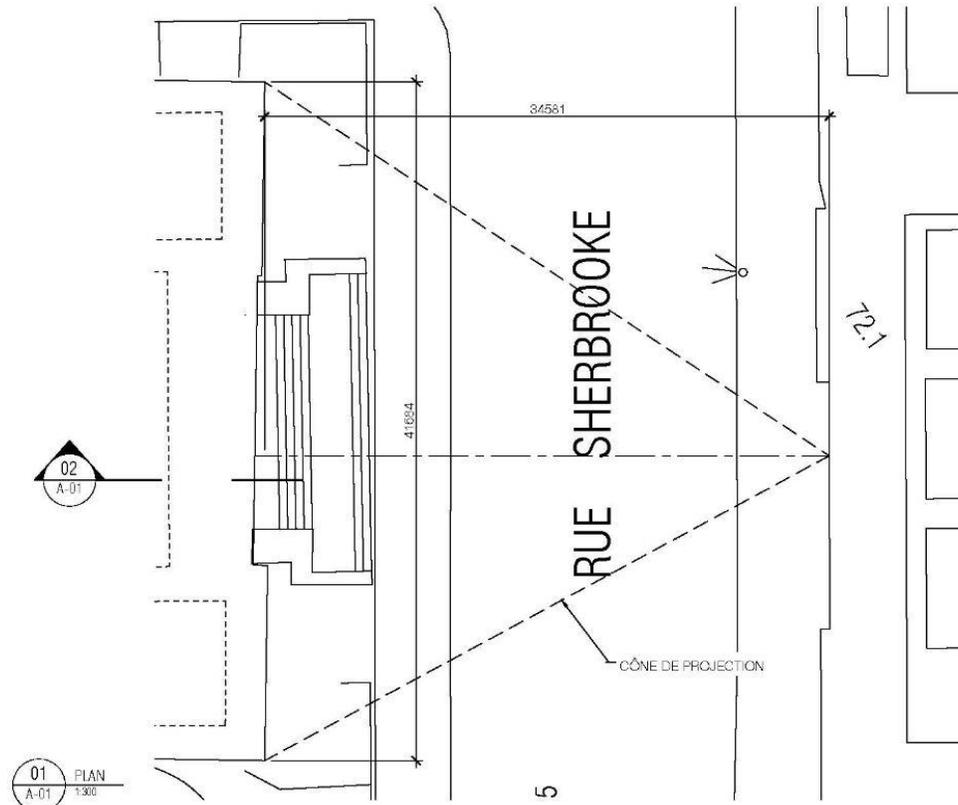
Les projections sont reconnues comme étant de nature très « **instagrammable** », les utilisateurs des réseaux sociaux étant constamment à la recherche de nouveaux contenus à partager avec leurs communautés ce projet contribuera certainement **au rayonnement du MBAM et de la Ville de Montréal** sur les diverses plateformes sociales liant le monde entier.

SUIVI DE L'ACTUALITÉ

Avec le développement de ce projet, le MBAM vise à **devenir une institution plus agile et proactive**, grâce à la projection rapide de contenus ou d'illuminations spéciales et reliés à l'actualité. En tant qu'institution au cœur de sa communauté, le MBAM doit pouvoir réagir rapidement en cas d'événements marquants et souvent soudains. Le Musée compte ainsi joindre sa voix à celles de la collectivité pour appuyer des causes, prendre position ou offrir son soutien.

IV

PLANS TECHNIQUES



CONSULTANT EN SCÉNOGRAPHIE:
GO MULTIMÉDIA
INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE + SCÉNOGRAPHIE

NO	DATE	ÉMIS POUR
01	2022.02.14	Pour Commentaire
02	2022.02.02	Pour Commentaire

Ce dessin conceptuel a pour objectif de renseigner les professionnels sur la nature des exigences scénographiques.
Les professionnels doivent le reprendre et assurer le bon fonctionnement des composants avant de l'intégrer dans leurs plans et devis. Ce document ne peut servir aux appels d'offres.

CLIENTS:

Musée des Beaux-Arts de Montréal

PROJET:

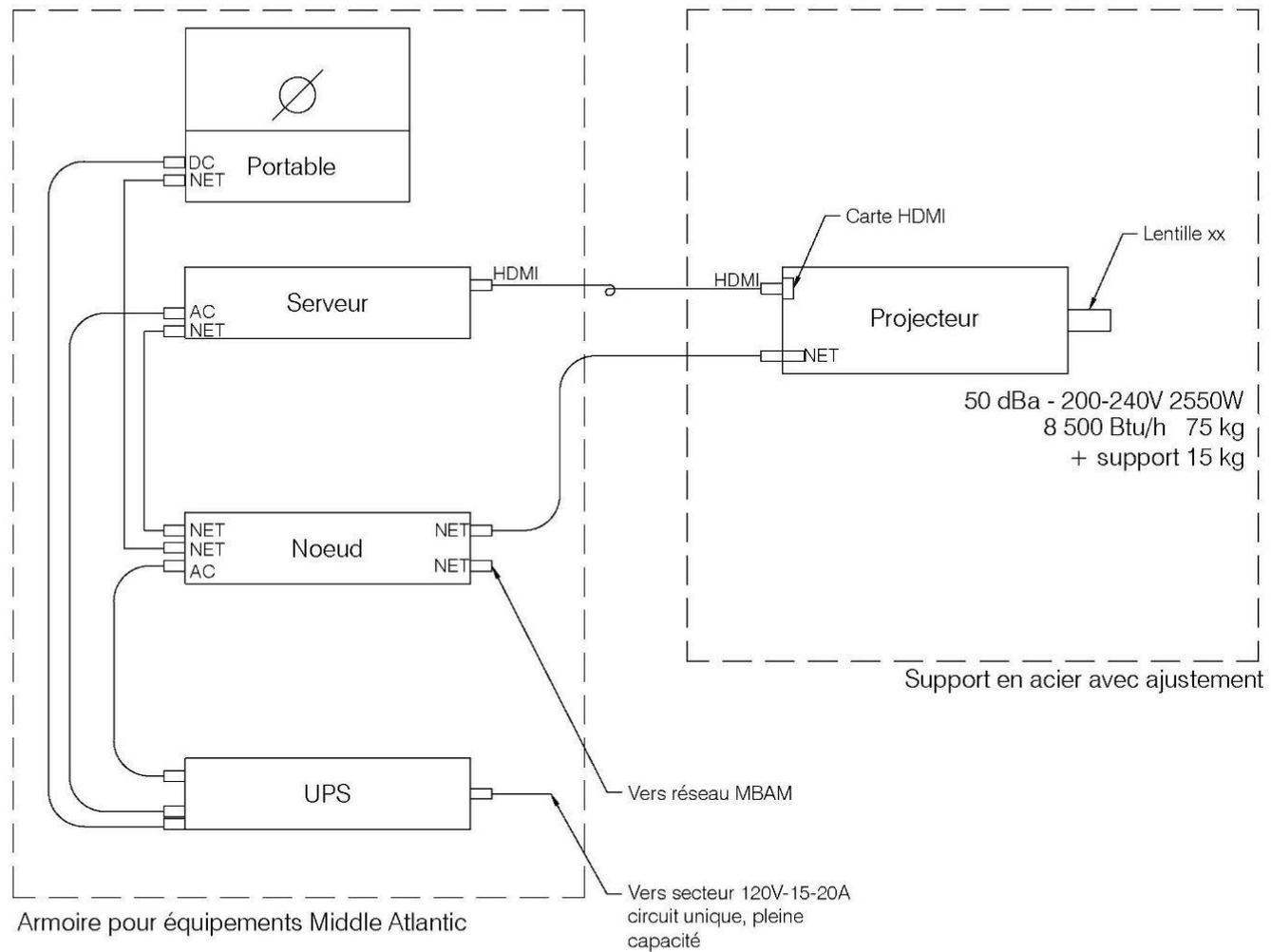
Toile numérique

Musées, GO

TITRE DU DESSIN:

Plan et coupe "A"

DESSINÉ PAR:	F.B.	DATE:	2022.02.14
VÉRIFIÉ PAR:	G.D.	PROJET NO.:	# 2201 MBAM
ÉCHELLE:	1:300	DESSIN NO.:	
REVISION NO.:	01	GO-A01	



01 SHÉMA INTERCONNEXION UNILIGNE
A-02 NA

CONSULTANT EN SCÉNOGRAPHIE:

GO MULTIMÉDIA
INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE + SCÉNOGRAPHIE
1000 BOULEVARD DE LA GAZETTE, MONTRÉAL, QUÉBEC H2Z 1B2

NO	DATE	ÉMIS POUR

Ce dessin conceptuel a pour objectif de renseigner les professionnels sur la nature des exigences scénographiques.
Les professionnels doivent le reprendre et s'assurer du bon fonctionnement des composantes avant de l'intégrer dans leurs plans et devis. Ce document ne peut servir aux appels d'offres.

CLIENTS:

Musée des Beaux-Arts de Montréal

PROJET:

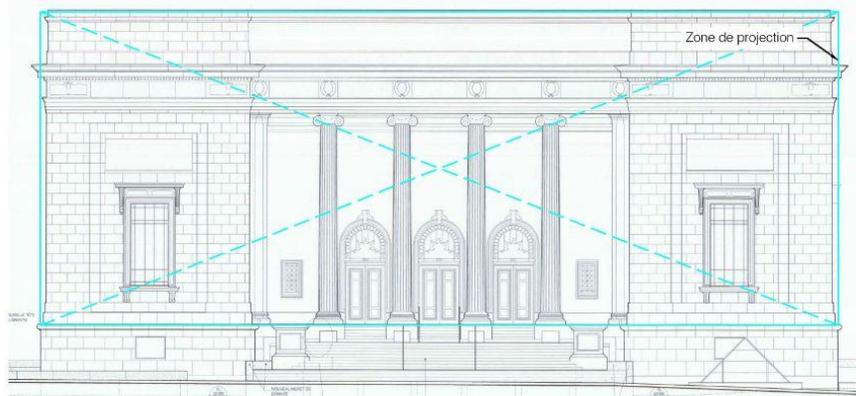
Toile numérique

Version: 00

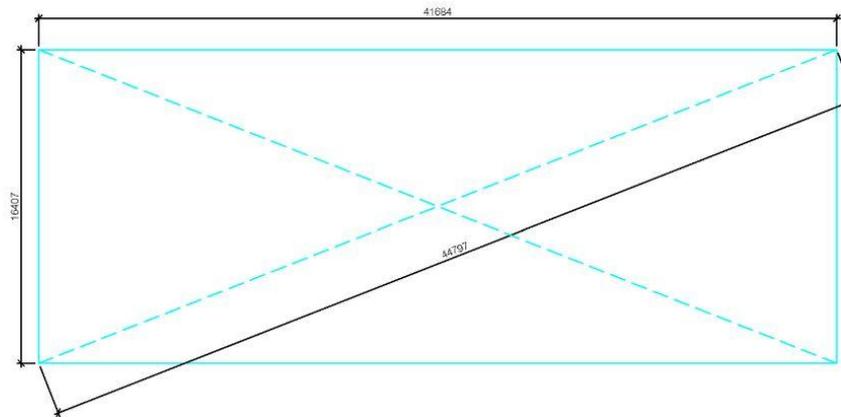
TITRE DU DESSIN:

Shéma interconnexion uniligne

DESSINÉ PAR:	R.B.	DATE:	2022.02.14
VÉRIFIÉ PAR:	G.D.	PROJET NO:	#E301-MBAM
ECHELLE:	NA	DESSIN NO:	
REVISION NO:	00	GO-A02	



01 ÉLÉVATION FACADE MUSÉE
A-03 1:250



02 ZONE DE PROJECTION MOYENNE
A-03 1:250



03 FACADE AVEC LOCALISATION DES PROJECTEURS
A-03 1:250

NO.	DATE	ÉMIS POUR
01	2022.02.14	Pour Commentaire
02	2022.02.02	Pour Commentaire

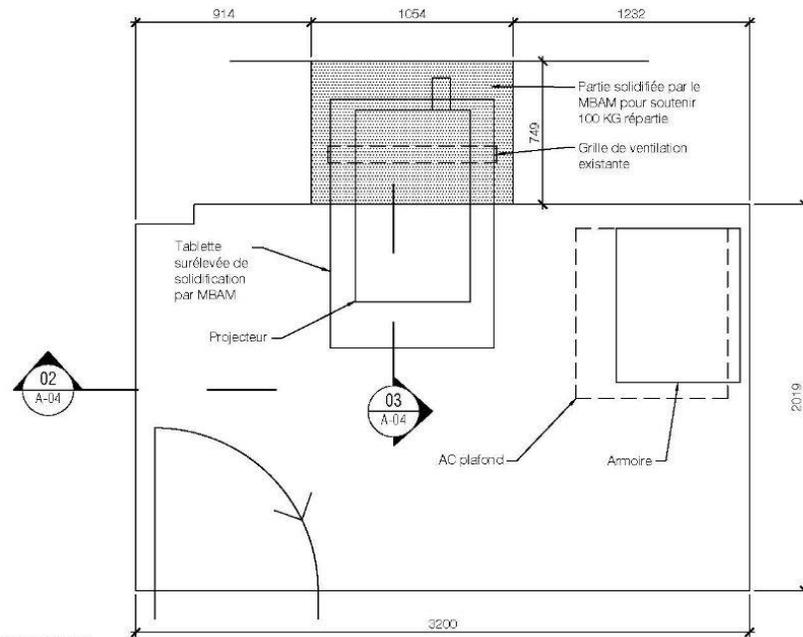
Ce dessin conceptuel a pour objectif de renseigner les professionnels sur la nature des exigences scénographiques. Les professionnels doivent le reprendre et s'assurer du bon fonctionnement des composants avant de l'intégrer dans leurs plans et devis. Ce document ne peut servir aux appels d'offres.

CLIENTS:
Musée des Beaux-Arts de Montréal

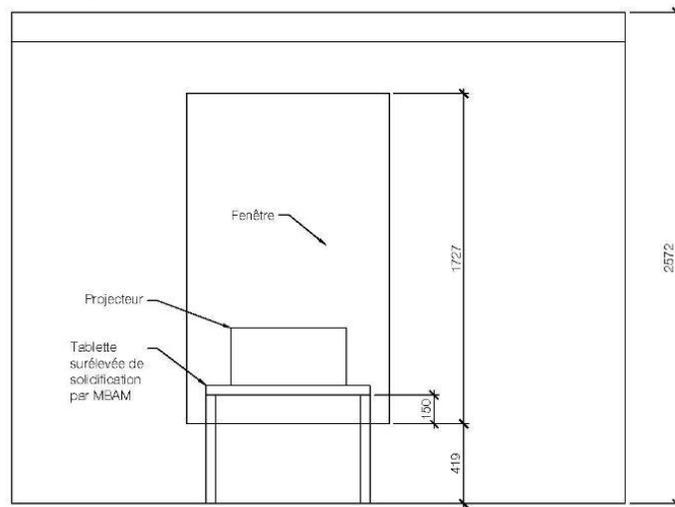
PROJET:
Toile numérique
Montréal, QC

TITRE DU DESSIN:
Élévation facade Musée, zone de projection et facade avec localisation des projecteurs

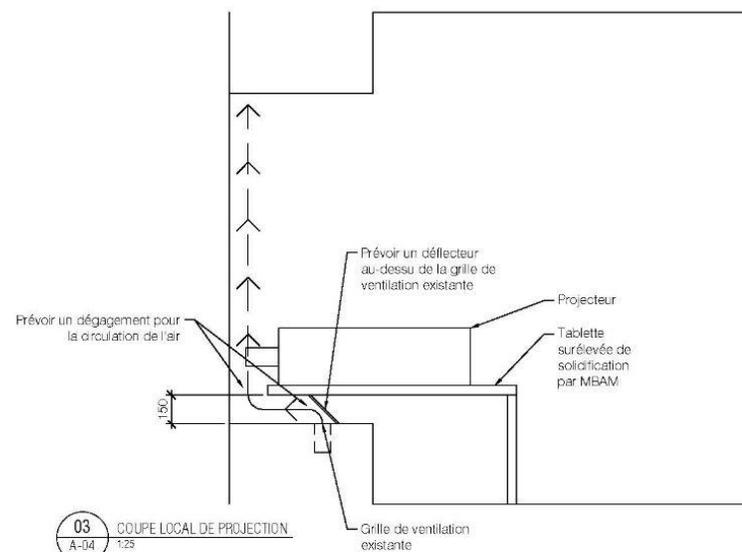
DESIGNÉ PAR:	R.B.	DATE:	2022.02.14
VÉRIFIÉ PAR:	G.D.	PROJET NO.:	#2201.MBAM
ECHELLE:	1:250	DESSIN NO.:	
REVISION NO.:	01	GO-A03	



01 PLAN LOCAL DE PROJECTION
A-04 1:25



02 ÉLEVATION LOCAL DE PROJECTION
A-04 1:25



03 COUPE LOCAL DE PROJECTION
A-04 1:25

CONSULTANT EN SCÉNOGRAPHIE
GOMULTIMÉDIA
INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE + SCÉNOGRAPHIE
11, RUE DE LA MONTAGNE, MONTRÉAL, QUÉBEC H3T 1S6

NO.	DATE	ÉMIS POUR
01	2022-02-14	Pour Commentaire
02	2022-02-02	Pour Commentaire

Ce dessin conceptuel a pour objectif de renseigner les professionnels sur la nature des exigences scénographiques. Les professionnels doivent le reprendre et s'assurer du bon fonctionnement des composantes avant de l'intégrer dans leurs plans et devis. Ce document ne peut servir aux appels d'offres.

CLIENTS:

Musée des Beaux-Arts de Montréal

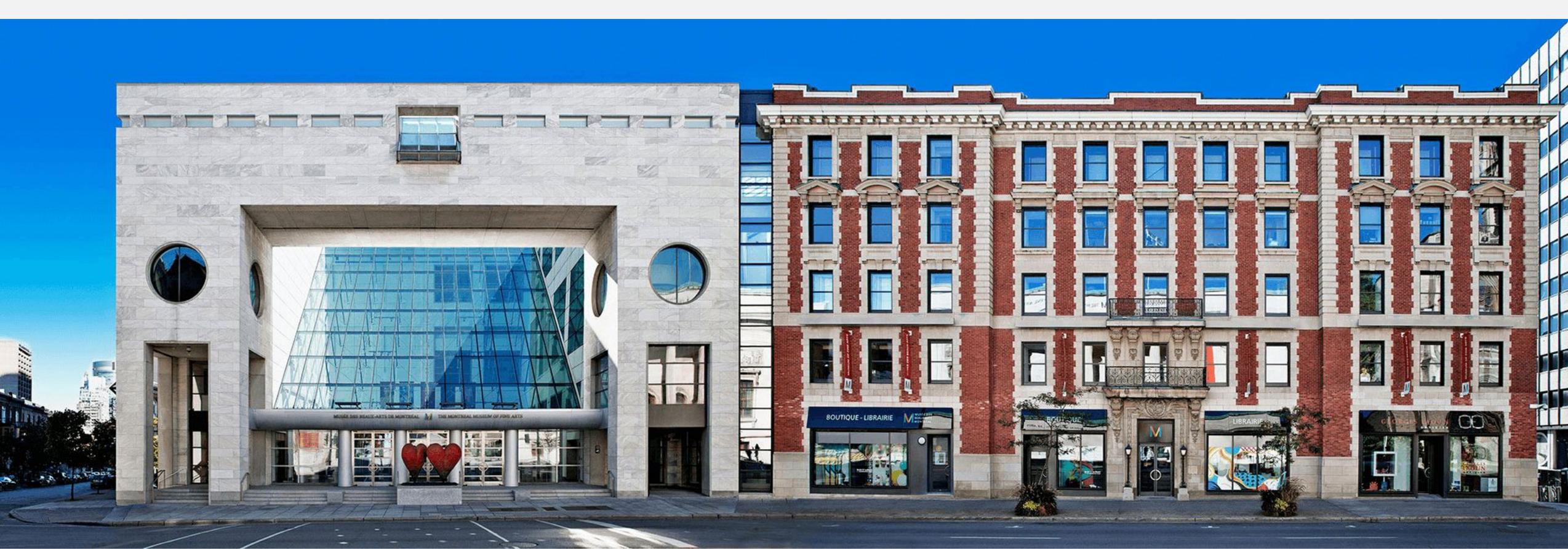
PROJET:

Toile numérique

Version: 00

TITRE DU DESSIN:
Plan, élévation et coupe local de projection

DESSINÉ PAR:	R.B.	DATE:	2022-02-14
VERIFIÉ PAR: <td>G.D.</td> <td>PROJET NO:</td> <td>#2201-MBAM</td>	G.D.	PROJET NO:	#2201-MBAM
ÉCHELLE:	1:25	DESSIN NO:	
REVISION NO:	00	GO-A04	



M

MUSÉE DES
BEAUX-ARTS
MONTRÉAL

MERCI POUR VOTRE COLLABORATION

INFORMATION

Natalia Bojovic, Chef de la production des expositions
MBAM

nbojovic@mbamtl.org | tel : (514) 285-1600 #226

Jessica Eva Oyarbide, Directrice des partenariats
Fondation du MBAM

joyarbide@mabmtl.org | mobile : (514) 718-4402



Dossier # : 1218188005

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 :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1) afin d'apporter des modifications relatives à la tarification des occupations permanentes sur le domaine public ainsi que pour prolonger la période d'exploitation annuelle des café-terrasses et placottoirs

D'adopter le Règlement modifiant le Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1) afin d'apporter des modifications relatives à la tarification des occupations permanentes sur le domaine public ainsi que pour prolonger la période d'exploitation annuelle des cafés-terrasses et placottoirs.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-03-02 11:25

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1218188005

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 :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1) afin d'apporter des modifications relatives à la tarification des occupations permanentes sur le domaine public ainsi que pour prolonger la période d'exploitation annuelle des café-terrasses et placotoirs

CONTENU

CONTEXTE

Au mois de novembre 2020, l'arrondissement de Ville-Marie s'est doté d'un premier Plan de mise en valeur du patrimoine local qui rassemble 10 interventions concrètes. L'intervention 8 vise notamment à faciliter le maintien et la rénovation du patrimoine bâti privé occupant le domaine public.

Le premier volet de la présente modification vient concrétiser cette intervention en éliminant les frais d'occupation permanente du domaine public pour certains bâtiments ou éléments architecturaux rattachés à un bâtiment.

De même, plusieurs plaintes à l'Ombudsman de la Ville de Montréal ont été faites en lien avec la tarification d'occupation sur le domaine public de parties de bâtiments d'intérêt patrimonial. Ainsi, des actions concrètes de l'Arrondissement sont attendues afin de réduire l'iniquité en matière de facturation de l'occupation permanente de caractéristiques architecturales que l'on souhaite par ailleurs maintenir et mettre en valeur.

Le deuxième volet de la modification réglementaire concerne la prolongation de la période annuelle d'exploitation des café-terrasses et placotoirs sur le domaine public jusqu'au 15 novembre.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

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 placotoirs, ainsi que des corrections de nature technique (1218188001);

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 (1218188004).

DESCRIPTION

Les changements proposés visent à introduire la gratuité de l'occupation permanente du domaine public et favoriser la rénovation du patrimoine bâti, comme suit :

- Ajouter, au début du Règlement, la définition d'un « élément architectural »;
- Permettre une occupation permanente du domaine public sans frais, pour toute occupation au sol ou aérienne d'un bâtiment ou d'un élément architectural rattaché à un bâtiment existant le 17 août 1994, lorsque l'occupation n'est pas modifiée.

Concernant les café-terrasses et placotoirs, il est proposé de prolonger la période annuelle d'exploitation jusqu'au 15 novembre. La nouvelle période autorisée s'échelonne donc du 15 mars au 15 novembre.

L'adoption de ce règlement permet également d'ajuster une référence au niveau des enseignes, en lien avec le Règlement d'urbanisme 01-282, devenue désuète suite à une modification de ce Règlement.

À ces fins, les articles 1, 21, 40.9, 40.11, 40.25 et 50 seront modifiés, et l'article 51 sera ajouté.

JUSTIFICATION

Occupation permanente : La tarification actuellement en place pénalise et décourage les citoyens désirant rénover leur bâtiment empiétant sur le domaine public. Les frais sont principalement chargés suite au dépôt d'une demande de permis à la division des permis et inspections.

La situation actuelle crée également une iniquité entre les citoyens, engendrant un risque de poursuite à l'encontre de la Ville de Montréal.

Cette tarification d'occupation permanente du domaine public a un effet dissuasif sur l'entretien et les restaurations d'éléments architecturaux que le plan patrimoine local de l'arrondissement reconnaît. Cette incongruité rend difficile le maintien et la mise en valeur du patrimoine bâti local.

Une modification réglementaire en ce sens est déjà en vigueur sur le territoire de l'Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal.

Café-terrasses et placotoirs : l'extension de la saison du 31 octobre au 15 novembre permettra aux citoyens de profiter d'une offre commerciale bonifiée, ainsi que d'augmenter l'attractivité de l'arrondissement. La démobilitation des aménagements est également un enjeu pour les commerçants. Cette flexibilité supplémentaire aidera ces derniers dans le contexte actuel de relance économique.

D'un point de vue administratif, l'ajout de la période d'occupation au Règlement simplifiera le processus et évitera l'adoption d'une ordonnance annuelle.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'arrêt de la facturation de l'occupation permanente du domaine public dans plusieurs dossiers engendrera une perte de revenu pour la Ville de Montréal. Le tableau du Service des Finances indique des revenus de 2 108 440 \$ pour l'ensemble des frais d'occupation permanente du domaine public sur le territoire de l'arrondissement et ce, pour l'année 2020. Une perte annuelle de revenus d'environ 290 000 \$ est à prévoir suite à l'adoption de ce Règlement (voir la ligne 484 de la colonne Q du tableau Excel en pièce jointe). D'autres occupations du domaine public pourraient être admissibles à la gratuité. Il est probable qu'à terme, le montant total de la perte soit plus élevé.

MONTREAL 2030

La modification proposée est en phase avec l'orientation 2 du plan stratégique Montréal 2030 : Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion
Il y aura une plus grande équité fiscale entre les citoyens de l'arrondissement suite à l'adoption de ce Règlement.

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 et présentation du projet de règlement : CA 8 mars 2022
- Adoption du règlement : CA 12 avril 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

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alexandre G GAGNÉ
Agent technique en urbanisme

Tél : 438 821-2794

ENDOSSÉ PAR

Ramy MIKATI
Chef de division

Tél :

Le : 2022-02-18

514-872-6530

Télécop. :

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis ROUTHIER

chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263

Approuvé le : 2022-03-01

CA-24-XXX Règlement modifiant le Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1) afin d'apporter des modifications relatives à la tarification des occupations permanentes sur le domaine public ainsi que pour prolonger la période d'exploitation annuelle des cafés-terrasses et placottoirs

Vu les articles 67 et 67.1 de l'annexe C de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4);

À sa séance du 8 mars 2022, le conseil d'arrondissement de Ville-Marie décrète:

1. L'article 1 du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1) est modifié par l'ajout, avant la définition « implantation en contre-terrasse », de la définition suivante:

« « élément architectural » : un avant-corps, un avant-toit, un balcon, une corniche, un escalier, une galerie, un garde-corps, une marquise, un mur (maçonnerie), un ornement, une ouverture. »
2. Le paragraphe 2°b) de l'article 21 de ce règlement est remplacé par le paragraphe suivant:

« b) une enseigne conforme aux articles 519 à 520 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) »
3. Le paragraphe 2° de l'article 40.9 est remplacé par le paragraphe suivant :

« 2° le prix du droit d'occuper le domaine public pour une occupation périodique pour fins de café-terrasse applicable à la période d'occupation, tel qu'il est fixé au Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'exercice financier en cours à la date du premier jour de l'occupation, a été payé;

Le loyer annuel sera fixé au prorata du nombre de jours d'occupation indiqué au permis.

»
4. L'article 40.10 est remplacé par l'article suivant :

« 40.10. La période annuelle d'occupation autorisée pour les cafés-terrasses est du 15 mars au 15 novembre.

L'installation et l'enlèvement de l'aménagement doivent se faire à l'intérieur de cette période. »
5. L'article 40.25 est remplacé par l'article suivant :

« 40.25. La période annuelle d'occupation autorisée pour les placottoirs est du 15 mars au 15 novembre.

L'installation et l'enlèvement de l'aménagement doivent se faire à l'intérieur de cette

période. »

6. L'article 50 de ce règlement est remplacé par l'article suivant:

« 50. Malgré l'article 49, lorsque le prix à payer annuellement pour une occupation permanente existant le 17 août 1994 est inférieur à 100 \$, cette occupation est gratuite et le demeure aussi longtemps que l'occupation n'est pas modifiée. Dans le cas d'une modification, le prix du droit d'occuper est déterminé conformément à la section I et payable à la délivrance du permis conformément à la section IV, qu'il s'agisse du permis de remplacement prévu à l'article 48 ou d'un nouveau permis. »

7. Ce règlement est modifié par l'ajout, après l'article 50, de l'article 51 suivant:

« 51. Malgré l'article 49, toute occupation au sol ou aérienne d'un bâtiment ou d'un élément architectural rattaché à un bâtiment existant le 17 août 1994 est gratuite et le demeure aussi longtemps que l'occupation n'est pas modifiée.

Pour une occupation permanente mentionnée au premier alinéa, une autorisation d'empiètement sans frais pourra être remise au requérant sur demande. »

ROLE	NO_COMPTE	ANNEE_EXERCICE	NO_PERMIS	NO_COND O	ANNEE_DE BUT	VALEUR_TERRAI N	SUPERFI CIE	VALEUR_TERR AIN_PIED2	SUPERFICI E_EMPIETE MENT	VALEUR_O DP
FO	190741-60	2020	5-T-225		1917	5978000	3535.2	1690.99	3.8	6426
FO	110287-50	2020	X		1920	20919400	5578.5	3750	195.02	731325
FO	140768-00	2020	4-T-45		1930	1112300	296.6	3750.17	0.8	3000
FO	301792-00	2020	3001476603		1934	406600	829.8	490	14	6860
FO	171620-00	2020	X		1940	2140400	951.3	2249.97	26	58499
FO	141742-00	2020	3001364359		1941	3559900	328.1	10850.05	9.08	98518
FO	210426-30	2020	X		1942	172600	148.8	1159.95	4.66	5405
FO	121560-00	2020	X		1945	2683900	29172.5	92	269.41	24786
FO	141785-00	2020	X		1945	6851900	1481.5	4624.97	3.05	14106
FO	261705-55	2020	X	19	1947	62700	34.25	1830.66	5.9	10801
FO	261705-60	2020	X	19	1947	62700	34.25	1830.66	5.9	10801
FO	261705-65	2020	X	19	1947	62700	34.25	1830.66	5.9	10801
FO	261705-70	2020	X	19	1947	62700	34.25	1830.66	5.9	10801
FO	261705-75	2020	X	19	1947	62700	34.25	1830.66	5.9	10801
FO	261705-80	2020	X	19	1947	62700	34.25	1830.66	5.9	10801
FO	200691-00	2020	X		1951	222600	175.3	1269.82	0.5	635
FO	110076-00	2020	X		1952	965100	335.7	2874.89	0.98	2817
FO	262022-50	2020	X		1953	2223900	907.72	2449.98	0.85	2082
FO	210867-00	2020	X		1959	223400	192.6	1159.92	3.75	4350
FO	261310-00	2020	X		1961	1625100	481.5	3375.08	5.3	17888
FO	261473-00	2020	X		1961	502500	372.2	1350.08	6.29	8492
FO	230712-00	2020	X		1963	118900	177.5	669.86	0.94	630
FO	230249-00	2020	8-4-1611		1965	351500	524.6	670.03	6.83	4576
FO	110214-02	2020	X	156	1966	534100	142.42	3750.18	1.94	7275
FO	110214-04	2020	X	156	1966	29800	7.95	3748.43	1.94	7272
FO	110214-06	2020	X	156	1966	131700	35.11	3751.07	1.94	7277
FO	110214-08	2020	X	156	1966	62100	16.56	3750	1.94	7275
FO	110214-10	2020	X	156	1966	111800	29.81	3750.42	1.94	7276
FO	110214-12	2020	X	156	1966	186300	49.68	3750	1.94	7275
FO	110214-14	2020	X	156	1966	186300	49.68	3750	1.94	7275

FO	120052-50	2020	X		1966	3058300	1768.8	1729.03	2.74	4738
FO	141708-00	2020	99-14170800-A		1966	28822500	1785.1	16146.15	5.19	83799
FO	171491-00	2020	X		1966	767600	153.4	5003.91	0.62	3102
FO	230514-00	2020	X		1966	219100	327	670.03	1.81	1213
FO	260560-00	2020	X		1966	2666400	711.04	3750	1.53	5738
FO	110447-00	2020	X		1967	869100	302.3	2874.96	0.3	862
FO	141656-00	2020	X		1967	13994000	2798.8	5000	2.57	12850
FO	140351-55	2020	X		1968	1493300	281.1	5312.34	0.06	319
FO	190984-00	2020	8-2-1496		1968	2781600	1209.4	2299.98	18.63	42849
FO	201095-27	2020	8-4-1689	99	1968	46200	36.7	1258.86	2.07	2606
FO	201095-29	2020	8-4-1689	99	1968	60100	47.69	1260.22	2.07	2609
FO	201095-31	2020	8-4-1689	99	1968	83600	66.33	1260.36	2.07	2609
FO	201095-33	2020	8-4-1689	99	1968	52800	41.94	1258.94	2.07	2606
FO	201095-35	2020	8-4-1689	99	1968	56200	44.63	1259.24	2.07	2607
FO	201095-37	2020	8-4-1689	99	1968	60300	47.84	1260.45	2.07	2609
FO	201095-39	2020	8-4-1689	99	1968	76800	60.94	1260.26	2.07	2609
FO	201095-41	2020	8-4-1689	99	1968	43400	34.44	1260.16	2.07	2609
FO	201095-43	2020	8-4-1689	99	1968	100400	79.65	1260.51	2.07	2609
FO	201095-45	2020	8-4-1689	99	1968	41200	32.69	1260.32	2.07	2609
FO	201095-47	2020	8-4-1689	99	1968	89400	70.92	1260.58	2.07	2609
FO	201095-49	2020	8-4-1689	99	1968	71700	56.94	1259.22	2.07	2607
FO	201095-51	2020	8-4-1689	99	1968	135300	107.39	1259.89	2.07	2608
FO	220578-00	2020	X		1968	144600	122.5	1180.41	2.07	2443
FO	170205-50	2020	8-4-1830		1969	2193900	794.9	2759.97	0.8	2208
FO	201314-50	2020	8-4-1826		1969	334300	334.3	1000	2.07	2070
FO	210323-01	2020	8-4-1817	14	1969	115800	104.34	1109.83	0.57	633
FO	210323-02	2020	8-4-1817	14	1969	126700	114.14	1110.04	0.57	633
FO	210323-03	2020	8-4-1817	14	1969	105600	95.12	1110.18	0.57	633
FO	210323-04	2020	8-4-1817	14	1969	134400	121.06	1110.19	0.57	633
FO	210323-05	2020	8-4-1817	14	1969	88300	79.55	1109.99	0.57	633
FO	210323-06	2020	8-4-1817	14	1969	122900	110.68	1110.41	0.57	633
FO	210323-07	2020	8-4-1817	14	1969	72900	65.72	1109.25	0.57	632
FO	210323-08	2020	8-4-1817	14	1969	94400	85.03	1110.2	0.57	633

FO	210323-09	2020	8-4-1817	14	1969	105600	95.12	1110.18	0.57	633
FO	210323-10	2020	8-4-1817	14	1969	40300	36.32	1109.58	0.57	632
FO	210323-11	2020	8-4-1817	14	1969	93100	83.88	1109.92	0.57	633
FO	210323-12	2020	8-4-1817	14	1969	85100	76.67	1109.95	0.57	633
FO	210323-13	2020	8-4-1817	14	1969	69100	62.26	1109.86	0.57	633
FO	210323-14	2020	8-4-1817	14	1969	64300	57.94	1109.77	0.57	633
FO	210323-15	2020	8-4-1817	14	1969	82600	74.37	1110.66	0.57	633
FO	210323-17	2020	8-4-1817	14	1969	44200	39.78	1111.11	0.57	633
FO	210323-18	2020	8-4-1817	14	1969	77400	69.75	1109.68	0.57	633
FO	210323-19	2020	8-4-1817	14	1969	63700	57.36	1110.53	0.57	633
FO	210323-20	2020	8-4-1817	14	1969	66500	59.95	1109.26	0.57	632
FO	210323-21	2020	8-4-1817	14	1969	82900	74.65	1110.52	0.57	633
FO	210323-22	2020	8-4-1817	14	1969	83500	75.23	1109.93	0.57	633
FO	210323-23	2020	8-4-1817	14	1969	83200	74.94	1110.22	0.57	633
FO	210323-24	2020	8-4-1817	14	1969	65900	59.38	1109.8	0.57	633
FO	210323-25	2020	8-4-1817	14	1969	73900	66.58	1109.94	0.57	633
FO	210323-27	2020	8-4-1817	14	1969	44200	39.78	1111.11	0.57	633
FO	210323-28	2020	8-4-1817	14	1969	43500	39.2	1109.69	0.57	633
FO	210323-29	2020	8-4-1817	14	1969	74900	67.45	1110.45	0.57	633
FO	210323-30	2020	8-4-1817	14	1969	73900	66.58	1109.94	0.57	633
FO	210323-32	2020	8-4-1817	14	1969	85100	76.67	1109.95	0.57	633
FO	210323-33	2020	8-4-1817	14	1969	191700	172.66	1110.27	0.57	633
FO	210323-34	2020	8-4-1817	14	1969	161600	145.56	1110.2	0.57	633
FO	210323-35	2020	8-4-1817	14	1969	69800	62.84	1110.76	0.57	633
FO	210323-36	2020	8-4-1817	14	1969	103700	93.39	1110.4	0.57	633
FO	210323-37	2020	8-4-1817	14	1969	82200	74.08	1109.61	0.57	632
FO	210323-55	2020	8-4-1817	14	1969	27800	25.08	1108.45	0.57	632
FO	210323-72	2020	8-4-1817	14	1969	8600	7.78	1105.4	0.57	630
FO	210323-73	2020	8-4-1817	14	1969	8600	7.78	1105.4	0.57	630
FO	210323-92	2020	8-4-1817	14	1969	46100	41.51	1110.58	0.57	633
FO	210323-94	2020	8-4-1817	14	1969	58200	52.46	1109.42	0.57	632
FO	210324-02	2020	8-4-1817	14	1969	77400	69.75	1109.68	0.57	633
FO	261237-00	2020	X		1969	17097500	2442.5	7000	5.81	40670

FO	301922-00	2020	8-2-1436		1969	237700	485	490.1	9.47	4641	
FO	230814-00	2020	X		1970	3255100	4858.3	670.01	11.36	7611	
FO	261421-00	2020	X		1972	6496100	928.02	6999.96	2.8	19600	
FO	140762-00	2020	X		1973	848600	226.3	3749.89	6.87	25762	
FO	211185-00	2020	X		1974	315000	420	750	4.2	3150	
FO	230515-00	2020	X		1974	219100	327	670.03	1.15	771	
FO	230662-00	2020	X		1974	166600	340	490	2.48	1215	
FO	260464-00	2020	X		1974	5888900	1070.7	5500.05	0.15	825	
FO	300741-00	2020	X		1975	149200	173.5	859.94	0.55	473	
FO	200737-00	2020	5-T-3		1976	329300	259.3	1269.96	0.98	1245	
FO	300655-00	2020	6-T-1		1976	140600	163.5	859.94	0.1	86	
FO	301785-00	2020		8-4-2116	1976	230700	470.9	489.91	2.09	1024	
FO	171286-60	2020	5-T-6		1977	6740200	2219	3037.49	0.37	1124	
FO	190046-00	2020	5-T-8		1977	1033600	599.2	1724.97	1.31	2260	
FO	210303-01	2020		8-4-2171	13	1977	87800	79.11	1109.85	3.49	3873
FO	210303-03	2020		8-4-2171	13	1977	104300	93.96	1110.05	3.49	3874
FO	210303-04	2020		8-4-2171	13	1977	88800	80.02	1109.72	3.49	3873
FO	210303-05	2020		8-4-2171	13	1977	89500	80.63	1110.01	3.49	3874
FO	210303-06	2020		8-4-2171	13	1977	112400	101.24	1110.23	3.49	3875
FO	210303-07	2020		8-4-2171	13	1977	103300	93.05	1110.16	3.49	3874
FO	210303-08	2020		8-4-2171	13	1977	85100	76.69	1109.66	3.49	3873
FO	210303-13	2020		8-4-2171	13	1977	95500	86.08	1109.43	3.49	3872
FO	210303-14	2020		8-4-2171	13	1977	104300	93.96	1110.05	3.49	3874
FO	210303-15	2020		8-4-2171	13	1977	85800	77.29	1110.1	3.49	3874
FO	210303-16	2020		8-4-2171	13	1977	87800	79.11	1109.85	3.49	3873
FO	210303-19	2020		8-4-2171	13	1977	85500	76.99	1110.53	3.49	3876
FO	210303-20	2020		8-4-2171	13	1977	79700	71.84	1109.41	3.49	3872
FO	210303-21	2020		8-4-2171	13	1977	83100	74.87	1109.92	3.49	3874
FO	210303-22	2020		8-4-2171	13	1977	70300	63.35	1109.71	3.49	3873
FO	210303-23	2020		8-4-2171	13	1977	130200	117.3	1109.97	3.49	3874
FO	210303-24	2020		8-4-2171	13	1977	88100	79.41	1109.43	3.49	3872
FO	210303-25	2020		8-4-2171	13	1977	88800	80.02	1109.72	3.49	3873
FO	210303-26	2020		8-4-2171	13	1977	104300	93.96	1110.05	3.49	3874

FO	210303-27	2020	8-4-2171	13	1977	96600	86.99	1110.47	3.49	3876
FO	210303-29	2020	8-4-2171	13	1977	112000	100.94	1109.57	3.49	3872
FO	210303-30	2020	8-4-2171	13	1977	104000	93.66	1110.4	3.49	3875
FO	210303-31	2020	8-4-2171	13	1977	83400	75.17	1109.49	3.49	3872
FO	210303-32	2020	8-4-2171	13	1977	83800	75.47	1110.37	3.49	3875
FO	210303-33	2020	8-4-2171	13	1977	82400	74.26	1109.61	3.49	3873
FO	210303-34	2020	8-4-2171	13	1977	67300	60.62	1110.19	3.49	3875
FO	210303-38	2020	8-4-2171	13	1977	13100	11.82	1108.29	3.49	3868
FO	210303-39	2020	8-4-2171	13	1977	84400	76.08	1109.36	3.49	3872
FO	210303-41	2020	8-4-2171	13	1977	125500	113.06	1110.03	3.49	3874
FO	210303-44	2020	8-4-2171	13	1977	84100	75.78	1109.79	3.49	3873
FO	210303-46	2020	8-4-2171	13	1977	106700	96.09	1110.42	3.49	3875
FO	210303-49	2020	8-4-2171	13	1977	88100	79.41	1109.43	3.49	3872
FO	210303-53	2020	8-4-2171	13	1977	90800	81.84	1109.48	3.49	3872
FO	210303-54	2020	8-4-2171	13	1977	104300	93.96	1110.05	3.49	3874
FO	210303-56	2020	8-4-2171	13	1977	112000	100.94	1109.57	3.49	3872
FO	210303-59	2020	8-4-2171	13	1977	151100	136.1	1110.21	3.49	3875
FO	220655-50	2020	X		1977	252000	208.3	1209.79	0.84	1016
FO	230385-50	2020	6-T-8		1977	316700	472.7	669.98	18.39	12321
FO	230477-07	2020	6-T-12		1977	279400	556.1	502.43	29.38	14761
FO	230477-10	2020	6-T-12		1977	97200	145	670.34	29.77	19956
FO	230711-00	2020	X		1977	102400	152.9	669.72	1.1	737
FO	230845-00	2020	6-T-12		1977	162000	241.8	669.98	58.92	39475
FO	141716-00	2020	8-4-2117		1978	2719000	250.6	10849.96	0.1	1085
FO	201313-02	2020	5-T-15	263	1978	46900	46.94	999.15	1.6	1599
FO	201313-03	2020	5-T-15	263	1978	39500	39.46	1001.01	1.6	1602
FO	201313-04	2020	5-T-15	263	1978	53100	53.06	1000.75	1.6	1601
FO	201313-05	2020	5-T-15	263	1978	53000	52.99	1000.19	1.6	1600
FO	201313-06	2020	5-T-15	263	1978	33000	32.99	1000.3	1.6	1600
FO	201313-07	2020	5-T-15	263	1978	37900	37.89	1000.26	1.6	1600
FO	201313-08	2020	5-T-15	263	1978	56700	56.67	1000.53	1.6	1601
FO	220125-25	2020	5-T-18		1978	315600	230.4	1369.79	2.37	3246
FO	220125-50	2020	5-T-18		1978	315600	230.4	1369.79	2.38	3260

FO	220706-00	2020	5-T-16		1978	299500	247.5	1210.1	0.82	992
FO	230253-00	2020	6-T-14		1978	199200	297.3	670.03	2.01	1347
FO	230299-05	2020	6-T-2		1978	579900	859.1	675.01	1.23	830
FO	230450-00	2020	6-T-15		1978	231100	344.9	670.05	0.31	208
FO	230511-00	2020	6-T-13		1978	219100	327	670.03	12.08	8094
FO	230688-00	2020	X		1978	113600	197.6	574.9	4.03	2317
FO	230734-00	2020	6-T-15		1978	224100	334.5	669.96	1.55	1038
FO	260362-00	2020	4-T-12		1978	7405900	1056.1	7012.5	1.34	9397
FO	141636-50	2020	4-T-19		1979	31146100	7328.5	4250	0.62	2635
FO	200983-00	2020	5-T-21		1979	474900	456.6	1040.08	1.99	2070
FO	201287-50	2020	X		1979	1444400	1925.9	749.99	8.11	6082
FO	210270-00	2020	8-4-2274		1979	431300	371.8	1160.03	0.35	406
FO	210566-00	2020	8-4-2214		1979	450400	388.3	1159.93	13.56	15729
FO	300176-00	2020	6-T-5		1980	125000	145.3	860.29	0.32	275
FO	141798-25	2020	3-T-21		1981	15299900	2185.7	7000	9.04	63280
FO	210940-00	2020	5-T-35		1981	217300	187.3	1160.17	1.42	1647
FO	220158-00	2020	X		1981	329800	240.7	1370.17	0.8	1096
FO	220527-00	2020	5-T-38		1981	438400	320	1370	0.8	1096
FO	230886-00	2020	6-T-24		1981	83100	169.5	490.27	0.74	363
FO	130682-00	2020	3-T-20		1982	1473900	526.4	2799.96	4.23	11844
FO	302139-00	2020	6-T-30		1982	440700	454.3	970.06	23.25	22554
FO	200207-00	2020	5-T-34		1983	1076400	690	1560	3.07	4789
FO	200491-00	2020	5-T-40		1983	463700	356.7	1299.97	7.39	9607
FO	211144-50	2020	5-T-193		1983	266200	354.9	750.07	0.1	75
FO	230751-50	2020	6-T-42		1983	66900	99.8	670.34	1.9	1274
FO	230811-00	2020	6-T-38		1983	75400	112.6	669.63	1.43	958
FO	110574-05	2020	5-T-128	3	1984	99700	49.86	1999.6	2.17	4339
FO	110574-15	2020	5-T-128	3	1984	54000	27	2000	2.17	4340
FO	110574-20	2020	5-T-128	3	1984	45700	22.85	2000	2.17	4340
FO	110574-25	2020	5-T-128	3	1984	58200	29.08	2001.38	2.17	4343
FO	110574-30	2020	5-T-128	3	1984	49900	24.93	2001.6	2.17	4343
FO	110574-35	2020	5-T-128	3	1984	58200	29.08	2001.38	2.17	4343
FO	110574-40	2020	5-T-128	3	1984	49900	24.93	2001.6	2.17	4343

FO	140116-03	2020	5-T-63	8	1984	38500	13.38	2877.43	0.7	2014
FO	140116-06	2020	5-T-63	8	1984	102000	27.2	3750	0.7	2625
FO	140116-09	2020	5-T-63	8	1984	235700	62.85	3750.2	0.7	2625
FO	140116-15	2020	5-T-63	8	1984	118700	31.64	3751.58	0.7	2626
FO	140116-18	2020	5-T-63	8	1984	54300	14.49	3747.41	0.7	2623
FO	140118-80	2020	5-T-63	8	1984	148200	51.56	2874.32	0.7	2012
FO	171193-50	2020	5-T-87		1984	250700	96.9	2587.2	1.11	2872
FO	200470-75	2020	5-T-70		1984	514900	466	1104.94	14.29	15790
FO	200762-02	2020	5-T-57	249	1984	36000	28.35	1269.84	3.4	4317
FO	200762-04	2020	5-T-57	249	1984	75400	59.4	1269.36	3.4	4316
FO	200762-06	2020	5-T-57	249	1984	60000	47.25	1269.84	3.4	4317
FO	201031-20	2020	5-T-88		1984	243200	187.1	1299.84	4.04	5251
FO	210600-52	2020	5-T-79	15	1984	60400	52.09	1159.53	1.3	1507
FO	210600-54	2020	5-T-79	15	1984	60400	52.09	1159.53	1.3	1507
FO	210600-56	2020	5-T-79	15	1984	60400	52.09	1159.53	1.3	1507
FO	210967-00	2020	5-T-90		1984	215300	185.6	1160.02	0.43	499
FO	220468-00	2020	5-T-68		1984	2071000	3765.4	550.01	7.89	4340
FO	230262-08	2020	6-T-48	191	1984	55500	82.79	670.37	19.14	12831
FO	230262-10	2020	6-T-48	191	1984	64800	96.76	669.7	19.14	12818
FO	230262-12	2020	6-T-48	191	1984	64800	96.76	669.7	19.14	12818
FO	230895-00	2020	6-T-47		1984	153000	312.2	490.07	1.87	916
FO	260367-00	2020	4-T-38		1984	15020400	3641.3	4125.01	5.67	23389
FO	302015-00	2020	6-T-41		1984	70400	163.7	430.05	7.04	3028
FO	110645-00	2020	5-T-103		1985	533800	266.9	2000	0.61	1220
FO	190769-00	2020	8-4-3379		1985	269100	151.2	1779.76	8.84	15733
FO	210942-00	2020	X		1985	209400	180.5	1160.11	0.74	858
FO	220350-32	2020	5-T-82	17	1985	71700	60.75	1180.25	0.18	212
FO	220350-34	2020	5-T-82	17	1985	53900	45.69	1179.69	0.18	212
FO	220350-36	2020	5-T-82	17	1985	52800	44.75	1179.89	0.18	212
FO	220350-38	2020	5-T-82	17	1985	50800	43.01	1181.12	0.18	213
FO	220350-40	2020	5-T-82	17	1985	58700	49.72	1180.61	0.18	213
FO	220350-42	2020	5-T-82	17	1985	59300	50.28	1179.4	0.18	212
FO	230884-00	2020	6-T-62		1985	77800	158.8	489.92	1.5	735

FO	261058-08	2020	4-T-34	162	1985	245800	52.18	4710.62	0.41	1931
FO	261058-10	2020	4-T-34	162	1985	49700	10.56	4706.44	0.41	1930
FO	261058-12	2020	4-T-34	162	1985	35500	7.54	4708.22	0.41	1930
FO	261058-14	2020	4-T-34	162	1985	54000	11.46	4712.04	0.41	1932
FO	261058-16	2020	4-T-34	162	1985	41200	8.75	4708.57	0.41	1931
FO	261058-18	2020	4-T-34	162	1985	55400	11.76	4710.88	0.41	1931
FO	261058-20	2020	4-T-34	162	1985	45500	9.65	4715.03	0.41	1933
FO	261058-22	2020	4-T-34	162	1985	61100	12.97	4710.87	0.41	1931
FO	261058-24	2020	4-T-34	162	1985	48300	10.25	4712.2	0.41	1932
FO	261058-26	2020	4-T-34	162	1985	116500	24.73	4710.88	0.41	1931
FO	261058-28	2020	4-T-34	162	1985	62500	13.27	4709.87	0.41	1931
FO	261058-30	2020	4-T-34	162	1985	55400	11.76	4710.88	0.41	1931
FO	261058-32	2020	4-T-34	162	1985	58300	12.37	4713.02	0.41	1932
FO	261058-34	2020	4-T-34	162	1985	52600	11.16	4713.26	0.41	1932
FO	261058-36	2020	4-T-34	162	1985	59700	12.67	4711.92	0.41	1932
FO	261058-38	2020	4-T-34	162	1985	54000	11.46	4712.04	0.41	1932
FO	261058-40	2020	4-T-34	162	1985	65300	13.87	4708	0.41	1930
FO	261058-42	2020	4-T-34	162	1985	58300	12.37	4713.02	0.41	1932
FO	261058-44	2020	4-T-34	162	1985	109400	23.22	4711.46	0.41	1932
FO	261058-46	2020	4-T-34	162	1985	42600	9.05	4707.18	0.41	1930
FO	261058-48	2020	4-T-34	162	1985	35500	7.54	4708.22	0.41	1930
FO	261058-50	2020	4-T-34	162	1985	14200	3.02	4701.99	0.41	1928
FO	261180-75	2020	4-T-47		1985	4828600	689.8	7000	2.69	18830
FO	300553-00	2020	6-T-65		1985	179400	208.6	860.02	0.91	783
FO	300646-00	2020	6-T-69		1985	140600	163.5	859.94	0.31	267
FO	300723-50	2020	6-T-52		1985	140600	163.5	859.94	1.05	903
FO	110642-83	2020	8-4-2813	232	1986	88500	44.24	2000.45	0.95	1900
FO	110642-85	2020	8-4-2813	232	1986	94600	47.3	2000	0.95	1900
FO	110642-86	2020	8-4-2813	232	1986	89300	44.66	1999.55	0.95	1900
FO	110642-88	2020	8-4-2813	232	1986	95900	47.95	2000	0.95	1900
FO	110642-94	2020	8-4-2813	232	1986	97600	48.78	2000.82	0.95	1901
FO	110642-96	2020	8-4-2813	232	1986	103900	51.95	2000	0.95	1900
FO	110642-98	2020	8-4-2813	232	1986	89800	44.88	2000.89	0.95	1901

FO	110643-00	2020	8-4-2813	232	1986	96700	48.36	1999.59	0.95	1900
FO	190928-10	2020	8-4-2885		1986	1888000	1180	1600	7	11200
FO	200981-00	2020	5-T-137		1986	264300	225.9	1169.99	0.93	1088
FO	220124-00	2020	5-T-107		1986	636400	464.5	1370.08	4.81	6590
FO	220647-00	2020	5-T-91		1986	897200	741.5	1209.98	2.34	2831
FO	230109-00	2020	6-T-33		1986	176500	263.4	670.08	0.68	456
FO	261160-00	2020	4-T-70		1986	752000	222.8	3375.22	1.4	4725
FO	301847-50	2020	8-4-2895		1986	152600	177.4	860.2	0.74	637
FO	302108-00	2020	6-T-68		1986	198400	204.5	970.17	7.31	7092
FO	130683-00	2020	3-T-70		1987	3450000	985.7	3500.05	11.1	38851
FO	140605-00	2020	X		1987	6498000	1732.8	3750	0.83	3113
FO	200515-00	2020	5-T-118		1987	188800	145.2	1300.28	1.82	2367
FO	200516-10	2020	5-T-118	11	1987	53300	40.97	1300.95	1.82	2368
FO	200516-20	2020	5-T-118	11	1987	53200	40.96	1298.83	1.82	2364
FO	200516-30	2020	5-T-118	11	1987	53200	40.96	1298.83	1.82	2364
FO	201019-50	2020	5-T-156		1987	365600	281.2	1300.14	2.34	3042
FO	210026-00	2020	5-T-145		1987	239800	206.7	1160.14	0.7	812
FO	220626-00	2020	5-T-101		1987	146100	129.3	1129.93	0.2	226
FO	230504-00	2020	6-T-100		1987	112800	168.3	670.23	0.45	302
FO	230505-50	2020	6-T-80		1987	433200	646.6	669.97	10.13	6787
FO	260477-05	2020	4-T-84		1987	11211300	3517.27	3187.5	1.1	3506
FO	260675-50	2020	4-T-62		1987	13366400	7304.04	1830	1.8	3294
FO	261257-35	2020	4-T-77		1987	147900	151.7	974.95	0.21	205
FO	301041-00	2020	6-T-76		1987	144100	167.6	859.79	5.59	4806
FO	301197-00	2020	6-T-94		1987	171600	199.5	860.15	1.28	1101
FO	301395-00	2020	6-T-70		1987	319600	371.6	860.06	0.72	619
FO	301446-00	2020	6-T-81		1987	159800	185.8	860.06	9.07	7801
FO	301590-00	2020	6-T-106		1987	143800	185.8	773.95	3.5	2709
FO	301982-52	2020	X	144	1987	75300	87.5	860.57	0.59	508
FO	301982-54	2020	X	144	1987	75300	87.5	860.57	0.59	508
FO	110759-52	2020	5-T-125		1988	105700	66.48	1589.95	0.39	620
FO	110760-05	2020	5-T-125	4	1988	118100	74.28	1589.93	1.4	2226
FO	110760-10	2020	5-T-125	4	1988	75300	47.33	1590.96	1.4	2227

FO	110760-15	2020	5-T-125	4	1988	122800	77.24	1589.85	1.4	2226
FO	110760-20	2020	5-T-125	4	1988	84700	53.25	1590.61	1.4	2227
FO	110760-25	2020	5-T-125	4	1988	123300	77.57	1589.53	1.4	2225
FO	110760-30	2020	5-T-125	4	1988	80000	50.29	1590.77	1.4	2227
FO	130001-00	2020	3-T-99		1988	2368100	338.3	7000	0.63	4410
FO	170270-00	2020	5-T-171		1988	12560000	2250.9	5579.99	0.73	4073
FO	200732-50	2020	5-T-185		1988	258200	203.3	1270.04	1.66	2108
FO	200736-00	2020	5-T-152		1988	328700	258.8	1270.09	0.2	254
FO	201018-50	2020	5-T-156		1988	233600	179.7	1299.94	0.59	767
FO	201121-00	2020	5-T-158		1988	394700	303.6	1300.07	0.44	572
FO	201387-50	2020	5-T-100		1988	170000	150.4	1130.32	4.73	5346
FO	201387-60	2020	5-T-100		1988	169000	149.6	1129.68	4.66	5264
FO	201387-70	2020	5-T-100		1988	167900	148.6	1129.88	4.65	5254
FO	201387-80	2020	5-T-100		1988	163200	144.4	1130.19	4.65	5255
FO	201387-90	2020	5-T-100		1988	168700	149.3	1129.94	4.62	5220
FO	210059-10	2020	8-4-3458	233	1988	85200	73.49	1159.34	2.1	2435
FO	210059-20	2020	8-4-3458	233	1988	85200	73.49	1159.34	2.1	2435
FO	210059-30	2020	8-4-3458	233	1988	85200	73.49	1159.34	2.1	2435
FO	210061-05	2020	5-T-146		1988	172800	149	1159.73	2.65	3073
FO	210061-10	2020	5-T-146		1988	162200	139.8	1160.23	0.04	46
FO	210061-20	2020	5-T-146		1988	282000	243.1	1160.02	4.61	5348
FO	210062-02	2020	5-T-146	189	1988	68500	59.01	1160.82	3.54	4109
FO	210062-04	2020	5-T-146	189	1988	58700	50.58	1160.54	3.54	4108
FO	210062-06	2020	5-T-146	189	1988	68500	59.01	1160.82	3.54	4109
FO	210569-00	2020	5-T-172		1988	409500	353	1160.06	0.35	406
FO	230143-60	2020	6-T-102		1988	110200	164.5	669.91	1.5	1005
FO	230252-01	2020	X		1988	99600	148.6	670.26	2.97	1991
FO	230398-50	2020	6-T-116		1988	109700	163.8	669.72	6.11	4092
FO	230466-00	2020	6-T-101		1988	155200	316.7	490.05	9.47	4641
FO	230700-00	2020	6-T-87		1988	58600	87.5	669.71	0.85	569
FO	230742-10	2020	6-T-102		1988	122000	182.1	669.96	0.3	201
FO	230930-00	2020	6-T-96		1988	229500	468.3	490.07	1.93	946
FO	260377-31	2020	4-T-56	235	1988	63500	34.72	1828.92	0.63	1152

FO	260377-32	2020	4-T-56	235	1988	63500	34.72	1828.92	0.63	1152
FO	260377-33	2020	4-T-56	235	1988	63500	34.72	1828.92	0.63	1152
FO	260377-34	2020	4-T-56	235	1988	63500	34.72	1828.92	0.63	1152
FO	300006-50	2020	6-T-134		1988	210400	181.4	1159.87	1.95	2262
FO	300823-00	2020	6-T-123		1988	108200	125.8	860.1	3.75	3225
FO	300824-70	2020	6-T-108		1988	114800	133.5	859.93	0.82	705
FO	300895-52	2020	6-T-113	228	1988	69200	80.45	860.16	0.9	774
FO	300895-54	2020	6-T-113	228	1988	69200	80.45	860.16	0.9	774
FO	301798-00	2020	6-T-130		1988	100700	205.5	490.02	2.06	1009
FO	301903-00	2020	6-T-126		1988	174100	202.4	860.18	5.16	4439
FO	140039-05	2020	5-T-182	5	1989	276500	96.2	2874.22	2.3	6611
FO	140039-10	2020	5-T-1982	5	1989	15100	5.25	2876.19	2.3	6615
FO	140039-20	2020	5-T-182	5	1989	79100	27.52	2874.27	2.3	6611
FO	140039-25	2020	5-T-182	5	1989	110800	38.53	2875.68	2.3	6614
FO	140039-30	2020	5-T-182	5	1989	115600	40.22	2874.19	2.3	6611
FO	140039-35	2020	5-T-182	5	1989	37700	13.11	2875.67	2.3	6614
FO	140039-40	2020	5-T-182	5	1989	77400	26.92	2875.19	2.3	6613
FO	140039-45	2020	5-T-182	5	1989	41000	14.25	2877.19	2.3	6618
FO	140039-50	2020	5-T-182	5	1989	83700	29.13	2873.33	2.3	6609
FO	140039-55	2020	5-T-182	5	1989	170900	59.43	2875.65	2.3	6614
FO	171242-00	2020	5-T-226		1989	1303200	453.3	2874.92	4.8	13800
FO	200721-00	2020	5-T-188		1989	162200	127.7	1270.16	0.15	191
FO	201028-00	2020	5-T-160		1989	369700	284.4	1299.93	0.26	338
FO	201149-00	2020	5-T-204		1989	332200	267.5	1241.87	4.28	5315
FO	201309-02	2020	5-T-203	213	1989	52600	52.6	1000	2.83	2830
FO	201309-03	2020	5-T-203	213	1989	91900	91.9	1000	2.83	2830
FO	201309-04	2020	5-T-203	213	1989	23600	23.58	1000.85	2.83	2832
FO	201309-05	2020	5-T-203	213	1989	14500	14.51	999.31	2.83	2828
FO	201309-06	2020	5-T-203	213	1989	18100	18.14	997.79	2.83	2824
FO	201309-07	2020	5-T-203	213	1989	19400	19.35	1002.58	2.83	2837
FO	201309-08	2020	5-T-203	213	1989	24200	24.18	1000.83	2.83	2832
FO	201309-09	2020	5-T-203	213	1989	14800	14.81	999.32	2.83	2828
FO	201309-10	2020	5-T-203	213	1989	19000	19.04	997.9	2.83	2824

FO	201309-11	2020	5-T-203	213	1989	24200	24.18	1000.83	2.83	2832
FO	211178-00	2020	5-T-167		1989	162800	217.1	749.88	0.65	487
FO	220192-00	2020	5-T-213		1989	666000	486.1	1370.09	7	9591
FO	220609-50	2020	5-T-198		1989	82300	75.1	1095.87	0.27	296
FO	220654-00	2020	5-T-166		1989	252000	208.3	1209.79	0.93	1125
FO	220703-50	2020	5-T-209		1989	1069400	883.8	1210	1.7	2057
FO	230173-50	2020	6-T-128		1989	78200	129.7	602.93	4.98	3003
FO	230309-00	2020	6-T-150		1989	88900	131.7	675.02	0.22	149
FO	230357-27	2020	6-T-161	112	1989	65200	97.38	669.54	5.41	3622
FO	230357-29	2020	6-T-161	112	1989	65000	97.08	669.55	5.41	3622
FO	230357-31	2020	6-T-161	112	1989	66600	99.38	670.15	5.41	3626
FO	230357-33	2020	6-T-161	112	1989	84500	126.14	669.89	5.41	3624
FO	230357-35	2020	6-T-161	112	1989	68800	102.76	669.52	5.41	3622
FO	230357-37	2020	6-T-161	112	1989	68800	102.66	670.17	5.41	3626
FO	230400-42	2020	6-T-79		1989	74600	110.5	675.11	3.34	2255
FO	230683-40	2020	6-T-157		1989	73000	126.9	575.26	2.86	1645
FO	230885-00	2020	6-T-125		1989	77900	158.9	490.25	0.85	417
FO	261724-00	2020	4-T-105		1989	149100	81.48	1829.9	0.27	494
FO	300826-00	2020	6-T-160		1989	200600	233.2	860.21	2.97	2555
FO	141805-51	2020	4-T-91		1990	35367200	5052.46	7000	82.7	578900
FO	190916-00	2020	5-T-212		1990	1688700	471.9	3578.51	14.52	51960
FO	200028-00	2020	5-T-216		1990	494700	278.7	1775.03	1.56	2769
FO	200850-03	2020	5-T-86	12	1990	62600	48.13	1300.64	5.51	7167
FO	200850-06	2020	5-T-86	12	1990	60300	46.4	1299.57	5.51	7161
FO	200850-09	2020	5-T-86	12	1990	112800	86.75	1300.29	5.51	7165
FO	200850-12	2020	5-T-86	12	1990	62600	48.13	1300.64	5.51	7167
FO	200850-15	2020	5-T-86	12	1990	60700	46.69	1300.06	5.51	7163
FO	200850-18	2020	5-T-86	12	1990	15700	12.1	1297.52	5.51	7149
FO	201075-10	2020	5-T-253		1990	149100	114.7	1299.91	2.5	3250
FO	201075-20	2020	5-T-253		1990	149100	114.7	1299.91	1.77	2301
FO	201256-00	2020	5-T-259		1990	936900	557.7	1679.94	1.8	3024
FO	201336-00	2020	5-T-266		1990	375300	375.3	1000	5.1	5100
FO	210111-75	2020	5-T-207		1990	132100	113.9	1159.79	0.38	441

FO	210233-00	2020	5-T-256		1990	126400	109	1159.63	1.18	1368
FO	210428-50	2020	5-T-247		1990	175400	151.2	1160.05	0.29	336
FO	210429-50	2020	5-T-254		1990	173200	149.3	1160.08	0.25	290
FO	210438-00	2020	5-T-249		1990	210200	181.2	1160.04	3.07	3561
FO	211085-00	2020	5-T-251		1990	535100	371.6	1439.99	4.91	7070
FO	211235-50	2020	5-T-237		1990	174100	130.5	1334.1	1.98	2642
FO	220265-00	2020	5-T-192		1990	538600	357.4	1506.99	6.65	10021
FO	220346-80	2020	5-T-246		1990	176200	149.3	1180.17	1.53	1806
FO	220526-00	2020	5-T-261		1990	287600	209.9	1370.18	6.7	9180
FO	220540-00	2020	5-T-245		1990	366100	267.2	1370.13	0.38	521
FO	220635-00	2020	5-T-252		1990	337200	278.7	1209.9	1.11	1343
FO	220688-50	2020	5-T-277		1990	410000	440.9	929.92	0.13	121
FO	230812-00	2020	6-T-168		1990	75600	112.9	669.62	2.94	1969
FO	300376-25	2020	6-T-166		1990	79100	92	859.78	1.54	1324
FO	300696-00	2020	6-T-172		1990	80100	163.5	489.91	3.34	1636
FO	300706-00	2020	6-T-180		1990	80100	163.5	489.91	0.88	431
FO	301347-00	2020	6-T-182		1990	160400	186.5	860.05	0.3	258
FO	301606-00	2020	6-T-184		1990	129500	150.6	859.89	0.65	559
FO	140691-50	2020	4-T-104		1991	856900	228.5	3750.11	11.88	44551
FO	141606-00	2020	4-T-114		1991	5025000	1005	5000	0.89	4450
FO	200995-00	2020	5-T-292		1991	149800	115.2	1300.35	0.76	988
FO	201124-00	2020	5-T-276		1991	396100	304.7	1299.97	0.64	832
FO	201463-00	2020	5-T-284		1991	545700	360.8	1512.47	12.18	18422
FO	210057-00	2020	5-T-273		1991	184800	159.3	1160.08	1.34	1555
FO	210080-01	2020	5-T-274		1991	246800	212.8	1159.77	2.1	2436
FO	210606-11	2020	5-T-264	62	1991	73600	63.45	1159.97	2.97	3445
FO	210606-12	2020	5-T-264	62	1991	73600	63.45	1159.97	2.97	3445
FO	210620-10	2020	5-T-234		1991	228500	197	1159.9	0.3	348
FO	210620-20	2020	5-T-234		1991	181000	156	1160.26	0.3	348
FO	211100-00	2020	5-T-154		1991	2248300	1405.2	1599.99	2.09	3344
FO	211269-10	2020	5-T-263		1991	336400	290	1160	0.9	1044
FO	211271-00	2020	8-4-4073		1991	264600	228.1	1160.02	6	6960
FO	220387-05	2020	5-T-148		1991	119800	101.5	1180.3	0.37	437

FO	220387-10	2020	5-T-149		1991	168500	142.8	1179.97	0.63	743
FO	230252-10	2020	6-T-131		1991	99600	148.6	670.26	2.97	1991
FO	230371-02	2020	6-T-188	70	1991	42800	63.92	669.59	3.38	2263
FO	230371-04	2020	6-T-188	70	1991	42800	63.92	669.59	3.38	2263
FO	230371-06	2020	6-T-188	70	1991	42800	63.92	669.59	3.38	2263
FO	230371-08	2020	6-T-188	70	1991	42800	63.92	669.59	3.38	2263
FO	230371-10	2020	6-T-188	70	1991	42800	63.92	669.59	3.38	2263
FO	230371-12	2020	6-T-188	70	1991	42800	63.92	669.59	3.38	2263
FO	230386-00	2020	6-T-196		1991	98000	146.3	669.86	0.92	616
FO	230454-00	2020	6-T-159		1991	221600	330.7	670.09	1	670
FO	230459-50	2020	6-T-193		1991	241500	360.5	669.9	0.38	255
FO	230752-50	2020	6-T-201		1991	74000	110.4	670.29	2.06	1381
FO	230854-00	2020	6-T-202		1991	137700	205.5	670.07	1.01	677
FO	300813-00	2020	6-T-199		1991	189700	220.6	859.93	0.4	344
FO	301424-50	2020	6-T-204		1991	127900	148.7	860.12	1.63	1402
FO	301915-00	2020	6-T-195		1991	396600	461.2	859.93	2.05	1763
FO	131049-00	2020	3-T-165		1992	125600	140.3	895.22	0.11	98
FO	171391-00	2020	5-T-307		1992	541200	196.1	2759.82	4.32	11922
FO	201040-52	2020	8-4-4327		1992	399100	307	1300	1.44	1872
FO	220285-00	2020	5-T-305		1992	304800	222.5	1369.89	0.23	315
FO	230317-00	2020	6-T-189		1992	101200	151	670.2	2.6	1743
FO	260625-11	2020	4-T-95		1992	15642600	5561.8	2812.51	4.3	12094
FO	260660-50	2020	4-T-125		1992	815300	258.81	3150.19	10	31502
FO	262024-50	2020	4-T-113		1992	15577100	3846.19	4050.01	136.46	552664
FO	301593-40	2020	6-T-206		1992	118300	137.5	860.36	2.32	1996
FO	301970-05	2020	X		1992	63900	148.7	429.72	1.51	649
FO	301970-10	2020	X		1992	57000	132.5	430.19	1.24	533
FO	110104-00	2020	5-T-270		1993	605800	210.7	2875.18	12.13	34876
FO	140463-15	2020	4-T-100		1993	58000600	8285.8	7000	15.93	111510
FO	201405-85	2020	8-4-1937		1993	22662600	6867.44	3300.01	40.11	132363
FO	210267-25	2020	5-T-295	58	1993	60600	52.24	1160.03	8.75	10150
FO	210267-30	2020	5-T-295	58	1993	60600	52.24	1160.03	8.75	10150
FO	210267-35	2020	5-T-295	58	1993	60600	52.24	1160.03	8.75	10150

FO	210267-40	2020	5-T-295	58	1993	60600	52.24	1160.03	8.75	10150
FO	210267-45	2020	5-T-295	58	1993	60600	52.24	1160.03	8.75	10150
FO	210267-50	2020	5-T-295	58	1993	60600	52.24	1160.03	8.75	10150
FO	210598-00	2020	5-T-299		1993	182500	157.3	1160.2	1	1160
FO	220122-00	2020	5-T-314		1993	259700	223	1164.57	1.24	1444
FO	220348-50	2020	5-T-312		1993	175900	149.1	1179.75	1.65	1947
FO	220606-50	2020	5-T-309		1993	1676300	1854.3	904.01	6.86	6202
FO	261780-00	2020	4-T-141		1993	409100	223.55	1830.02	2.1	3843
FO	300559-50	2020	6-T-210		1993	281800	327.7	859.93	8.51	7318
FO	230939-90	2020	6-T-213		1993	8183100	14878.4	550	1.2	660
FO	140271-50	2020	5-T-317		1994	17164600	2452.08	7000.02	0.9	6300
FO	201169-00	2020	5-T-327		1994	374700	288.2	1300.14	2.4	3120
FO	210409-50	2020	5-T-331		1994	250000	215.5	1160.09	1.43	1659
FO	261837-00	2020	4-T-155		1994	309900	169.36	1829.83	0.83	1519
FO	140229-03	2020	X	8		171400	45.7	3750.55	0.7	2625
FO	140229-06	2020	X	8		41600	11.1	3747.75	0.7	2623
FO	140229-09	2020	X	8		196400	52.36	3750.95	0.7	2626
FO	140229-12	2020	X	8		208600	55.63	3749.78	0.7	2625
FO	140229-15	2020	X	8		315500	84.13	3750.15	0.7	2625
FO	140229-18	2020	X	8		198700	52.98	3750.47	0.7	2625
FO	140229-21	2020	X	8		235700	62.85	3750.2	0.7	2625
FO	140229-24	2020	X	8		190800	50.88	3750	0.7	2625
FO	210599-50	2020	X			173500	149.6	1159.76	0.58	673

VALEUR_ ODP_SPE C	VALEUR_ ODP_RET ENUE	QUOTEPA RT	MONTANT_ PAYER	MONTANT_ PAYER_IRR EGULIER	LOYER_A NNUEL	IND_MINIM UM	REMARQUES
0	6426	1	963.9	0	963.9		ENTENTE SUR REVISION, DIMINU
0	731325	1	109698.75	17772.85	17772.85		CE DOSSIER EST CONSIDERE IRI
0	3000	1	450	0	450		
0	6860	1	1029	0	1029		* MODIFICATION * DE LA RAISON
0	58499	1	8774.85	0	8774.85		
0	98518	1	14777.7	0	14777.7		AUGMENTATION DE SUPERFICIE
0	5405	1	810.75	0	810.75		
0	24786	1	3717.9	0	3717.9		
0	14106	1	2115.9	0	2115.9		
0	10801	0.1666667	270.03	0	270.03		
0	10801	0.1666667	270.03	0	270.03		
0	10801	0.1666667	270.03	0	270.03		
0	10801	0.1666667	270.03	0	270.03		
0	10801	0.1666667	270.03	0	270.03		
0	10801	0.1666667	270.03	0	270.03		
0	635	1	120	0	120	O	
0	2817	1	422.55	0	422.55		
0	2082	1	312.3	0	312.3		
0	4350	1	652.5	0	652.5		
0	17888	1	2683.2	0	2683.2		
0	8492	1	1273.8	0	1273.8		
0	630	1	120	0	120	O	
0	4576	1	686.4	0	686.4		
0	7275	0.43	469.24	0	469.24		
0	7272	0.024	26.18	0	26.18		
0	7277	0.106	115.7	0	115.7		
0	7275	0.05	54.56	0	54.56		
0	7276	0.09	98.23	0	98.23		
0	7275	0.15	163.69	0	163.69		
0	7275	0.15	163.69	0	163.69		

0	4738	1	710.7	0	710.7	
0	83799	1	12569.85	0	12569.85	
0	3102	1	465.3	0	465.3	
0	1213	1	181.95	0	181.95	
0	5738	1	860.7	0	860.7	
0	862	1	129.3	0	129.3	
0	12850	1	1927.5	0	1927.5	
0	319	1	120	0	120	O
0	42849	1	6427.35	0	6427.35	
0	2606	0.0504	19.7	0	19.7	
0	2609	0.0655	25.63	0	25.63	
0	2609	0.0911	35.65	0	35.65	
0	2606	0.0576	22.52	0	22.52	
0	2607	0.0613	23.97	0	23.97	
0	2609	0.0657	25.71	0	25.71	
0	2609	0.0837	32.76	0	32.76	
0	2609	0.0473	18.51	0	18.51	
0	2609	0.1094	42.81	0	42.81	
0	2609	0.0449	17.57	0	17.57	
0	2609	0.0974	38.12	0	38.12	
0	2607	0.0782	30.58	0	30.58	
0	2608	0.1475	57.7	0	57.7	
0	2443	1	366.45	0	366.45	
0	2208	1	331.2	0	331.2	
0	2070	1	310.5	0	310.5	
0	633	0.0362	4.34	0	4.34	O
0	633	0.0396	4.75	0	4.75	O
0	633	0.033	3.96	0	3.96	O
0	633	0.042	5.04	0	5.04	O
0	633	0.0276	3.31	0	3.31	O
0	633	0.0384	4.61	0	4.61	O
0	632	0.0228	2.74	0	2.74	O
0	633	0.0295	3.54	0	3.54	O

0	633	0.033	3.96	0	3.96	O	
0	632	0.0126	1.51	0	1.51	O	
0	633	0.0291	3.49	0	3.49	O	
0	633	0.0266	3.19	0	3.19	O	
0	633	0.0216	2.59	0	2.59	O	
0	633	0.0201	2.41	0	2.41	O	
0	633	0.0258	3.1	0	3.1	O	
0	633	0.0138	1.66	0	1.66	O	
0	633	0.0242	2.9	0	2.9	O	
0	633	0.0199	2.39	0	2.39	O	
0	632	0.0208	2.5	0	2.5	O	
0	633	0.0259	3.11	0	3.11	O	
0	633	0.0261	3.13	0	3.13	O	
0	633	0.026	3.12	0	3.12	O	
0	633	0.0206	2.47	0	2.47	O	
0	633	0.0231	2.77	0	2.77	O	
0	633	0.0138	1.66	0	1.66	O	
0	633	0.0136	1.63	0	1.63	O	
0	633	0.0234	2.81	0	2.81	O	
0	633	0.0231	2.77	0	2.77	O	
0	633	0.0266	3.19	0	3.19	O	
0	633	0.0599	7.19	0	7.19	O	
0	633	0.0505	6.06	0	6.06	O	
0	633	0.0218	2.62	0	2.62	O	
0	633	0.0324	3.89	0	3.89	O	
0	632	0.0257	3.08	0	3.08	O	
0	632	0.0087	1.04	0	1.04	O	
0	630	0.0027	0.32	0	0.32	O	
0	630	0.0027	0.32	0	0.32	O	
0	633	0.0144	1.73	0	1.73	O	
0	632	0.0182	2.18	0	2.18	O	
0	633	0.0242	2.9	0	2.9	O	
21962	21962	1	3294.3	0	3294.3		VALEUR ODP SPECIALE EGALE A

0	4641	1	696.15	0	696.15		
0	7611	1	1141.65	0	1141.65		
0	19600	1	2940	0	2940		
0	25762	1	3864.3	0	3864.3		
0	3150	1	472.5	0	472.5		
0	771	1	120	0	120	O	
0	1215	1	182.25	0	182.25		
0	825	1	123.75	0	123.75		
0	473	1	120	0	120	O	
0	1245	1	186.75	0	186.75		
0	86	1	120	0	120	O	
0	1024	1	153.6	0	153.6		
0	1124	1	168.6	0	168.6		
0	2260	1	339	0	339		
0	3873	0.0261	15.16	0	15.16		
0	3874	0.031	18.01	0	18.01		
0	3873	0.0264	15.34	0	15.34		
0	3874	0.0266	15.46	0	15.46		
0	3875	0.0334	19.41	0	19.41		
0	3874	0.0307	17.84	0	17.84		
0	3873	0.0253	14.7	0	14.7		
0	3872	0.0284	16.49	0	16.49		
0	3874	0.031	18.01	0	18.01		
0	3874	0.0255	14.82	0	14.82		
0	3873	0.0261	15.16	0	15.16		
0	3876	0.0254	14.77	0	14.77		
0	3872	0.0237	13.76	0	13.76		
0	3874	0.0247	14.35	0	14.35		
0	3873	0.0209	12.14	0	12.14		
0	3874	0.0387	22.49	0	22.49		
0	3872	0.0262	15.22	0	15.22		
0	3873	0.0264	15.34	0	15.34		
0	3874	0.031	18.01	0	18.01		

0	3876	0.0287	16.69	0	16.69	
0	3872	0.0333	19.34	0	19.34	
0	3875	0.0309	17.96	0	17.96	
0	3872	0.0248	14.4	0	14.4	
0	3875	0.0249	14.47	0	14.47	
0	3873	0.0245	14.23	0	14.23	
0	3875	0.02	11.63	0	11.63	
0	3868	0.0039	2.26	0	2.26	
0	3872	0.0251	14.58	0	14.58	
0	3874	0.0373	21.68	0	21.68	
0	3873	0.025	14.52	0	14.52	
0	3875	0.0317	18.43	0	18.43	
0	3872	0.0262	15.22	0	15.22	
0	3872	0.027	15.68	0	15.68	
0	3874	0.031	18.01	0	18.01	
0	3872	0.0333	19.34	0	19.34	
0	3875	0.0449	26.1	0	26.1	
0	1016	1	152.4	0	152.4	
0	12321	1	1848.15	0	1848.15	
0	14761	1	2214.15	0	2214.15	
0	19956	1	2993.4	0	2993.4	
0	737	1	120	0	120	O
9107	9107	1	1366.05	0	1366.05	VALEUR ODP SPECIALE EGALE A
0	1085	1	162.75	0	162.75	
0	1599	0.1467	35.19	0	35.19	
0	1602	0.1233	29.63	0	29.63	
0	1601	0.1658	39.82	0	39.82	
0	1600	0.1656	39.74	0	39.74	
0	1600	0.1031	24.74	0	24.74	
0	1600	0.1184	28.42	0	28.42	
0	1601	0.1771	42.53	0	42.53	
0	3246	1	486.9	0	486.9	
0	3260	1	489	0	489	

0	992	1	148.8	0	148.8		
0	1347	1	202.05	0	202.05		
0	830	1	124.5	0	124.5		
0	208	1	120	0	120	O	
0	8094	1	1214.1	0	1214.1		
0	2317	1	347.55	0	347.55		
0	1038	1	155.7	0	155.7		
7828	7828	1	1174.2	0	1174.2		VALEUR ODP SPECIALE EGALE A
0	2635	1	395.25	0	395.25		
0	2070	1	310.5	0	310.5		
0	6082	1	912.3	0	912.3		
0	406	1	120	0	120	O	
0	15729	1	2359.35	0	2359.35		
0	275	1	120	0	120	O	
0	63280	1	9492	0	9492		
0	1647	1	247.05	0	247.05		
0	1096	1	164.4	0	164.4		
0	1096	1	164.4	0	164.4		
0	363	1	120	0	120	O	
0	11844	1	1776.6	0	1776.6		
0	22554	1	3383.1	0	3383.1		
3937	3937	1	590.55	0	590.55		VALEUR ODP SPECIALE EGALE A
0	9607	1	1441.05	0	1441.05		
0	75	1	120	0	120	O	
0	1274	1	191.1	0	191.1		
0	958	1	143.7	0	143.7		
0	4339	0.24	156.2	0	156.2		
0	4340	0.13	84.63	0	84.63		
0	4340	0.11	71.61	0	71.61		
0	4343	0.14	91.2	0	91.2		
0	4343	0.12	78.17	0	78.17		
0	4343	0.14	91.2	0	91.2		
0	4343	0.12	78.17	0	78.17		

0	2014	0.0217	6.56	0	6.56	
0	2625	0.0441	17.36	0	17.36	
0	2625	0.1019	40.12	0	40.12	
0	2626	0.0513	20.21	0	20.21	
0	2623	0.0235	9.25	0	9.25	
0	2012	0.0836	25.23	0	25.23	
0	2872	1	430.8	0	430.8	
0	15790	1	2368.5	0	2368.5	
0	4317	0.21	135.99	0	135.99	
0	4316	0.44	284.86	0	284.86	
0	4317	0.35	226.64	0	226.64	
0	5251	1	787.65	0	787.65	
0	1507	0.3333	75.34	0	75.34	
0	1507	0.3333	75.34	0	75.34	
0	1507	0.3333	75.34	0	75.34	
0	499	1	120	0	120	O
1953	1953	1	292.95	0	292.95	VALEUR ODP SPECIALE EGALE A
0	12831	0.33	635.13	0	635.13	
0	12818	0.335	644.1	0	644.1	LA Q-P A ETE RECALCULEE. ELLE
0	12818	0.335	644.1	0	644.1	LA Q-P A ETE RECALCULEE. ELLE
0	916	1	137.4	0	137.4	
0	23389	1	3508.35	0	3508.35	
0	3028	1	454.2	0	454.2	
0	1220	1	183	0	183	
14081	14081	1	2112.15	0	2112.15	VALEUR ODP SPECIALE EGALE A
0	858	1	128.7	0	128.7	
0	212	0.2065	24.78	0	24.78	O
0	212	0.1553	18.64	0	18.64	O
0	212	0.1521	18.25	0	18.25	O
0	213	0.1462	17.54	0	17.54	O
0	213	0.169	20.28	0	20.28	O
0	212	0.1709	20.51	0	20.51	O
0	735	1	120	0	120	O

0	1931	0.173	50.11	0	50.11		
0	1930	0.035	10.13	0	10.13		
0	1930	0.025	7.24	0	7.24		
0	1932	0.038	11.01	0	11.01		
0	1931	0.029	8.4	0	8.4		
0	1931	0.039	11.3	0	11.3		
0	1933	0.032	9.28	0	9.28		
0	1931	0.043	12.45	0	12.45		
0	1932	0.034	9.85	0	9.85		
0	1931	0.082	23.75	0	23.75		
0	1931	0.044	12.74	0	12.74		
0	1931	0.039	11.3	0	11.3		
0	1932	0.041	11.88	0	11.88		
0	1932	0.037	10.72	0	10.72		
0	1932	0.042	12.17	0	12.17		
0	1932	0.038	11.01	0	11.01		
0	1930	0.046	13.32	0	13.32		
0	1932	0.041	11.88	0	11.88		
0	1932	0.077	22.31	0	22.31		
0	1930	0.03	8.69	0	8.69		
0	1930	0.025	7.24	0	7.24		
0	1928	0.01	2.89	0	2.89		
0	18830	1	2824.5	0	2824.5		
0	783	1	120	0	120	O	
0	267	1	120	0	120	O	
0	903	1	135.45	0	135.45		
0	1900	0.117	33.35	0	33.35		
0	1900	0.1251	35.65	0	35.65		
0	1900	0.1181	33.66	0	33.66		
0	1900	0.1268	36.14	0	36.14		
0	1901	0.129	36.78	0	36.78		
0	1900	0.1374	39.16	0	39.16		
0	1901	0.1187	33.85	0	33.85		

0	1900	0.1279	36.45	0	36.45		
2315	2315	1	347.25	0	347.25		VALEUR ODP SPECIALE EGALE A
0	1088	1	163.2	0	163.2		
0	6590	1	988.5	0	988.5		
0	2831	1	424.65	0	424.65		
0	456	1	120	0	120	O	
0	4725	1	708.75	0	708.75		
0	637	1	120	0	120	O	
0	7092	1	1063.8	0	1063.8		
0	38851	1	5827.65	0	5827.65		
0	3113	1	466.95	0	466.95		
0	2367	1	355.05	0	355.05		
0	2368	0.3334	118.42	0	118.42		
0	2364	0.3333	118.19	0	118.19		
0	2364	0.3333	118.19	0	118.19		
0	3042	1	456.3	0	456.3		
0	812	1	121.8	0	121.8		
0	226	1	120	0	120	O	
0	302	1	120	0	120	O	
0	6787	1	1018.05	0	1018.05		
0	3506	1	525.9	0	525.9		CE DOSSIER N'EST PAS CONSIDERE
0	3294	1	494.1	0	494.1		
0	205	1	120	0	120	O	
0	4806	1	720.9	0	720.9		
0	1101	1	165.15	0	165.15		
0	619	1	120	0	120	O	
0	7801	1	1170.15	0	1170.15		
0	2709	1	406.35	0	406.35		
0	508	0.5	60	0	60	O	
0	508	0.5	60	0	60	O	
0	620	1	120	0	120	O	CE DOSSIER N'EST PAS CONSIDERE
0	2226	0.1955	65.28	0	65.28		
0	2227	0.12457	41.61	0	41.61		

0	2226	0.20329	67.88	0	67.88	
0	2227	0.14014	46.81	0	46.81	
0	2225	0.20415	68.14	0	68.14	
0	2227	0.13235	44.21	0	44.21	
0	4410	1	661.5	0	661.5	
0	4073	1	610.95	0	610.95	
0	2108	1	316.2	0	316.2	
0	254	1	120	0	120	O
0	767	1	120	0	120	O
0	572	1	120	0	120	O
0	5346	1	801.9	0	801.9	
0	5264	1	789.6	0	789.6	
0	5254	1	788.1	0	788.1	
0	5255	1	788.25	0	788.25	
0	5220	1	783	0	783	
0	2435	0.333	121.63	0	121.63	
0	2435	0.333	121.63	0	121.63	
0	2435	0.333	121.63	0	121.63	
0	3073	1	460.95	0	460.95	
0	46	1	120	0	120	O
0	5348	1	802.2	0	802.2	
0	4109	0.35	215.72	0	215.72	
0	4108	0.3	184.86	0	184.86	
0	4109	0.35	215.72	0	215.72	
0	406	1	120	0	120	O
0	1005	1	150.75	0	150.75	
0	1991	1	298.65	0	298.65	
0	4092	1	613.8	0	613.8	
0	4641	1	696.15	0	696.15	
0	569	1	120	0	120	O
0	201	1	120	0	120	O
0	946	1	141.9	0	141.9	
0	1152	0.25	43.2	0	43.2	

0	1152	0.25	43.2	0	43.2	
0	1152	0.25	43.2	0	43.2	
0	1152	0.25	43.2	0	43.2	
0	2262	1	339.3	0	339.3	
0	3225	1	483.75	0	483.75	
0	705	1	120	0	120	O
0	774	0.5	60	0	60	O
0	774	0.5	60	0	60	O
0	1009	1	151.35	0	151.35	
0	4439	1	665.85	0	665.85	
0	6611	0.3539225	350.97	0	350.97	PROVIENT DE : F14003925, F1400
0	6615	0.0193032	19.15	0	19.15	
0	6611	0.1012616	100.42	0	100.42	
0	6614	0.1417743	140.65	0	140.65	
0	6611	0.1479732	146.74	0	146.74	
0	6614	0.0482313	47.85	0	47.85	
0	6613	0.099054	98.26	0	98.26	
0	6618	0.0524225	52.04	0	52.04	
0	6609	0.1071646	106.24	0	106.24	
0	6614	0.2186404	216.91	0	216.91	
0	13800	1	2070	0	2070	
0	191	1	120	0	120	O
0	338	1	120	0	120	O
3936	3936	1	590.4	0	590.4	VALEUR ODP SPECIALE EGALE A
0	2830	0.174	73.86	0	73.86	
0	2830	0.304	129.05	0	129.05	
0	2832	0.078	33.13	0	33.13	
0	2828	0.048	20.36	0	20.36	
0	2824	0.06	25.42	0	25.42	
0	2837	0.064	27.24	0	27.24	
0	2832	0.08	33.98	0	33.98	
0	2828	0.049	20.79	0	20.79	
0	2824	0.063	26.69	0	26.69	

0	2832	0.08	33.98	0	33.98		
0	487	1	120	0	120	O	
4796	4796	1	719.4	0	719.4		VALEUR ODP SPECIALE EGALE A
0	296	1	120	0	120	O	
0	1125	1	168.75	0	168.75		
0	2057	1	308.55	0	308.55		
0	3003	1	450.45	0	450.45		
0	149	1	120	0	120	O	
0	3622	0.16	86.93	0	86.93		
0	3622	0.16	86.93	0	86.93		
0	3626	0.16	87.02	0	87.02		
0	3624	0.18	97.85	0	97.85		
0	3622	0.17	92.36	0	92.36		
0	3626	0.17	92.46	0	92.46		
0	2255	1	338.25	0	338.25		
0	1645	1	246.75	0	246.75		
0	417	1	120	0	120	O	
0	494	1	120	0	120	O	
0	2555	1	383.25	0	383.25		
0	578900	1	86835	5777.71	5777.71		VALEUR ODP IRREGULIER: DOSS
0	51960	1	7794	0	7794		
0	2769	1	415.35	0	415.35		
0	7167	0.167	179.53	0	179.53		
0	7161	0.161	172.94	0	172.94		
0	7165	0.301	323.5	0	323.5		
0	7167	0.167	179.53	0	179.53		
0	7163	0.162	174.06	0	174.06		
0	7149	0.042	45.04	0	45.04		
0	3250	1	487.5	0	487.5		
0	2301	1	345.15	0	345.15		
0	3024	1	453.6	0	453.6		
3443	3443	1	516.45	0	516.45		VALEUR ODP SPECIALE EGALE A
0	441	1	120	0	120	O	

0	1368	1	205.2	0	205.2		
0	336	1	120	0	120	O	
0	290	1	120	0	120	O	
0	3561	1	534.15	0	534.15		
2690	2690	1	403.5	0	403.5		VALEUR ODP SPECIALE EGALE A
0	2642	1	396.3	0	396.3		
9109	9109	1	1366.35	0	1366.35		VALEUR ODP SPECIALE EGALE A
0	1806	1	270.9	0	270.9		CORRECTION SUPERFICIE RETR
0	9180	1	1377	0	1377		
0	521	1	120	0	120	O	
0	1343	1	201.45	0	201.45		
0	121	1	120	0	120	O	
0	1969	1	295.35	0	295.35		
0	1324	1	198.6	0	198.6		
0	1636	1	245.4	0	245.4		
0	431	1	120	0	120	O	
0	258	1	120	0	120	O	
0	559	1	120	0	120	O	
0	44551	1	6682.65	0	6682.65		
0	4450	1	667.5	0	667.5		
0	988	1	148.2	0	148.2		
0	832	1	124.8	0	124.8		
0	18422	1	2763.3	0	2763.3		
0	1555	1	233.25	0	233.25		
0	2436	1	365.4	0	365.4		
0	3445	0.5	258.38	0	258.38		
0	3445	0.5	258.38	0	258.38		
0	348	1	120	0	120	O	
0	348	1	120	0	120	O	
2809	2809	1	421.35	0	421.35		VALEUR ODP SPECIALE EGALE A
0	1044	1	156.6	0	156.6		
0	6960	1	1044	0	1044		
0	437	1	120	0	120	O	

0	743	1	120	0	120	O	
0	1991	1	298.65	0	298.65		
0	2263	0.1666	56.55	0	56.55		
0	2263	0.1666	56.55	0	56.55		
0	2263	0.1666	56.55	0	56.55		
0	2263	0.1666	56.55	0	56.55		
0	2263	0.1666	56.55	0	56.55		
0	2263	0.1666	56.55	0	56.55		
0	616	1	120	0	120	O	
0	670	1	120	0	120	O	
0	255	1	120	0	120	O	
0	1381	1	207.15	0	207.15		
0	677	1	120	0	120	O	
0	344	1	120	0	120	O	
0	1402	1	210.3	0	210.3		
0	1763	1	264.45	0	264.45		
0	98	1	120	0	120	O	
0	11922	1	1788.3	0	1788.3		
0	1872	1	280.8	0	280.8		
0	315	1	120	0	120	O	
0	1743	1	261.45	0	261.45		
0	12094	1	1814.1	0	1814.1		
0	31502	1	4725.3	0	4725.3		
0	552664	1	82899.6	13109.94	13109.94		CE DOSSIER EST CONSIDERE IRI
0	1996	1	299.4	0	299.4		
0	649	1	120	0	120	O	
0	533	1	120	0	120	O	
16026	16026	1	2403.9	0	2403.9		VALEUR ODP SPECIALE EGALE A
55755	55755	1	8363.25	0	8363.25		VALEUR ODP SPECIALE EGALE A
0	132363	1	19854.45	0	19854.45		CE DOSSIER N'EST PAS CONSIDERE
0	10150	0.1667	253.8	0	253.8		
0	10150	0.1667	253.8	0	253.8		
0	10150	0.1667	253.8	0	253.8		

0	10150	0.1667	253.8	0	253.8		
0	10150	0.1667	253.8	0	253.8		
0	10150	0.1667	253.8	0	253.8		
0	1160	1	174	0	174		
0	1444	1	216.6	0	216.6		
0	1947	1	292.05	0	292.05		
0	6202	1	930.3	0	930.3		
0	3843	1	576.45	0	576.45		
4043	4043	1	606.45	0	606.45		VALEUR ODP SPECIALE EGALE A
0	660	1	120	0	120	O	COMPTE IMPOSE DANS LA CATEG
0	6300	1	945	0	945		CE DOSSIER N'EST PAS CONSIDE
0	3120	1	468	0	468		
0	1659	1	248.85	0	248.85		
0	1519	1	227.85	0	227.85		
0	2625	0.0741	29.18	0	29.18		
0	2623	0.018	7.08	0	7.08		
0	2626	0.0849	33.44	0	33.44		
0	2625	0.0902	35.52	0	35.52		
0	2625	0.1364	53.71	0	53.71		
0	2625	0.0859	33.82	0	33.82		
0	2625	0.1019	40.12	0	40.12		
0	2625	0.0825	32.48	0	32.48		
0	673	1	120	0	120	O	
					289478.44		

OBJET
REVETEMENT EN GRANITE EXISTANT EN FACADE DU 1594, RUE ST-DENIS ET DES PUIITS DE LUMIERE DANS LA RUE BRAZEAU POUR LE MEME BATIMENT.
PLUSIEURS PASSERELLES ET UN TUYAU DANS LA RUELOGE DES FORTIFICATIONS ENTRE LA RUE ST-ANTOINE ET ST-JACQUES.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1446-1448 RUE PEEL ET UN TUYAU D'HUILE.
EMPIETEMENTS BALCONS / MURS FACADES SUR RUES ONTARIO & HOGAN DU BATIMENT SIS AU 2727-2743 ONTARIO E
BATISSE AU DESSUS DE LA RUELOGE EVANS SIS AU 82 RUE SHERBROOKE.
LOYER POUR OCC.DOMAINE PUBLIC:EMPIETEMENT DE BATISSE (MUR AVANT) 1254- 1256 RUE STE-CATHERINE OUEST(LOT 1 341 312)/UN ESCALIER EN SUR
EMPIETEMENT DE LA BATISSE SUR LA RUE LOGAN 1650-54,RUE CARTIER
PONT AU DESSUS DE LA RUE MILL, TUNNEL SOUS LA RUE MILL.
POUTRE EN FER SIS AUX 620-636 RUE CATHCART ET PARTIE DU BATIMENT EMPIETANT DANS LA RUE UNION.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 1804 TUPPER.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 1804 TUPPER.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 1804 TUPPER.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 1804 TUPPER.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 1804 TUPPER.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 1804 TUPPER.
EMMPIETEMENT D'UNE BATISSE SITUEE AU 1780 A 1782 AMHERST
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE AU 262 RUE ST-PAUL E.
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 1606-1630 AVENUE LINCOLN
UNE MARCHE EN CIMENT DANS LA RUE DE BORDEAUX,GALERIE DANS LA RUELOGE NORDDU 2411 DE BORDEAUX,LA BATISSE DANS LA RUELOGE NORD DU 241
D'UNE PARTIE DES MURS MITOYENS RUE BURNSIDE 2007-2019,RUE BISHOP
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 1454-1456, AVE OVERDALE.
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE SIS AUX 2479-83 LA FONTAINE,1800 IBERVILLE
PARTIE DU BATIMENT SUR LES RUES PROVENCALE ET DUFRESNE.
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE AU 510 BOULEVARD ST-LAURENT.
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE AU 510 BOULEVARD ST-LAURENT.
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE AU 510 BOULEVARD ST-LAURENT.
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE AU 510 BOULEVARD ST-LAURENT.
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE AU 510 BOULEVARD ST-LAURENT.
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE AU 510 BOULEVARD ST-LAURENT.
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE AU 510 BOULEVARD ST-LAURENT.

EMPIETEMENT DE LA BATISSE PORTANT LES NUMEROS 8 RUE QUEEN ET 33 RUE PRINCE.
BATISSE EMPIETANT AVENUE MCGILL COLLEGE ET ESCALIER DE SECOURS EMPIETANTDANS L'EMPRISE DE LA RUELLE ARRIERE 1345-14A.
EMPIETEMENT POUR LA BATISSE SIS AU 268-270 STE-CATHERINE O.
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE SIS AU 1872-78 FRONTENAC
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 1845,1849 ET 1851 RUE STE-CATHERINE OUEST
EMPIETEMENT DE LA BATISSE PORTANT LES NUMEROS 432-436 PLACE JACQUES-CARTIER.
EMPIETEMENT D'UN MUR DE BETON SIS AU 1115 RUE SHERBROOKE.
EMPIETEMENT DE LA BATISSE SIS 1081 BEAVER HALL.
EMPIETEMENT POUR LA BATISSE SIS AUX 1-19 RUE STE-CATHERINE E ET AU 1406 RUE ST-DOMINIQUE.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2083 BEAUDRY.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2083 BEAUDRY.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2083 BEAUDRY.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2083 BEAUDRY.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2083 BEAUDRY.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2083 BEAUDRY.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2083 BEAUDRY.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2083 BEAUDRY.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2083 BEAUDRY.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2083 BEAUDRY.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2083 BEAUDRY.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2083 BEAUDRY.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2083 BEAUDRY.
PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2083 BEAUDRY.
EMPIETEMENT DE LA BATISSE PORTANT LES NUMEROS CIVIQUES 1477 DORION ET 1950 A 1960 BOUL. DE MAISONNEUVE.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1100-10 RUE BLEURY.
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE AU 1251 A 1255 ONTARIO EST
PARTIES DU BATIMENT SIS AU 2250 PAPINEAU.
PARTIES DU BATIMENT SIS AU 2250 PAPINEAU.
PARTIES DU BATIMENT SIS AU 2250 PAPINEAU.
PARTIES DU BATIMENT SIS AU 2250 PAPINEAU.
PARTIES DU BATIMENT SIS AU 2250 PAPINEAU.
PARTIES DU BATIMENT SIS AU 2250 PAPINEAU.
PARTIES DU BATIMENT SIS AU 2250 PAPINEAU.
PARTIES DU BATIMENT SIS AU 2250 PAPINEAU.

EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 2574-2590 RUE DE ROUEN.
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE AU 2451 MAISONNEUVE EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT DANS LES RUELLES ADJACENTES AU 1432 RUE MACKAY
UN ESCALIER DE SAUVETAGE DANS LA RUE SISE AU SUD DE LA RUE STE-CATHERINE A L'OUEST DE LA RUE PEEL.
EMPIETEMENT DES BATIMENTS SIS AUX 1650-56 RUE ONTARIO EST ET 1979 RUE CHAMPLAIN
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE SIS AU 1888 FRONTENAC
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE SIS AU 2534-2544 ONTARIO EST
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AU 1388 A 1400 RUE STE-CATHERINE OUEST
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 2442-44 RUE FORONTENAC ET AUX 2526-34 RUE HOCHELAGA.
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE AU 1685 AMHERST
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 2283-85 RUE D'IBERVILLE.
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 2669-2679 RUE ONTARIO.
EMPIETEMENT DU BATIMENT 2 RUE SHERBROOKE O SIS AUX 2112-2122 BOULEVARD ST-LAURENT.
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 1414-1416 RUE ST-DOMINIQUE.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.

UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1680-1700 PAPINEAU.
EMPIETEMENT DE LA BATISSE PORTANT LES NOS CIVIQUES 1681 ET 1683 STE-CATHERINE EST
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE SIS AUX 2456 A 2466 LA FONTAINE
POUR LES BATISSES SIS AUX 2429-37, RUE CHAMPAGNE ET 1460, RUE POUPART.
POUR LES BATISSES SIS AUX 2429-37, RUE CHAMPAGNE ET 1460, RUE POUPART.
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE SIS AUX 2471 A 2477 LA FONTAINE
EMPIETEMENT DES BATISSES SIS AUX 2436-2440 DE MAISONNEUVE EST.
EMPIETEMENT DES PARTIES DU BATIMENT SIS AU 954 RUE STE-CATHERINE O.
EMPIETEMENT DES BATISSES 1201 A 1209 ONTARIO EST + 2011 MONTCALM
EMPIETEMENT DES BATISSES 1201 A 1209 ONTARIO EST + 2011 MONTCALM
EMPIETEMENT DES BATISSES 1201 A 1209 ONTARIO EST + 2011 MONTCALM
EMPIETEMENT DES BATISSES 1201 A 1209 ONTARIO EST + 2011 MONTCALM
EMPIETEMENT DES BATISSES 1201 A 1209 ONTARIO EST + 2011 MONTCALM
EMPIETEMENT DES BATISSES 1201 A 1209 ONTARIO EST + 2011 MONTCALM
EMPIETEMENT DES BATISSES 1201 A 1209 ONTARIO EST + 2011 MONTCALM
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1282-86 PLESSIS
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1290-92 PLESSIS

EMPIETEMENT DES BATISSES PORTANT LES NUMEROS CIVIQUES 1460,1462 ET 1464 STE-CATHERINE EST
EMPIETEMENT DES BATISSES SIS AUX 1754 A 1758 DUFRESNE ET 2382-84 LA FONTAINE
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 553-561 DUFRESNE.
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE SIS AU 2506 LA FONTAINE
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE SIS AU 1840 FRONTENAC
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE SIS AUX 2200-2210 ONTARIO EST
EMPIETEMENT DE LA BATISSE SIS AUX 2532-2540 LA FONTAINE, 1728-1730 FRONTENAC
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AU 1473 BOULEVARD RENE-LEVESQUE OUEST.
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AU 2064 RUE STANLEY SITUE A L'ARRIERE DU 1172 RUE SHERBROOKE O.
EMPIETEMENT 2015-2017-2019-2021-2029-2031-2033-2035 MONTCALM
REVETEMENT EXTERIEUR SUR LES FACES DE LA BATISSE 529-535 ONTARIO EST
POUR LE BATIMENT 2115,2119,2121,2123 RUE DE CHAMPLAIN
DES BALCONS ET DES ESCALIERS EN FACE DU 2249 A 2265 RUE CARTIER
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 2462-2464 RUE PARTHENAIS.
REVETEMENT EXTERIEUR SUR L'IMMEUBLE SIS 700 BOULEVARD DORCHESTER O.
BATIMENT 2114 A 2120 AVENUE DE LORIMIER
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT PORTANT LES NUMEROS CIVIQUES 1175, 1181 ET 1183 PLESSIS
EMPIETEMENT DU BATIMENT PORTANT LES NUMEROS CIVIQUES 1351-53-55-57 DE MAISONNEUVE EST
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AU 2427-2429 STE-CATHERINE EST
BATIMENT PORTANT LES NUMEROS CIVIQUES 639, 641 ET 643 RUE NOTRE-DAME O.
MUR DU BATIMENT, DES PASSERELLES ET UNE CAGE D'ESCALIER SIS AU 2350 RUE SHERBROOKE E.
BATIMENT PORTANT LES NUMEROS CIVIQUES 2094 A 2098 ST-HUBERT
ESCALIERS + MURETS DE BETON EN FACE DE LA BATISSE PORTANT LES NUMEROS 1823 A 1839 SAINT-ANDRE
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1603 RUE ONTARIO EST ET 2002 RUE DE CHAMPLAIN
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AU 2401-2403 LOGAN
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AU 2407 A 2411 DE MAISONNEUVE EST
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 1047 ST-HUBERT ET 808-810 DE LAGAUCHETIERE E.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 1047 ST-HUBERT ET 808-810 DE LAGAUCHETIERE E.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 1047 ST-HUBERT ET 808-810 DE LAGAUCHETIERE E.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 1047 ST-HUBERT ET 808-810 DE LAGAUCHETIERE E.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 1047 ST-HUBERT ET 808-810 DE LAGAUCHETIERE E.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 1047 ST-HUBERT ET 808-810 DE LAGAUCHETIERE E.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 1047 ST-HUBERT ET 808-810 DE LAGAUCHETIERE E.

PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 200 A 266 NOTRE-DAME O.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 200 A 266 NOTRE-DAME O.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 200 A 266 NOTRE-DAME O.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 200 A 266 NOTRE-DAME O.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 200 A 266 NOTRE-DAME O.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 200 A 266 NOTRE-DAME O.
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AU 1163 RUE CLARK.
UN MURET ET UN ESCALIER FACE AUX 2141-2151 ST-ANDRE.
EMPIETEMENT DES PARTIES DU BATIMENT SIS AU 1447 AMHERST, PARTIE S/O EMPIETE SUR LA RUE AMHERST, PARTIE N/E EMPIETE SUR LA RUELLE ARRIERE
EMPIETEMENT DES PARTIES DU BATIMENT SIS AU 1447 AMHERST, PARTIE S/O EMPIETE SUR LA RUE AMHERST, PARTIE N/E EMPIETE SUR LA RUELLE ARRIERE
EMPIETEMENT DES PARTIES DU BATIMENT SIS AU 1447 AMHERST, PARTIE S/O EMPIETE SUR LA RUE AMHERST, PARTIE N/E EMPIETE SUR LA RUELLE ARRIERE
MARCHES D'ESCALIERS ET PARTIE D'UN ESCALIER SIS EN FACE DES BATIMENTS PORTANT NUMERO 1220 A 1234 BEAUDRY
TROIS BALCONS EN SURPLOMB ET UNE MARCHE D'ESCALIER EN FACADE DU BATIMENT 1687 A 1691 CARTIER.
TROIS BALCONS EN SURPLOMB ET UNE MARCHE D'ESCALIER EN FACADE DU BATIMENT 1687 A 1691 CARTIER.
TROIS BALCONS EN SURPLOMB ET UNE MARCHE D'ESCALIER EN FACADE DU BATIMENT 1687 A 1691 CARTIER.
MARCHES D'ESCALIERS EN FACADE DU BATIMENT AU 2290,2292,2294 RUE DE LORIMIER
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 1594 A 1600, AVENUE DE LORIMIER.
EMPIETEMENT SUR LA RUE COUPAL POUR LE BATIMENT SIS AUX 2380-82, RUE COUPAL ET 1930-40, RUE DUFRESNE.
EMPIETEMENT SUR LA RUE COUPAL POUR LE BATIMENT SIS AUX 2380-82, RUE COUPAL ET 1930-40, RUE DUFRESNE.
EMPIETEMENT SUR LA RUE COUPAL POUR LE BATIMENT SIS AUX 2380-82, RUE COUPAL ET 1930-40, RUE DUFRESNE.
EMPIETEMENT DES BATIMENTS SIS AUX 1405-1407 IBERVILLE ET 2503-2511 STE-CATHERINE EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 1395 BOUL. DOCHESTER O.
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 2801 RUE HOCHELAGA ET 2505 RUE MONTGOMERY.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1085-87 RUE AMHERST.
PARTIE DE L'ESCALIER, GALERIE ET BALCONS DU BATIMENT SIS AUX 2110-14 RUE ST-DENIS.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 2126 A 2130 AVENUE DE LORIMIER
PARTIES DE BATIMENT SIS AUX 1633-43 CARTIER.
PARTIES DE BATIMENT SIS AUX 1633-43 CARTIER.
PARTIES DE BATIMENT SIS AUX 1633-43 CARTIER.
PARTIES DE BATIMENT SIS AUX 1633-43 CARTIER.
PARTIES DE BATIMENT SIS AUX 1633-43 CARTIER.
PARTIES DE BATIMENT SIS AUX 1633-43 CARTIER.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2417-19 STE-CATHERINE EST

EMPIETEMENT DE PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 1111-27 RUE AMHERST.
BALCONS SURPLOMBANT LE BOULEVARD DORCHESTER ET LA RUE SANGUINET SIS 315 BOULEVARD RENE-LEVESQUE E.
MARCHE EN FACADE DU BATIMENT SIS AU 2053 A 2059 MONTCALM
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1272-78 PLESSIS
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1491-95 STE-CATHERINE EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1550-1562 FULLUM
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU MUR DE BRIQUE SIS AUX 2153-55 RUE CRESCENT (0.47M ²). PASSE A 1.4M ² .
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 2695-99 RUE DE ROUEN.
UNE MARCHE, UN BALCON EN SURPLOMB ET 2 MURETS DE SOUTIEN, ADJACENTS AUX 2655-65 RUE DE BERCY ET EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AU 2700
LES EMPIETEMENTS DE PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 649-51 RUE NOTRE-DAME O.
UN REVETEMENT METALLIQUE EN FACADE DU BATIMENT SIS AUX 1207-15 BOULEVARD DE MAISONNEUVE O.
EMPIETEMENT DES PARTIES DES BATIMENTS SIS AUX 1597 A 1599 ET 1601 A 1603 SAINT-ANDRE
PARTIES DES BATIMENTS SIS AUX 1597-99 ET 1601-03 ST-ANDRE.
PARTIES DES BATIMENTS SIS AUX 1597-99 ET 1601-03 ST-ANDRE.
PARTIES DES BATIMENTS SIS AUX 1597-99 ET 1601-03 ST-ANDRE.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT AU 1279 A 1281 MONTCALM
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 2173-75 RUE DE LA VISITATION
UNE PARTIE DE MARCHE EN BETON EN FACADE DU 1327 MARTINEAU
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1666-1670 FRONTENAC
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 1690 FRONTENAC
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 1616 RUE STE-CATHERINE OUEST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DES BATIMENTS SIS AUX 2260 RUE CHOMEDEY ET 2151,2165 ET 2177 AVENUE LINCOLN
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1371-73 AVENUE ARGYLE
BALCON ET L'ESCALIER SUPERPOSES EN FACADE DU BATIMENT SIS AUX 2357-59 AVENUE GASCON
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 2044 RUE HOGAN.
PARTIE D'UN ESCALIER DU BATIMENT SIS AU 2620 RUE MONTGOMERY.
LES MARCHES D'ESCALIERS ET LES BALCONS DU BATIMENT SIS AUX 2323-27 RUE MONTMOGERY.
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 2259-A-63 RUE WURTELE.
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 2512-22 RUE HOCHELAGA.
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 2512-22 RUE HOCHELAGA.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 908 BOUL RENE-LEVESQUE E.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 900-02 BOUL RENE-LEVESQUE E.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 900-02 BOUL RENE-LEVESQUE E.

PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 900-02 BOUL RENE-LEVESQUE E.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 900-02 BOUL RENE-LEVESQUE E.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 900-02 BOUL RENE-LEVESQUE E.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 900-02 BOUL RENE-LEVESQUE E.
EMPIETEMENT DE PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 500 A 510, RUE MCGILL.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1185-87, RUE DE BLEURY.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT 1104 A 1106 ROBIN + 1719 AMHERST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1691 A 1697 AMHERST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 1293 MONTCALM
PARTIES DES MARCHES EN FACADE DES BATIMENTS SIS AUX 1605-09 ET 1615-19 BEAUDRY
BALCON + MARCHE SUPERPOSES EN FACADE DU BATIMENT SIS AU 1201-05 MAISONNEUVE EST
BALCON + MARCHE SUPERPOSES EN FACADE DU BATIMENT SIS AU 1207-11 MAISONNEUVE EST
BALCON + MARCHE SUPERPOSES EN FACADE DU BATIMENT SIS AU 1213-17 MAISONNEUVE EST
BALCON MARCHE SUPERPOSE EN FACADE DU BATIMENT SIS AU 1219-23 MAISONNEUVE EST
BALCON MARCHE SUPERPOSE EN FACADE DU BATIMENT SIS AU 1225-29 MAISONNEUVE EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 2050 - 2054 RUE PANET.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 2050 - 2054 RUE PANET.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 2050 - 2054 RUE PANET.
EMPIETEMENT DES PARTIES DES BATIMENTS SIS AUX 2070-76A ET AUX 2080-82 RUE PANET
EMPIETEMENT DES PARTIES DES BATIMENTS SIS AUX 2070-76A ET AUX 2080-82 RUE PANET
EMPIETEMENT DES PARTIES DES BATIMENTS SIS AUX 2070-76A ET AUX 2080-82 RUE PANET
EMPIETEMENT DES PARTIES DES BATIMENTS SIS AUX 2084-94 ET AUX 2096 A 2100 RUE PANET
EMPIETEMENT DES PARTIES DES BATIMENTS SIS AUX 2084-94 ET AUX 2096 A 2100 RUE PANET
EMPIETEMENT DES PARTIES DES BATIMENTS SIS AUX 2084-94 ET AUX 2096 A 2100 RUE PANET
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 2201 A 2211 RUE CARTIER
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1747-51 FULLUM
BALCONS SUPERPOSES EN FACADE DU 1742-46 DUFRESNE.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1633-67 POUPART
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1405-07 IBERVILLE ET 2503-11 STE-CATHERINE EST
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 2309-11 LA FONTAINE
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2308-12 LA FONTAINE
PARTIES BALCONS PORTANT LE 2436 STE-CATHERINE EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1243-47 RUE SUSSEX

EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1243-47 RUE SUSSEX
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1243-47 RUE SUSSEX
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1243-47 RUE SUSSEX
PARTIES DU PERRON ET DU BALCON EN SURPLOMB ADJACENTS AUX 2283-85 AVENUE DELORIMIER.
UNE PARTIE DU BATIMENT, DES BALCONS SUPERPOSES,UNE MARCHE SIS AUX 2355-59 RUE FRONTENAC.
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 2337-41 RUE FRONTENAC.
DES MARCHES EN BETON ADJACENT AUX 2368-76 RUE DU HAVRE.
DES MARCHES EN BETON ADJACENT AUX 2368-76 RUE DU HAVRE.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 2801-03 RUE ONTARIO E ET AUX 2003-2009 RUE MONTMOGERY.
DES BALCONS SUPERPOSES ET DES MARCHES ADJACENTS AUX 2786-88 RUE DE ROUEN ET AUX 2194-98 RUE MONTGOMERY.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 294 ST-PAUL O. ET 291 PLACE D'YOUVILLE.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 294 ST-PAUL O. ET 291 PLACE D'YOUVILLE.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 294 ST-PAUL O. ET 291 PLACE D'YOUVILLE.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 294 ST-PAUL O. ET 291 PLACE D'YOUVILLE.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 294 ST-PAUL O. ET 291 PLACE D'YOUVILLE.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 294 ST-PAUL O. ET 291 PLACE D'YOUVILLE.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 294 ST-PAUL O. ET 291 PLACE D'YOUVILLE.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 294 ST-PAUL O. ET 291 PLACE D'YOUVILLE.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 294 ST-PAUL O. ET 291 PLACE D'YOUVILLE.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 294 ST-PAUL O. ET 291 PLACE D'YOUVILLE.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 294 ST-PAUL O. ET 291 PLACE D'YOUVILLE.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 294 ST-PAUL O. ET 291 PLACE D'YOUVILLE.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1121-27 RUE CLARK.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DES BATIMENTS SIS AU 1859 A 1863 AMHERST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 1178 A 1186 BEAUDRY
BALCONS SUPERPOSES ET MARCHE ADJACENTS AU BATIMENT 1151-55 BEAUDRY ET 1251-57 RENE-LEVESQUE
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DES BATIMENTS 2000-04 AMHERST + 1021-35 ONTARIO EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DES BATIMENTS 2000-04 AMHERST + 1021-35 ONTARIO EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DES BATIMENTS 2000-04 AMHERST + 1021-35 ONTARIO EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DES BATIMENTS 2000-04 AMHERST + 1021-35 ONTARIO EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DES BATIMENTS 2000-04 AMHERST + 1021-35 ONTARIO EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DES BATIMENTS 2000-04 AMHERST + 1021-35 ONTARIO EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DES BATIMENTS 2000-04 AMHERST + 1021-35 ONTARIO EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DES BATIMENTS 2000-04 AMHERST + 1021-35 ONTARIO EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DES BATIMENTS 2000-04 AMHERST + 1021-35 ONTARIO EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DES BATIMENTS 2000-04 AMHERST + 1021-35 ONTARIO EST

EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DES BATIMENTS 2000-04 AMHERST + 1021-35 ONTARIO EST
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 1834-40 RUE ONTARIO EST
DES BALCONS SUPERPOSES EN FACADE DU BATIMENT SIS AU 1310 ALEXANDRE- DE-SEVE
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1582-84 RUE LARTIGUE
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1673-75 STE-CATHERINE EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1470-78 STE-CATHERINE EST
PARTIE DU BATIMENT, MARCHE + BALCON SUPERPOSES SIS AUX 2316-18 LALONDE
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 2381-83 JEAN-LANGLAIS
UNE MARCHE ET PARTIES DES BALCONS SUPERPOSES ADJACENT AUX 1738-56 POUPART. EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1738-56 RUE
UNE MARCHE ET PARTIES DES BALCONS SUPERPOSES ADJACENT AU 1738-56 POUPART. EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1738-56 RUE
UNE MARCHE ET PARTIES DES BALCONS SUPERPOSES ADJACENT AU 1738-56 POUPART. EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1738-56 RUE
UNE MARCHE ET PARTIES DES BALCONS SUPERPOSES ADJACENT AU 1738-56 POUPART. EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1738-56 RUE
UNE MARCHE ET PARTIES DES BALCONS SUPERPOSES ADJACENT AU 1738-56 POUPART. EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1738-56 RUE
UNE MARCHE ET PARTIES DES BALCONS SUPERPOSES ADJACENT AU 1738-56 POUPART. EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1738-56 RUE
MARCHE + BALCON SIS AUX 543-45 POUPART
EMPIETEMENT DU BATIMENT ET BALCONS SUPERPOSES EN FACADE SIS AUX 2310-14 ONTARIO EST
EMPIETEMENT D'UNE BATISSE SIS AU 2423-25 STE-CATHERINE EST
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 2064-66 RUE TUPPER
BALCONS SUPERPOSES EN FACADE DU BATIMENT SIS AUX 2325-29 RUE FRONTENAC.
UNE MARQUISE ET PARTIE D'UNE FENETRE EN SAILLIE CONTIGUES AU 900 BOULEVARD RENE-LEVESQUE O.
ESCALIER DE SECOURS ET UN CONTROLE DE VENTILATION CONTIGUS AUX 188-98 RUE RENE-LEVESQUE ET 1118-20 RUE HOTEL-DE-VILLE.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 1599 A 1601 ST-DENIS
DES BALCONS SUPERPOSES EN FACADE DU BATIMENT SIS AU 2053-63, RUE WOLFE.
DES BALCONS SUPERPOSES EN FACADE DU BATIMENT SIS AU 2053-63, RUE WOLFE.
DES BALCONS SUPERPOSES EN FACADE DU BATIMENT SIS AU 2053-63, RUE WOLFE.
DES BALCONS SUPERPOSES EN FACADE DU BATIMENT SIS AU 2053-63, RUE WOLFE.
DES BALCONS SUPERPOSES EN FACADE DU BATIMENT SIS AU 2053-63, RUE WOLFE.
DES BALCONS SUPERPOSES EN FACADE DU BATIMENT SIS AU 2053-63, RUE WOLFE.
PARTIES DES BALCONS SUPERPOSES ET DES ESCALIERS EN FACADE DU BATIMENT SIS AU 2086-98 BEAUDRY
PARTIES DES BALCONS SUPERPOSES ET DES ESCALIERS EN FACADE DU BATIMENT SIS AU 2086-98 BEAUDRY
EMPIETEMENT DES PARTIES DES BATIMENTS 1030-34 SHERBROOKE EST, 2170-80 AMHERST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DES BATIMENTS AU 1892-96 ST-TIMOTHEE ET 926-40 ONTARIO EST
UNE MARCHE EXISTANTE EN FACADE DU BATIMENT SIS AUX 1662-64 RUE PLESSIS

DES MARCHES D'ESCALIER EXISTANT EN FACADE DE BATIMENT SIS AU 1736-38 RUE DE CHAMPLAIN
PARTIE DE L'ESCALIER EN FACADE DU BATIMENT SIS AUX 1674-1678 RUE CARTIER
PARTIE DE L'ESCALIER EN FACADE DU BATIMENT SIS AUX 1680-84 RUE CARTIER
PARTIES DES BALCONS,DE L'ESCALIER ET DU PERRON EN FACADE DU BATIMENT SIS AUX 1850-54 RUE CARTIER
PARTIES DES BALCONS SUPERPOSES CONTIGUS AUX 1950-54 RUE SHERBROOKE EST ET 2393 A 2401 RUE DORION
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENTSIS AUX 1590-96 RUE LAFONTAINE EST
DES BALCONS ET DES ESCALIERS EN FACADE DU BATIMENT SIS AUX 1203-11 CHAMPLAIN
PARTIES DE L'ESCALIER ET DU BALCON EN FACADE DU BATIMENT SIS AU 1622-26 CARTIER
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1339-49 MAISONNEUVE EST, MARCHES ET BALCONS EXISTANTS EN FACADE DU BATIMENT SIS AUX 133
PARTIES DES ESCALIERS ADJACENTS AUX 1607-15 DE MAISONNEUVE EST ET 1554-56 CHAMPLAIN
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1351 STE-CATHERINE EST ET 1407 RUE PANET
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1874-76A STE-CATHERINE EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2413-17 BL.DE MAISONNEUVE EST
UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2100 RUE HARMONY
UN BALCON ET UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 2042-44 RUE FRONTENAC
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 2104-06, RUE FRONTENAC.
UNE PARTIE DE L'ESCALIER DU BATIMENT SIS AUX 2106-10 RUE MONTGOMERY.
PARTIE DE L'ESCALIER DU BATIMENT SIS AUX 2081-85 RUE WURTELE.
DES BALCONS SUPERPOSES ET DES ESCALIERS DE SECOURS, CONTIGUS AUX 1262-64 RUE STANLEY.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 630 RUE SHERBROOKE O.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 1799 MONTCALM
MARCHE EN FACADE ET EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT 1575 BEAUDRY
ESCALIER DE SECOURS EXISTANT A L'ARRIERE DU BATIMENT DU 1101 STE- CATHERINE EST ET LE 1411 AMHERST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2032 RUE PANET
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 2223-27 RUE PANET
PARTIE DE L'ESCALIER ET LE BALCON SUPERPOSE EN FACADE DU BATIMENT SIS AUX 1656-58 DORION.
PARTIE DE L'ESCALIER ET LE BALCON SUPERPOSE EN FACADE DU BATIMENT SIS AUX 1656-58 DORION.
PARTIE DE LA MARCHE EN FACADE DU BATIMENT SIS AUX 2012-14 RUE DORION ET 2020-22 RUE DORION
PARTIE DE LA MARCHE EN FACADE DU BATIMENT SIS AUX 2012-14 RUE DORION ET 2020-22 RUE DORION
BALCON SURPLOMBANT LA RUELLE A L'ARRIERE DU BATIMENT SIS AUX 1676 RUE SHERBROOKE EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1651-61 RUE LOGAN
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1673-77 RUE LOGAN,UNE GALERIE EN SURPLOMB EN FACADE DU BATIMENT SIS AUX 1675-77 RUE LOGA
MARCHE EN FACADE DU BATIMENT SIS AUX 1088-90 DORION

MARCHE EN FACADE DU BATIMENT SIS AU 1094-98 DORION
BALCONS SUPERPOSES EN FACADE 1748-52 FUFRESNE
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1955-61 POUPART.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1955-61 POUPART.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1955-61 POUPART.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1955-61 POUPART.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1955-61 POUPART.
PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1955-61 POUPART.
EMPIETMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1737-41 POUPART
PARTIE D'UNE MARCHE SIS AUX 1677-83 IBERVILLE
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 1565 IBERVILLE
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 2405-2409 LOGAN
PARTIE DE L'ESCALIER DU BATIMENT ET UNE PARTIE DU GARAGE A L'ARRIERE DU BATIMENT SIS AU 2156-60 MAISONNEUVE EST
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 2501-03 RUE FRONTENAC ET AU 2561 RUE HOCHELAGA.
PERTIES DES ESCALIERS DU BATIMENT SIS AUX 2577-79 RUE MONTGOMERY.
DES MARCHES EXISTANTES ET CONTIGUES AUX 2650-52 RUE DE ROUEN ET AUX 2195-99 AVENUE GASCON.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1546 A-B-C- RUE ST-ANTOINE O.
ESCALIER DE SECOURS A L'ARRIERE DU 84-88 DE LA GAUCHETIERE O.
MARCHES ET FENETRE EN SAILLIE,EN FACADE DU 1444-46 BEAUDRY
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1204 A 1210 DALCOURT
BALCON EN FACADE 2349-51 OLIVIER-ROBERT
DES FENETRES EN SAILLIES SURPLOMBANT LA RUE CRESCENT ET LA RUELLE CONTIGUES AU MUSEE DES BEAUX-ARTS,AGRANDISSEMENT SUD 1384 RUE
UN ESCALIER DE SECOURS A L'ARRIERE DU 1818 RUE SHERBROOKE OUEST
UNE MARQUISE EN SURPLOMB AU 1500 AVENUE ATWATER ET UN RIDEAU D'ALUMINIUMET DE VITRE RECOUVRANT LE MUR EXTERIEUR DES GARAGES.
PARTIE D'ESCALIER SIS AUX 2195-99 RUE WURTELE.
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AUX 2746-48 RUE HOCHELAGA.
EMPIETEMENT DU BATIMENT SIS AU 2744 RUE HOCHELAGA.
ESCALIER DE SECOURS AU 402-08 RUE ST-SULPICE.
UNE PARTIE DU BATIMENT DES ESCALIERS ET DALLES DE GRANIT SIS AU 1000 RUE DE LA GAUCHETIERE.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT AU DESSUS DU BL.MAISONNEUVE ENTRE ST-HUBERT ET ST-ANDRE (AU ROLE 800-850 MAISONNEUVE)
PARTIES DES BATIMENTS SIS AUX 2135-39 ET 2141-45 RUE DE CHAMPLAIN.
PARTIES DES BATIMENTS SIS AUX 2135-39 ET 2141-45 RUE DE CHAMPLAIN.
PARTIES DES BATIMENTS SIS AUX 2135-39 ET 2141-45 RUE DE CHAMPLAIN.

PARTIES DES BATIMENTS SIS AUX 2135-39 ET 2141-45 RUE DE CHAMPLAIN.
PARTIES DES BATIMENTS SIS AUX 2135-39 ET 2141-45 RUE DE CHAMPLAIN.
PARTIES DES BATIMENTS SIS AUX 2135-39 ET 2141-45 RUE DE CHAMPLAIN.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1711-15 RUE CARTIER
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1252-54 PLESSIS
PARTIES DE L'ESCALIER ET DE LA GALERIE EN FACADE DU 1634-38 CARTIER
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AUX 1310-14 MAISONNEUVE EST
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 1847 RUE TUPPER
PARTIES DU BATIMENT, MUR, ESCALIER, MURET ET HANGAR SIS AUX 2288-92 RUE D'IBERVILLE.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 655 PARTHENAIS
UNE MARQUISE EN FACADE DU 360 RUE ST-ANTOINE O.
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS 1568-76 VISITATION
DES MARCHES D'ESCALIER,DES BALCONS ET LA FACADE DU BATIMENT SIS AUX 1840-44 AVENUE LALONDE
EMPIETEMENT D'UNE PARTIE DU BATIMENT SIS AU 1417 RUE DU FORT
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 200 A 266 NOTRE-DAME O.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 200 A 266 NOTRE-DAME O.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 200 A 266 NOTRE-DAME O.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 200 A 266 NOTRE-DAME O.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 200 A 266 NOTRE-DAME O.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 200 A 266 NOTRE-DAME O.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 200 A 266 NOTRE-DAME O.
PARTIES DU BATIMENT SIS AUX 200 A 266 NOTRE-DAME O.
PARTIES DE LA GALERIE ET BALCONS EN FACADE DU BATIMENT AUX 1699-1703 RUE CARTIER

10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0.833
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0.822
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0
10919		0



Dossier # : 1216723004

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 le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les clôtures (CA-24-225), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2022 (CA-24-347) afin de permettre, par la procédure d'usage conditionnel, des occupations événementielles et autoriser certains usages commerciaux au rez-de-chaussée sur la rue Sainte-Catherine

D'adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les clôtures (CA-24-225), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2022 (CA-24-347) afin de permettre, par la procédure d'usage conditionnel, des occupations événementielles et autoriser certains usages commerciaux au rez-de-chaussée sur la rue Sainte-Catherine.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 11:53

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1216723004

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 le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les clôtures (CA-24-225), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2022 (CA-24-347) afin de permettre, par la procédure d'usage conditionnel, des occupations événementielles et autoriser certains usages commerciaux au rez-de-chaussée sur la rue Sainte-Catherine

CONTENU

CONTEXTE

Une consultation écrite s'est tenue pendant 15 jours, soit du 14 mars 2022 au 29 mars 2022 inclusivement. Le rapport de consultation est joint dans l'onglet « Pièces jointes ADDENDA ».

Deux commentaires ont été reçus pour cette demande durant cette période, le tout consigné au rapport de consultation.

Les principaux thèmes qui y sont abordés visent :

- Les nuisances (bruit, luminosité, éclairage, aspects visuels);
- L'encadrement des projets événementiels.

Des modifications sont proposées afin de répondre aux commentaires :

- Exiger le dépôt d'une stratégie de déneigement et l'emplacement de la neige projeté;
- Lors de la saison hivernale, s'assurer de la libre circulation sur le site relié à la stratégie de déneigement;
- Afin de réduire les nuisances, ajouter un critère d'évaluation afin que l'implantation des constructions sur le site contribue à l'animation de la rue et favorise l'intégration du projet dans son milieu;
- S'assurer que l'affichage se fera à l'échelle du piétons afin d'éviter une pollution visuelle.

Des modifications techniques sont proposées notamment :

- Modifier l'article 3 et 4 afin de changer la section IV pour la section II.1 tel

- qu'indiqué à l'article 7;
- Étant donné que les occupations événementielles sont autorisées dans les catégories d'usages M.3 à M.11, E.2, E.3, E.4 OU E.6 et en partie dans le secteur de la catégorie R.3, exclure du contingentement les catégories M.3 et M.4 qui auraient dû être exclus dès la première lecture;
 - À l'article 385.3, ajouter l'article 378 afin d'exclure les terrains bâtis comme prévu;
 - À l'article 13, indiquer « CA-24-347 » au lieu de « CA-24-331 » à Règlement sur les tarifs – exercice financier 2022 tel qu'il était indiqué dans le titre à la première lecture;
 - Corrections orthographiques.

Lors d'une prochaine séance, le conseil d'arrondissement pourra statuer sur l'adoption du 2^e projet de règlement.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Daniel AUBÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Louis ROUTHIER, Ville-Marie

Lecture :

Louis ROUTHIER, 4 avril 2022

RESPONSABLE DU DOSSIER

Karine AYOTTE
et Andréanne Maltais-Tremblay, Conseillères en
aménagement

438-820-5349

Tél :

Télécop. : 000-0000

Dossier # : 1216723004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les clôtures (CA-24-225), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2022 (CA-24-347) afin de permettre, par la procédure d'usage conditionnel, des occupations événementielles et autoriser certains usages commerciaux au rez-de-chaussée sur la rue Sainte-Catherine



Rapport_consultation_MR_urbanisme temporaire_biffé.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Karine AYOTTE
et Andréanne Maltais-Tremblay, Conseillères en
aménagement

Tél : 438-820-5349

Télécop. : 000-0000

Urbanisme temporaire (dossier 1216723004)

Modification réglementaire

Description

Adopter le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les clôtures (CA-24-225), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2022 (CA-24-347) afin de permettre, par la procédure d'usage conditionnel, des occupations événementielles et autoriser certains usages commerciaux au rez-de-chaussée sur la rue Sainte-Catherine.

Contexte

En conformité avec les décrets et arrêtés ministériels en vigueur, toute procédure qui implique le déplacement ou le rassemblement de citoyens peut être remplacée par une consultation écrite d'une durée de 15 jours, annoncée au préalable par un avis public.

Pour le dossier 1216723004, un avis public a été publié à cet effet le samedi 12 mars 2022. Ainsi, une consultation écrite s'est tenue pendant 15 jours, soit du 14 mars 2022 au 29 mars 2022, inclusivement.

Voici pour ce dossier une compilation des commentaires reçus par courriel et par courrier pendant cette période, afin que le conseil puisse en apprécier la valeur avant de rendre une décision le 12 avril 2022.

Commentaires reçus

Coordonnées	Commentaires reçus
2022-03-17, [REDACTED]	<p>Bonjour,</p> <p><i>je suggère d'intégrer l'exigence d'une stratégie de déneigement sur les terrains vacants utilisés temporairement l'hiver (au même titre qu'une stratégie de gestion des matières résiduelles) et ce afin de favoriser l'arrimage (communications/façons de faire) entre les déneigeurs privé et ceux de la Ville, favoriser la circulation / l'accès des piétons et éviter les déversements sur la voie publique.</i></p> <p><i>Bravo pour cette initiative,</i></p>
2022-03-25, L'Association des résidents du Vieux-Montréal, [REDACTED]	Voir document en annexe.

Modifications réglementaires : Urbanisme temporaire

Le projet de règlement soumis vise à permettre et encadrer des activités éphémères dans les locaux et bâtiments commerciaux vacants de même que dans les cours privées et les terrains vacants.

L'utilisation des locaux et bâtiments commerciaux vacants est souhaitable à divers égards, la revitalisation économique du centre-ville et des artères commerciales notamment et conséquemment, l'augmentation du sentiment de sécurité des piétons et résidants qui les fréquentent.

De même, l'utilisation temporaire des terrains vacants et de cours pour des usages communautaires présentent également des avantages. On peut penser au Parc Éphémère de la rue Notre-Dame dans le Vieux-Montréal qui a fait le bonheur des voisins, des passants et des travailleurs du secteur pendant des années.

L'encadrement des projets événementiels de type socio-culturel soulève cependant d'importantes réserves. On se souviendra que des activités musicales et de projections sur le même Parc Éphémère ont dû être abandonnées entre autres en raison des nuisances pour le voisinage.

Un des critères d'approbation identifiés est de «limiter les nuisances». De quelles nuisances parle-t-on ? De la pollution sonore, visuelle et lumineuse? Avec quels outils ? Qu'en est-il de la pollution visuelle et lumineuse ? En ce qui concerne les nuisances sonores, l'actuel règlement sur le bruit n'est pas adéquat pour régir l'événementiel; le recours à l'ordonnance, trop fréquent, ne permettant pas un encadrement et des sanctions efficaces.

Encore une fois, les résidants du Vieux-Montréal ont maintes fois expérimenté les impacts sonores des événements sur le territoire du Vieux-Port et l'impuissance des corps policiers et inspecteurs de l'arrondissement à faire respecter l'ordonnance et à faire cesser les infractions.

Jusqu'à la révision attendue du règlement sur le bruit, et afin de ne pas pénaliser les activités éphémères communautaires, il est recommandé de soustraire de l'application de l'urbanisme temporaire les spectacles et les événements commerciaux de masse. De plus, si une durée maximale de 12 mois se défend pour l'utilisation temporaire des bâtiments et locaux vacants, ce n'est pas le cas pour l'événementiel sur les terrains vacants qui devrait être exceptionnel.

██████████ pour le
Conseil d'administration de l'Association des résidants du Vieux-Montréal

██████████
██████████

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les clôtures (CA-24-225), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2022 (CA-24-347) afin de permettre, par la procédure d'usage conditionnel, des occupations événementielles et autoriser certains usages commerciaux au rez-de-chaussée sur la rue Sainte-Catherine

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir le document joint.

FICHIERS JOINTS



2022-03-31 Regl. occupation évènementielle, courte durée (après consultation).docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Daniel AUBÉ
Avocat

Tél : 438 833-6487

ENDOSSÉ PAR

Daniel AUBÉ
Avocat

Tél : 438 833-6487
Division : Droit public

Le : 2022-03-31

CA-24-282.XX Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les clôtures (CA-24-225), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2022 (CA-24-347)

Vu les articles 113, 119, 145.31 et 145.32 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

Vu les articles 131 et 145 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu les articles 244.1 à 244.10 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1);

À sa séance du _____ 2022, le conseil d'arrondissement décrète :

1. L'article 5 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) est modifié par l'insertion, après la définition de l'expression de « niveau naturel du sol », de la définition suivante :

« « occupation événementielle » : utilisation temporaire d'une cour avant, d'une autre cour ou d'un terrain privé non bâti à l'occasion d'une activité ou d'un événement à caractère communautaire, socioculturel, éducatif ou sportif pouvant comprendre un service de restauration ou de traiteur; ».

2. L'article 244 de ce règlement est modifié par la suppression des mots :

1° « • atelier d'artiste et d'artisan; »;

2° « • clinique médicale; ».

3. L'article 266 de ce règlement est modifié par l'insertion, après les mots « dans tout autre secteur de la catégorie M.1 à M.4 ou M.7A », des mots :

« , sauf dans le cas d'une occupation événementielle édictée à la section II.1 du chapitre II du titre IV du présent règlement ».

4. Ce règlement est modifié par l'ajout, après l'article 310.1, de l'article suivant :

« **310.2.** Au moment de soumettre une demande d'autorisation pour une occupation événementielle prévue à la section II.1 du chapitre II du titre IV du présent règlement, celle-ci doit être accompagnée :

- 1° d'un plan d'aménagement du terrain précisant notamment l'emplacement du mobilier et des constructions, l'emplacement et la dimension de l'affichage, l'emplacement de l'éclairage et des bacs permettant la collecte des matières résiduelles ainsi que l'emplacement de l'entreposage de la neige sur le site ou d'une stratégie de déneigement lors de la saison hivernale, le cas échéant;
- 2° d'un document exposant une stratégie de gestion des matières résiduelles sur le terrain; ».

5. Ce règlement est modifié par l'ajout, après l'article 329.2, de la sous-section suivante :

« SOUS-SECTION 17

CRITÈRES D'ÉVALUATION DANS LE CADRE D'UNE OCCUPATION ÉVÉNEMENTIELLE DANS UN SECTEUR DE LA CATÉGORIE M.3 à M.11, E.2, E.3, E.4 OU E.6 ET EN PARTIE DANS LE SECTEUR DE LA CATÉGORIE R.3.

329.3. Afin de favoriser l'intégration harmonieuse de l'occupation événementielle dans son milieu, l'usage conditionnel doit respecter les critères suivants :

- 1° l'occupation proposée favorise l'animation sur rue;
- 2° l'apparence des constructions temporaires extérieures favorise l'intégration du projet dans son milieu environnant et leurs implantations sur le site contribuent à l'animation de la rue;
- 3° l'occupation contribue à la mise en valeur des caractéristiques architecturales des bâtiments;
- 4° les caractéristiques du projet visé permettent de limiter les nuisances, telles que l'intensité de la circulation, le bruit et l'intensité de l'éclairage;
- 5° l'affichage s'intègre harmonieusement au paysage de la rue, en regard de sa localisation, de son éclairage et de son échelle, notamment en évitant une surenchère de l'affichage et en favorisant l'échelle du piéton;
- 6° les clôtures favorisent l'animation de la rue et permettent de voir les activités qui se déroulent sur le terrain privé;
- 7° les matériaux utilisés doivent offrir une résistance aux intempéries et préférentiellement être réutilisables ou recyclables;
- 8° le projet d'aménagement tend à intégrer les principes de l'accessibilité universelle;
- 9° lors de la saison hivernale, l'entreposage ou la gestion stratégique de la neige favorise l'accès aux piétons et une libre circulation sur le site;
- 10° la stratégie de gestion des matières résiduelles permet notamment de réduire au minimum la consommation de nouvelles ressources et d'optimiser l'utilisation de ressources matérielles afin d'éviter le gaspillage. ».

6. Ce règlement est modifié par l'ajout, après l'article 385, du titre de la section suivante :

**« SECTION II.1
OCCUPATION TEMPORAIRE ».**

7. Ce règlement est modifié par l'ajout, après l'article 385.2., de l'article suivant :

385.3. Malgré les articles 378, 379, 381 et 382, une occupation événementielle peut être autorisée dans un secteur de la catégorie M.3 à M.11, E.2, E.3, E.4 ou E.6 et en partie dans un secteur de la catégorie R.3, conformément à la procédure des usages conditionnels, aux conditions suivantes :

- 1° l'occupation doit être exercée sur une période maximale de 12 mois;
- 2° l'occupation doit être exercée dans le cadre d'une activité ou d'un événement à caractère communautaire, socioculturel, éducatif ou sportif pouvant comprendre un service de restauration ou de traiteur;
- 3° l'occupation doit être visible depuis la voie publique;
- 4° l'occupation ne doit pas altérer les bâtiments existants sur le site ou qui sont adjacents au site;
- 5° seules les constructions suivantes sont autorisées:
 - a) un conteneur;
 - b) un bâtiment temporaire sans fondation d'une superficie de plancher inférieure à 50 m²;
 - c) un kiosque ou un chapiteau avec ou sans pieutage ou chauffage;
 - d) une scène;
 - e) une roulotte;
- 6° lorsque l'occupation cesse, le terrain doit être remis en bon état de propreté;
- 7° les constructions temporaires doivent être retirées dans les 15 jours suivants la fin de l'activité ou de l'événement temporaire. ».

8. Le premier alinéa de l'article 439.1 de ce règlement est remplacé par l'alinéa suivant :

« Sauf dans le cas d'une occupation événementielle autorisée par usage conditionnel, un abri temporaire autre que celui visé à la section I du présent chapitre ne doit pas être visible de la voie publique. ».

9. L'article 13 du Règlement sur les clôtures (CA-24-225) est modifié par l'insertion, après les mots « tout véhicule d'y accéder », des mots :

« , sauf pour une occupation événementielle autorisée en vertu du titre IV du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) ».

10. L'article 2 du Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) est modifié par l'insertion, après les mots, « préalable un certificat d'autorisation de démolition », des mots « ou un ordre de démolir ».

11. L'article 15 de ce règlement est modifié par l'insertion :

1° au premier alinéa, après les mots « sans qu'un certificat d'occupation », des mots suivants « ou un certificat d'occupation de courte durée d'un maximum de 12 mois »;

2° au paragraphe 4° du deuxième alinéa de l'article 15, après les mots « jardin communautaire », des mots « , occupation événementielle ».

12. Le sous-paragraphe a) du paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 1 du Règlement sur les tarifs – exercice financier 2022 (CA-24-347) est modifié par l'insertion, après les mots « produits agro-alimentaires (tels que fleurs, plantes, fruits et légumes) » », des mots « ou pour une « occupation événementielle » autorisée par usage conditionnel ».

13. L'article 4 de ce règlement est modifié par l'insertion, après le paragraphe 4° du premier alinéa, du paragraphe suivant :

« 4.1° pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation de courte durée : 112 \$; ».

Un avis relatif à ce règlement (dossier 1 _____) entré en vigueur le _____ 2022, date de la délivrance d'un certificat de conformité, a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le _____ 2022.

GDD : 1216723004



Dossier # : 1216723004

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 le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les clôtures (CA-24-225), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2022 (CA-24-347) afin de permettre, par la procédure d'usage conditionnel, des occupations événementielles et autoriser certains usages commerciaux au rez-de-chaussée sur la rue Sainte-Catherine

D'adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les clôtures (CA-24-225), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2022 (CA-24-347) afin de permettre, par la procédure d'usage conditionnel, des occupations événementielles et autoriser certains usages commerciaux au rez-de-chaussée sur la rue Sainte-Catherine.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-03-01 16:19

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1216723004

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 le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les clôtures (CA-24-225), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2022 (CA-24-347) afin de permettre, par la procédure d'usage conditionnel, des occupations événementielles et autoriser certains usages commerciaux au rez-de-chaussée sur la rue Sainte-Catherine

CONTENU

CONTEXTE

L'urbanisme temporaire connaît un engouement important depuis plus d'une décennie. L'arrondissement reçoit de plus en plus de requêtes pour des projets de ce type, notamment au centre-ville. Une modification réglementaire est donc proposée afin de permettre:

- l'occupation événementielle de terrains privés non bâtis et des cours dans le cadre d'activités ou d'évènements à caractère communautaire, socioculturel, éducatif ou sportif par usage conditionnel;
- l'occupation de courte durée des locaux commerciaux vacants.

Ce projet vise la modification des règlements suivants :

- Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)
- Règlement sur les clôtures (CA-24-225)
- Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224)
- Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-347)

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s.o.

DESCRIPTION

Occupation événementielle sur des terrains privés et des cours

Actuellement, les activités de nature événementielle et éphémère sur des terrains privés et dans des cours, comprenant, par exemple, un conteneur, un bâtiment temporaire, un

kiosque, un chapiteau, une scène ou une roulotte, ne sont pas permises en vertu de la réglementation en vigueur.

La modification réglementaire vise d'abord à ajouter une définition relative à une « occupation événementielle » et à ajouter des dispositions permettant d'autoriser ces occupations par la procédure d'usage conditionnel.

Occupation de courte durée des locaux commerciaux vacants

Confronté à un taux de vacance des locaux commerciaux, notamment sur la rue Sainte-Catherine, il est proposé d'en favoriser l'occupation par des usages temporaires.

Pour ce faire, deux mesures sont prises :

1. Modification réglementaire

Premièrement, un nouveau certificat d'autorisation de courte durée est créé afin de formaliser l'occupation temporaire de locaux commerciaux vacants. Il pourra être délivré lorsque l'occupation proposée se fera conformément au Règlement d'urbanisme et au Code national du bâtiment, sans travaux requis et sans augmentation du nombre de personnes. D'une durée maximale de 12 mois, il aura un tarif distinct des certificats d'occupation.

Une modification dans le Règlement d'urbanisme (01-282) vise également à autoriser les ateliers d'artistes et d'artisans et les cliniques médicales, au rez-de-chaussée sur la rue Sainte-Catherine, comme c'est déjà le cas sur les autres rues commerciales.

2. Diffusion de l'information à l'interne et à l'externe

Deuxièmement, un cahier d'information à l'intention des parties prenantes internes et externes tels que le Service du développement économique, les Associations de commerçants ou les Sociétés de développement commerciales sera diffusé afin d'informer des différents processus légaux liés à ce type d'occupation et de les orienter vers les possibilités d'occupation temporaire sur les principales artères commerciales de l'arrondissement.

Ordre de démolir

Finalement, cette modification réglementaire permet de corriger une incongruité dans le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de permettre les démolitions encadrées par un ordre de démolir. Actuellement, les propriétaires doivent obtenir un certificat d'autorisation de démolition, ce qui dédouble les autorisations à obtenir en cas de démolition et allonge indûment les délais.

Le cadre réglementaire

La modification réglementaire proposée vise l'ajout ou la modification des règlements suivants :

Le Règlement d'urbanisme (01-282) est modifié notamment par :

- l'autorisation d'avoir des ateliers d'artistes et des cliniques médicales au rez-de-chaussée sur la majorité de la rue Sainte-Catherine (secteur M.9);
- l'ajout d'une définition d'occupation événementielle;
- l'ajout de l'usage conditionnel « occupation événementielle » avec des conditions visant:
 - le caractère communautaire, socioculturel, éducatif ou sportif de l'occupation;
 - le type de construction autorisée (tel que conteneur, kiosque,

- roulotte);
- la durée maximale de 12 mois;
- l'ajout de critères d'évaluations associés à l'usage conditionnel « occupation événementielle » afin de favoriser l'intégration harmonieuse de l'occupation événementielle dans son milieu tels que :
 - favoriser l'animation sur rue;
 - limiter les nuisances;
 - éviter une surenchère de l'affichage;
 - l'occupation ne doit pas altérer le bâtiment existant;
 - les matériaux utilisés doivent offrir une résistance aux intempéries et préférentiellement être réutilisables ou recyclables;
 - tendre à intégrer les principes de l'accessibilité universelle;
 - avoir une stratégie de gestion des matières résiduelles.
- exiger le dépôt d'un plan d'aménagement du terrain et d'un document exposant la stratégie de gestion des matières résiduelles.

Le Règlement sur les clôtures (CA-24-225) est modifié afin :

- d'exclure l'obligation d'enclore un terrain vacant lors d'une occupation événementielle

Le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) est modifié afin :

- d'exiger la délivrance d'un certificat d'occupation de courte durée pour les usages temporaires dans les locaux commerciaux vacants;
- de ne pas exiger de certificat d'occupation pour les occupations événementielles qui seront gérées par usage conditionnel;
- de permettre la démolition d'un bâtiment sans avoir obtenu un certificat de démolition au préalable lorsqu'un ordre de démolir en vertu du Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018) est donné par l'Arrondissement (article 2).

Le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-224) est modifié afin d'assujettir :

- les certificats d'occupation de courte durée à des frais de 112\$
- l'usage conditionnel pour une occupation événementielle à des frais de 312 \$

Ce projet contient des objets susceptibles d'approbation référendaire en vertu du paragraphe 3° et 5° de l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et d'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1).

Le projet de règlement est conforme au Plan d'urbanisme, est visé par le règlement RCG 15-073 et est conforme aux objectifs du Schéma et aux dispositions du DC.

JUSTIFICATION

Dans l'ensemble, les changements réglementaires proposés visent à normaliser les activités ou les événements à caractère communautaire, socioculturel, éducatif ou sportif qui sont de nature éphémère sur des terrains non bâtis et des cours et l'occupation de courte durée de locaux commerciaux vacants afin d'assurer une équité entre les demandeurs, prévoir des

critères d'évaluations claires pour ces types d'événements et d'occupations.

Considérant l'accroissement des demandes de projets événementiels de nature éphémère sur des terrains privés et pour les locaux commerciaux vacants;

Considérant que ces événements permettent une vitalité commerciale et économique nécessaire à la relance du centre-ville;

Considérant que ces événements extérieurs permettent aux citoyens de se réunir en respectant les consignes de santé publique à la suite de la pandémie de la COVID-19;

Considérant que la Ville souhaite encourager l'occupation transitoire des locaux commerciaux vacants;

Considérant que l'occupation de courte durée des rez-de-chaussée commerciaux permettra de soutenir la structure commerciale et par le fait même participer à l'animation du centre-ville;

Considérant que cette modification réglementaire vise des occupations événementielles d'une durée maximale de 12 mois et que les mesures proposées visent à ne pas créer de concurrence déloyale aux commerces installés sur le territoire de l'arrondissement.

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 :

- Développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité
- Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité
- 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
- 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

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 - Avis de motion et adoption du 1er projet de règlement;
Avis public annonçant la tenue de la période de consultation écrite d'une durée de 15 jours;
Conseil d'arrondissement - Adoption du 2e projet de règlement;
Avis public sur la possibilité de déposer une demande de participation à un référendum;
Conseil d'arrondissement - Adoption du règlement;
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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Daniel AUBÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Karine AYOTTE
et Andréanne MALTAIS-TREMBLAY,
Conseillères en aménagement

Tél : 438-820-5349
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-12-15

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 : 2022-02-25

Dossier # : 1216723004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les clôtures (CA-24-225), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les tarifs - exercice financier 2022 (CA-24-347) afin de permettre, par la procédure d'usage conditionnel, des occupations événementielles et autoriser certains usages commerciaux au rez-de-chaussée sur la rue Sainte-Catherine



_1216723004_Urbanisme temporaire_Montréal 2030.pdfPV CCU 2022-02-10 signé.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Karine AYOTTE
et Andréanne MALTAIS-TREMBLAY, Conseillères
en aménagement

Tél : 438-820-5349

Télécop. :

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
10 février 2022
1216723004
4.3.2

Objet : **MODIFICATION RÉGLEMENTAIRE – URBANISME TEMPORAIRE**

Endroit : Arrondissement de Ville-Marie

Responsable : Karine Ayotte et Andréanne Maltais-Tremblay

Description :

Cette modification réglementaire vise les occupations événementielles sur des terrains privés et des cours, les occupations de courte durée des locaux commerciaux vacants et les ordres de démolir.

Occupation événementielle sur des terrains privés et des cours

Actuellement, les activités de nature événementielle et éphémère sur des terrains privés et dans des cours, comprenant, par exemple, un conteneur, un bâtiment temporaire, un kiosque, un chapiteau, une scène ou une roulotte, ne sont pas permises en vertu de la réglementation en vigueur.

La modification réglementaire vise d'abord à ajouter une définition relative à une « occupation événementielle » et à également ajouter des dispositions permettant d'autoriser ces occupations par la procédure d'usage conditionnel.

Occupation de courte durée des locaux commerciaux vacants

De plus, l'arrondissement souhaite favoriser l'occupation temporaire de locaux commerciaux vacants. Pour ce faire, deux mesures sont prises :

Modification réglementaire :

Premièrement, un nouveau certificat d'autorisation de courte durée est créé afin de formaliser l'occupation temporaire de locaux commerciaux vacants. Une modification dans le Règlement d'urbanisme (01-282) vise également à autoriser les ateliers d'artistes et d'artisans et les cliniques médicales, au rez-de-chaussée sur la rue Sainte-Catherine.

Un certificat d'occupation de courte durée pourra être délivré lorsque le changement d'usage proposé se fera conformément au Règlement d'urbanisme, au Code national du bâtiment, sans y avoir de travaux et sans augmentation du nombre de personnes.

Diffusion de l'information à l'interne et à l'externe :

Deuxièmement, un cahier d'information à l'intention des partenaires internes et externes tels que le Service du développement économique, les SDC et autres, sera divulgué afin de les informer des différents processus légaux liés à ce type d'occupation temporaire et de les orienter vers les possibilités d'occupation temporaire sur les principales artères commerciales de l'arrondissement.

Ordre de démolir

Finalement, cette modification réglementaire permet de corriger une incongruité dans le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de permettre les démolitions encadrées par un ordre de démolir. Autrefois, les propriétaires devaient obtenir un certificat d'autorisation de démolition, ce qui dédoublait les autorisations à obtenir en cas de démolition et allongeait indument les délais.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : L'accroissement des demandes de projets événementiels de nature éphémère sur des terrains privés et pour les locaux commerciaux vacants.

Considérant que : Ces événements permettent une vitalité commerciale et économique nécessaire à la relance du centre-ville.

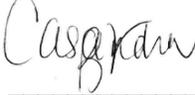
Considérant que : Ces événements extérieurs permettent aux citoyens de se réunir en respectant les consignes de santé publique à la suite de la pandémie de la COVID-19.

Considérant que : La Ville souhaite encourager l'occupation transitoire des locaux commerciaux vacants.

Considérant que : Cette modification réglementaire vise des occupations événementielles d'une durée maximale de 12 mois et que les mesures proposées visent à ne pas créer de concurrence déloyale aux commerces installés sur le territoire de l'arrondissement.

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


Robert Beaudry
Président


pour Billy Chérubin
Secrétaire

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1216723004

Unité administrative responsable : Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité, division de l'urbanisme de Ville-Marie

Projet : Urbanisme temporaire, modification réglementaire

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? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>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 :</i> <ul style="list-style-type: none">● 4. Développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité● 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 cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire● 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 ? <ul style="list-style-type: none">● Assurer une économie sociale locale et créer de nouveaux emplois événementielles pour le centre-ville;● Les entreprises montréalaises pourront créer des événements innovant sur des terrains privés non bâtis ou des cours;● Autoriser les ateliers d'artistes sur la rue Saint-Catherine afin d'apporter davantage de créativité et de prospérité au			

centre-ville;

- *Faire rayonner le centre-ville par les citoyens et citoyennes en organisant des occupations événementielles sur des terrains privés non bâtis ou des cours.*

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 		x	
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		x	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		x	

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> a. Inclusion <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion b. Équité <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale c. Accessibilité universelle <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			x
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			x

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1227400003

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 transformation à des fins mixtes d'une partie des bâtiments situés aux 1550-1670, rue Notre-Dame Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Site Molson - Îlot des Voltigeurs)

D'adopter, avec modifications, le second projet de résolution à l'effet:

1) D'accorder pour la partie du lot 1 182 624 délimitée à la page 1 des plans estampillés par l'arrondissement le 28 février 2022, 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 10, 34.2, 170.2, 174, 179, 183, 392, du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale, la superficie de plancher pour un volume en surhauteur, la superficie maximale et l'emplacement d'un usage, la localisation d'un café-terrasse sur un toit, la localisation d'un logement au même niveau qu'un usage commercial et à l'entrée sur rue d'un commerce, et à l'article 11.1 (1°) du Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., chapitre 0-1) relativement au nombre de bâtiments sur un même lot;
- b) transformer les bâtiments existants, ériger et occuper, par phase, un ou des complexes immobiliers sur le site visé, le tout substantiellement conforme aux plans mentionnés au présent article;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) assurer le respect des paramètres suivants pour le projet de transformation et d'occupation:

- i) seules les parties de bâtiment identifiées " à démolir" à la page 2 des plans mentionnés à l'article 1 peuvent être démolies;
- ii) la volumétrie doit être substantiellement conforme à celle montrée aux pages 3 à 7 des plans mentionnés à l'article 1 de la présente autorisation;
- iii) l'implantation doit être substantiellement conforme à celle montrée à la page 3 des plans mentionnés à l'article 1 de la présente autorisation;
- iv) l'occupation des bâtiments 010, 020 et 030, tels qu'identifiés à la page 3 des plans mentionnés à l'article 1 de la présente autorisation, doit être substantiellement conforme à celle montrée aux pages 8, 9 et 10 de ces plans;

- v) le taux d'implantation maximal est de 62 %;
- vi) un établissement commercial occupant le niveau du rez-de-chaussée ou un niveau inférieur à celui-ci et adjacent à une façade donnant sur la rue doit comporter une entrée principale accessible directement depuis la rue;
- vii) l'installation d'une clôture doit être soumise à la révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);
- viii) aux fins de l'article 41.3 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), une aire de détente correspond à l'ensemble des espaces extérieurs situés entre les bâtiments, tel qu'illustré à la page 3 des plans mentionnés à l'article 1;
- ix) les enseignes visibles depuis l'aire de détente doivent être conformes au titre V du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) intitulé " enseigne et enseigne publicitaire";

x) les façades visibles depuis les espaces extérieurs situés entre les bâtiments, tel qu'illustré à la page 3 des plans mentionnés à l'article 1, doivent être conformes aux chapitres VII et VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) intitulés « Apparence d'un bâtiment » et « Unités de paysage et immeubles d'intérêt »;

b) restaurer les façades des bâtiments existants ayant front sur la rue Notre-Dame, incluant la restauration de la maçonnerie, le remplacement des fenêtres selon la forme et l'apparence d'origine, sauf pour les nouvelles portes d'accès prévues dans des ouvertures existantes, tel qu'illustré aux pages 11 et 12 des plans mentionnés à l'article 1;

c) conserver et restaurer les enseignes patrimoniales existantes sur la cheminée du bâtiment 020, sur le fronton du bâtiment 060 et sur la façade est du bâtiment 180;

d) préserver les enseignes patrimoniales existantes et les réintégrer au couronnement du volume en surhauteur du bâtiment 190;

e) fournir, lors du dépôt d'une demande de permis de construction ou de transformation, en plus des documents requis par la réglementation, les documents suivants:

i) un devis technique décrivant les mesures de conservation des caractéristiques architecturales d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment visé par les travaux;

ii) dans le cas d'une demande visant les travaux de réalisation de la phase 1, un devis technique décrivant les mesures de protection des bâtiments 051 et 180, prises au moment de la démolition des bâtiments qui leur sont adjacents jusqu'au début des travaux de transformation les visant;

iii) un plan d'aménagement des cours pour la phase visée par la demande telle qu'identifiée à la page 13 des plans mentionnés à l'article 1 de la présente autorisation, comprenant minimalement la topographie, l'emplacement des espaces situés sur dalle, l'emplacement des vestiges archéologiques le cas échéant, les accès piétonniers aux bâtiments, les trajets de collectes des déchets;

iv) une stratégie d'enseignes pour la phase visée par la demande, telle qu'identifiée à la page 13 des plans mentionnés à l'article 1 de la présente autorisation;

f) assujettir la délivrance d'un permis de construction ou de transformation extérieure au dépôt préalable d'une lettre de garantie monétaire visant à assurer le respect des conditions de conservation ou de restauration des bâtiments devant être intégrés au projet de construction visé par la présente autorisation et la réalisation de l'aménagement paysager des cours; la valeur de cette lettre de garantie doit être égale à 10 % de la valeur déclarée des travaux pour la réalisation

de la phase visée, telle qu'identifiée à la page 13 des plans mentionnés à l'article 1; la lettre de garantie doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux soient complétés conformément au permis émis; advenant que les travaux complétés ne soient pas conformes au permis émis, le conseil d'arrondissement pourra exécuter la garantie monétaire à son entière discrétion, soit :

- i) exécuter les travaux et imputer le produit de la garantie monétaire au paiement des coûts des travaux. Dans la mesure où le coût des travaux dépasse le montant de la garantie monétaire, en recouvrer la différence du propriétaire;
- ii) conserver la garantie monétaire à titre de pénalité.

g) soumettre une demande de permis de construction ou de transformation 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) Les interventions sur les bâtiments 051, 180 et 190, notamment la création de nouvelles ouvertures ou l'ajout de volume, doivent respecter les caractéristiques et la trame architecturales du bâtiment ainsi que la lisibilité du découpage des volumes existants;
- ii) L'exhaussement du bâtiment 190 doit avoir un traitement distinctif et contemporain;
- iii) La partie supérieure du bâtiment 060b doit offrir un retrait perceptible depuis la rue sur les deux façades et un traitement particulier pour marquer le coin nord-est;
- iv) L'aménagement des cours intérieures doit favoriser l'accessibilité universelle;
- v) L'occupation des rez-de-chaussée adjacents aux cours intérieures et le traitement de leurs façades doivent favoriser la convivialité des cours, notamment par la présence d'activités, par la fréquence des portes d'accès et par une bonne intégration des salles à déchets et des locaux techniques;
- vi) L'aménagement des cours doit favoriser la végétalisation, notamment dans les espaces en pleine terre;
- vii) l'aménagement des espaces extérieurs doit traduire leur caractère public et permettre leur libre accès;
- viii) La construction et l'aménagement paysager doivent tendre à inclure la revalorisation ou la réutilisation des matériaux ou des équipements industriels;

3) De fixer un délai maximal de 60 mois, à compter de la date d'adoption de la présente autorisation, pour débiter les travaux de transformation visés par celle-ci, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet;

4) 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.

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).

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1227400003

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 transformation à des fins mixtes d'une partie des bâtiments situés aux 1550-1670, rue Notre-Dame Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Site Molson - Îlot des Voltigeurs)

CONTENU

CONTEXTE

Rapport de consultation écrite:

Le rapport de la consultation écrite tenue du 14 au 29 mars 2022 est joint au présent sommaire addenda, dans la section "pièces jointes addenda".

Un total de 11 personnes ou organismes ont transmis des commentaires et des questions sur le projet. Chaque citoyen-ne ayant posé une question a reçu une réponse écrite de l'arrondissement.

Les principaux enjeux ou avis exprimés sont les suivants:

Aspects bénéfiques du projet : revitalisation du secteur, création de nouvelles vues vers le fleuve, préservation des emblèmes de la brasserie Molson et pérennisation d'un symbole, mise en valeur d'un site unique.

Logements sociaux et abordables : inclusion dans chaque îlot y compris l'îlot des Voltigeurs; participation de la communauté locale dans la réflexion sur l'implantation du logement social;

Intégration architecturale : volumétrie trop massive qui écrase les bâtiments patrimoniaux et les cours intérieures; conservation de la caractéristique des façades en briques pour les façades des nouveaux bâtiments donnant côté fleuve et sur les cours intérieures; le rehaussement du bâtiment 190 bloque la vue vers le mont Royal; les orientations architecturales devraient être plus précises pour le rehaussement du 190; la hauteur du bâtiment 5000 viendrait créer une rupture avec la volumétrie en bordure de la rue Notre-Dame;

Autres éléments: intégrer une passerelle reliant l'îlot des Voltigeurs au bâtiment de la Canadian Rubber; préserver une salle de réception accessible aux événements de la communauté, recommandations visant le reste du site de Molson (planification des espaces communautaires, etc.).

Demandes du promoteur : le promoteur du projet a par ailleurs identifié deux dérogations supplémentaires dans son projet. Tout d'abord, le fait que les démolitions des parties de bâtiments feront en sorte qu'il y aura plusieurs bâtiments non reliés sur un même lot (dérogation à l'article 11.1 (1°) du Règlement sur les opérations cadastrales). Ensuite, une demande d'autoriser l'usage stationnement public intérieur a également été demandée.

Pour les préoccupations ou commentaires en lien avec la contribution en matière de logement social et abordable, une Entente en vertu du Règlement pour une métropole mixte doit être conclue, entre le propriétaire du site et le Service de l'habitation de la Ville de Montréal, au moment de l'émission du premier permis pour un bâtiment résidentiel. La première demande de permis qui sera déposée, la phase 1-A, ne comprend pas d'ajout de logements. La phase 1-B de l'îlot des Voltigeurs est annoncée comme un immeuble résidentiel. L'entente devra donc être conclue pour l'émission du permis de cette phase. La nature de la contribution sera détaillée dans cette Entente.

Concernant la possibilité d'une passerelle au-dessus de la rue Monarque, l'arrondissement n'a pas privilégié cette avenue pour la promenade fluviale projetée et mise plutôt sur un réaménagement de l'autoroute Ville-Marie en boulevard urbain avec trottoirs plantés, notamment, afin d'assurer un lien agréable de part et d'autre du pont Jacques-Cartier. En ce qui concerne l'îlot de la Canadian Rubber, le PPU des Faubourgs a confirmé sa vocation de secteur d'emploi (qui exclut le résidentiel) afin de préserver les activités présentes dans le bâtiment (lieux de création Cité 2000). Par ailleurs, la Ville détient un droit de préemption sur ce terrain avec la même intention de maintenir des locaux pour le milieu artistique.

Concernant la volumétrie proposée, les hauteurs et la densité maximales dans l'îlot sont respectées et ne font pas l'objet de dérogation. La volumétrie proposée dans les plans est un maximum. Par ailleurs, hormis le bâtiment 060b et la tour 190, les autres tours auront une superficie de plancher maximale de 750 m² afin de conserver une silhouette fine. De plus, toute partie de bâtiment située au-dessus de 30 mn doit offrir être située en retrait afin que la perception à l'échelle du piéton soit plus dégagée. Pour rappel, les limites de hauteur dans le secteur des Faubourgs ont été adoptées par le conseil municipal en juin 2021 lors de l'adoption du PPU des Faubourgs et font désormais partie intégrante de la réglementation.

Enfin, la demande d'exercer l'usage de stationnement public intérieur pourra être faite ultérieurement via la procédure des usages conditionnels. Étant une nouvelle composante du projet, celle-ci devra être analysée par le CCU. En ce qui concerne la dérogation à l'article exigeant un seul bâtiment par lot, elle vise à permettre la réalisation du projet tel que présenté et est justifiée par la configuration particulière de l'îlot et la préservation du bâti existant et de la création d'un parcours de cours intérieures.

Modifications à la résolution:

Afin de permettre la réalisation du projet tel que proposé, une dérogation à l'article 11.1 (1°) du Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., chapitre 0-1), relativement au nombre de bâtiments sur un même lot, est ajoutée au paragraphe a) de l'article 1).

Afin de pouvoir garantir l'intégration architecturale depuis les cours intérieures, le paragraphe suivant est ajouté à l'article 2) de la résolution:

x) les façades visibles depuis les espaces extérieurs situés entre les bâtiments, tel qu'illustré à la page 3 des plans mentionnés à l'article 1, doivent être conformes aux chapitres VII et VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) intitulés « Apparence d'un bâtiment » et « Unités de paysage et immeubles d'intérêt »;

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
Conseillère en aménagement

514.872.3844

Tél :

Télécop. : 000-0000

Dossier # : 1227400003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant la transformation à des fins mixtes d'une partie des bâtiments situés aux 1550-1670, rue Notre-Dame Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Site Molson - Îlot des Voltigeurs)

Rapport de consultation écrite:



Rapport_consultation_PPCMOI_1500-1670_Notre-Dame E.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
Conseillère en aménagement

Tél : 514.872.3844
Télécop. : 000-0000

1500-1670, rue Notre-Dame Est (dossier 1227400003)

Demande de projet particulier

Description

Adopter une résolution autorisant la transformation à des fins mixtes d'une partie des bâtiments situés au 1500-1670, rue Notre-Dame Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Site Molson - Îlot des Voltigeurs).

Contexte

En conformité avec les décrets et arrêtés ministériels en vigueur, toute procédure qui implique le déplacement ou le rassemblement de citoyens peut être remplacée par une consultation écrite d'une durée de 15 jours, annoncée au préalable par un avis public.

Pour le dossier 1227400003, un avis public a été publié à cet effet le samedi 12 mars 2022. Ainsi, une consultation écrite s'est tenue pendant 15 jours, soit du 14 mars 2022 au 29 mars 2022, inclusivement.

Voici pour ce dossier une compilation des commentaires reçus par courriel et par courrier pendant cette période, afin que le conseil puisse en apprécier la valeur avant de rendre une décision le 12 avril 2022.

Commentaires reçus

Coordonnées	Commentaires reçus
2022-03-15, [REDACTED]	<p>Bonjour,</p> <p>Suite au visionnement de votre vidéo en ligne, pouvez-vous s'il vous nous fait parvenir une version numérique des planches sur ce projet.</p> <p>Merci beaucoup!</p>
2022-03-16, [REDACTED]	<p>Bonjour,</p> <p>Après visionnement de la présentation, j'aurais quelques questions sur le projet en objet.</p> <p>1) Outre le profil en cascade, la finition en briques des bâtiments constitue aussi un élément distinctif de l'ensemble du côté du fleuve. Quelles mesures seront prises pour conserver cette caractéristique pour les nouveaux bâtiments surtout du côté du fleuve et des cours intérieures ?</p> <p>2) Dans le même ordre d'idée, que signifie la condition de «traitement distinctif et contemporain» pour l'exhaussement du bâtiment 190 ?</p> <p>Enfin sur le processus de consultation : y aura-t-il un rapport de consultation et sera-t-il rendu public notamment aux participants à la démarche ?.</p> <p>Merci</p>
2022-03-17, [REDACTED]	<p>Bonjour,</p> <p>Concernant le projet de transformation à des fins mixtes d'une partie des bâtiments situés aux 1500-1670, rue Notre-Dame Est (site Molson – îlot</p>

	<p><i>des Voltigeurs), soumis actuellement à un processus de consultation publique par écrit, nous aurions les questions suivantes :</i></p> <p><i>1. La partie résidentielle du projet proposée sur le site de l'îlot des Voltigeurs comprendrait approximativement combien de m2 de superficie de plancher résidentielle, et combien de logements, au total?</i></p> <p><i>Préambule à la question 2 : Par ailleurs, le sommaire décisionnel du projet indique que le projet contribue à l'atteinte des objectifs de Montréal 2030, et notamment à celui de « Répondre aux besoins des Montréalais-e-s en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable » car, dès la phase 1-B, le développement inclura un immeuble de logements qui « contribuera en matière de logement social, abordable et familial, selon les paramètres du Règlement pour une métropole mixte. »</i></p> <p><i>2. Quelle sera la nature exacte de la contribution des promoteurs en matière de logement social et abordable sur l'ensemble de l'îlot (des Voltigeurs), et ce autant en termes d'inclusion sur site de logements sociaux que de contribution financière (ou les deux) ?</i></p> <p><i>Préambule aux questions 3, 4, 5 et 6 : Montréal vit actuellement une crise du logement majeure, à laquelle des solutions doivent être trouvées rapidement, pour ne pas dire dès maintenant. L'entente du 25 juin 2019, liant la Ville de Montréal, la SHDM ainsi que les promoteurs du site de la Molson, prévoit qu'un immeuble soit cédé à la Ville à titre onéreux afin d'y permettre la construction d'un pôle civique ainsi que de logements sociaux ou abordables (cette dernière partie par la SHDM).</i></p> <p><i>3. L'immeuble permettant de réaliser les logements sociaux ou abordables a-t-il déjà été cédé à la Ville, et sinon quand est-il prévu qu'il le soit?</i></p> <p><i>4. Quelle superficie de plancher résidentielle cet immeuble permettra-t-il de développer?</i></p> <p><i>5. De cette superficie de plancher totale, quelle superficie est-il prévu d'affecter au développement de logements sociaux?</i></p> <p><i>6. Quels sont les engagements de la part de la SHDM ainsi que des différentes parties prenantes concernées en termes de calendrier, budget et subvention afin de permettre le développement des unités de logement social dans cet immeuble?</i></p> <p><i>Merci d'avance pour vos réponses qui contribueront certainement à alimenter nos réflexions et nos commentaires sur ce projet majeur pour le développement du centre-ville de Montréal.</i></p>
<p>2022-03-24, [REDACTED]</p>	<p>Mesdames, Messieurs,</p> <p>Questions et commentaires : PROJET PARTICULIER (PPCMOI)</p>

1500-1670, rue Notre-Dame Est (dossier 1227400003)
Demande de projet particulier

	<p style="text-align: center;"><i>Site Molson- Ilot des Voltigeurs</i></p> <p><i>L'arrondissement Ville-Marie a adopté en juin 2021 dans son Programme particulier d'urbanisme(PPU) des Faubourgs concernant l'accès au fleuve "de constituer un parc ouvert sur le fleuve de près de 800 mètres de long" celui-ci comprend le parc du Pied du Courant, les sites de la Friche et de la chute à neige situés de part et d'autre du parc. Cette fenêtre sur le fleuve et son îlot de fraîcheur se trouve à environ 400 mètres qui sont actuellement occupés par la Canadian Rubber.</i></p> <p><i>Dans ce contexte il serait intéressant de prévoir dans l'îlot des Voltigeurs qui se trouve du côté de la rue Monarque et adjacente à la Canadian Rubber une future ouverture qui pourrait relier ultérieurement par une passerelle ce complexe à la Canadian Rubber qui servirait entre autres de passage pour relier le complexe des Voltigeurs au parc du Pied du Courant.</i></p> <p><i>La vocation de la Canadian Rubber changera sûrement avec le développement du site Molson. Il n'y aura plus de place pour de la location de camion et de l'entreposage face au fleuve. Pourquoi ne pas imaginer un centre artistique avec des galeries d'art et des résidences d'artistes, des cafés et des restaurants avec vue sur le fleuve etc.</i></p> <p><i>Que pensez-vous de l'idée d'inclure dans le projet un espace pour la possibilité de l'addition d'une passerelle, entre l'îlot des Voltigeurs et la Canadian Rubber, dans un futur plus ou moins rapproché.</i> <i>Cordialement,</i></p>
<p>2022-03-25, [REDACTED] [REDACTED] (2e envoi - répondu par courriel par la DAUM)</p>	<p><i>Bonjour Mesdames, Messieurs,</i></p> <p><i>J'ai à plusieurs occasions participé à des consultations publiques dans le cadre de projet particulier et habituellement il y a un moment durant la consultation où toutes les questions recueillies sont posées à la ville en direct et celle-ci y répond. Ce processus aura-t-il lieu et si non pourquoi.</i></p> <p><i>Serait-il possible de recevoir une réponse écrite à ma suggestion faite dans ma question et de recevoir les questions envoyées par les autres citoyens ainsi que les réponses que vous avez fournies.</i></p> <p><i>cordialement,</i> [REDACTED]</p>
<p>2022-03-25, L'Association des résidents du Vieux-Montréal, [REDACTED]</p>	<p>Voir document en annexe.</p>

1500-1670, rue Notre-Dame Est (dossier 1227400003)
Demande de projet particulier

<p>2022-03-28, [REDACTED] [REDACTED]</p>	<p>Bonjour,</p> <p>Le projet de redéveloppement de l'ancienne usine Molson sera un atout important pour la ville de Montréal et permettra surtout de revitaliser un quartier qui en a grandement besoin. Il s'agit d'un projet porteur qui dynamisera le secteur et qui permettra aux habitants de profiter de belles vues sur le fleuve.</p> <p>Merci,</p>
<p>2022-03-28, Mme Manon Massé, Députée de Sainte-Marie - Saint-Jacques Envoyé par [REDACTED] [REDACTED]</p>	<p>Bonjour,</p> <p>Vous trouverez en pièce jointe le mémoire de Mme Manon Massé concernant le PPCMOI concernant l'îlot des voltigeurs, bâtiments situés au 1500-1670, rue Notre-Dame Est.</p> <p>Cordialement,</p> <p>Voir document (mémoire) en annexe.</p>
<p>2022-03-28, [REDACTED] [REDACTED]</p>	<p>Bonjour,</p> <p>J'aimerais vous faire part de mes commentaires sur le projet de redéveloppement du site de l'usine Molson.</p> <p>J'apprécie surtout le fait que le projet prévu pour le site unique de l'ancienne usine de Molson conservera les emblèmes de l'entreprise qui font partie des éléments historiques qui font de Montréal reconnue à l'international. L'intégration de ces éléments fait toute la différence.</p> <p>Merci,</p>
<p>2022-03-28, [REDACTED] [REDACTED]</p>	<p>Bonjour,</p> <p>Veuillez trouver, ci-joint, un mémoire déposé dans le cadre de la consultation publique par écrit sur le PPCMOI à l'adresse 1500-1670, rue Notre-Dame Est.</p> <p>Salutations cordiales!</p> <p>Voir document (mémoire) en annexe.</p>
<p>2022-03-29, [REDACTED] [REDACTED]</p>	<p>Bonjour,</p> <p>Je tiens à signifier mon intérêt pour le projet Molson. Ce développement immobilier qui préserve un emblème important de la ville de Montréal, sera un site unique où il sera bon vivre.</p> <p>J'ai bien hâte d'y découvrir les espaces de location avec vue sur notre magnifique Fleuve.</p> <p>Cordialement,</p>

1500-1670, rue Notre-Dame Est (dossier 1227400003)
Demande de projet particulier

2022-03-29, [REDACTED]

Bonjour,

Concernant (Dossier 1227400003 autorisant la modification du projet particulier CA18 240607), en tant que citoyen et investisseur immobilier, je considère le projet Molson comme un puissant symbole de la Ville et de son histoire et la présente est pour appuyer les initiatives en cours. J'apprécie l'idée d'une pérennisation du symbole et aussi d'une appropriation des berges du fleuve.

Merci de considérer

PPCMOI Îlot des Voltigeurs (site Molson)

- Le PPU des Faubourgs prévoit pour l'Îlot des Voltigeurs la **conservation du profil en cascade** caractéristique de l'ensemble notamment du côté fluvial **et un mécanisme conditionnel permettant le rehaussement du bâtiment 190 (tour de l'enseigne) de 65 à 100 m (31 étages au total)** moyennant conservation du double de superficie de plancher dans les bâtiments existants.
- Le PPU prévoit aussi pour tout le site au sud de Notre-Dame une **hausse des hauteurs permises de 45 à 65 m (20 étages)**.
- Le présent projet donne suite à ces dispositions.
- Dans un premier temps, on constate que le profil en cascade de l'îlot n'est que très partiellement maintenu, les bâtiments patrimoniaux conservés et les cours intérieures étant visuellement écrasés par la volumétrie massive et l'alignement de tours de 65 m notamment du côté du fleuve.
- À cet égard, certains éléments de la volumétrie proposée indiquée dans la présentation (6:06) ne correspondent pas aux informations fournies dans le sommaire décisionnel. Ainsi le rehaussement à 65 m du bâtiment 0160 longeant tout le bord du fleuve n'est pas illustré et la hauteur des bâtiments 2000 et 3000 semble inférieure à 65 m comparée au bâtiment 5000). Qu'en est-il ? Quel sera le résultat final ?
- Le rapport de l'OCPM sur le PPU des faubourgs recommandait non seulement pour l'îlot des Voltigeurs, mais pour l'ensemble du secteur au sud de Notre-Dame de limiter le rehaussement des hauteurs à 45 m afin «de respecter la silhouette de Montréal, d'éviter un effet de cuvette entre le front fluvial et la montagne et pour créer une densité douce et conviviale».
- En tant que résidants du Vieux-Montréal, nous sommes très sensibles à cette dimension, l'arrondissement historique étant dorénavant enclavé entre les tours du Faubourg des Récollets et du Faubourg Québec; cet effet risque d'ailleurs d'être amplifié par le présent projet.
- La Commission soulignait également l'intention manifestée en audiences par la ville dans un autre dossier de ne pas créer de «deuxième massif du centre-ville » pour préserver la silhouette de la ville. Or c'est exactement ce qu'on est en train d'autoriser.
- Ici encore, la présentation de la ville prête à confusion (6:43) quant à l'impact de l'ensemble de l'intervention au sud de Notre-Dame sur la silhouette de la ville en indiquant en transparence seulement les hauteurs et volumes permis à l'ouest de l'îlot des Voltigeurs.

- De plus, contrairement à ce qu'il est dit dans la vidéo (6:24 à 6:50), la modification de la hauteur maximale permise de 100 m au lieu de 65 m pour le bâtiment 190 contrevient au fait que « le site s'inscrit dans une vue protégée du Mont-Royal depuis le Pont Jacques-Cartier. » Si l'on regarde sur la carte ci-jointe, il semble que la modélisation ait été produite à partir de l'entrée du pont du côté de Longueuil plutôt que de l'entrée de l'Île Sainte-Hélène. La vue sur le Mont-Royal à partir de la portion du pont située entre l'Île Sainte-Hélène et Montréal (là où se rassemble une foule importante durant les feux d'artifice) sera complètement obstruée par le bâtiment 190. Et c'est sans parler du point de vue à partir du fleuve ou de l'île Sainte-Hélène.

En conséquence nous recommandons de :

- Modifier le PPU des Faubourgs pour ramener à 45 mètres la hauteur maximale autorisée pour tout le secteur au sud de la rue Notre-Dame;
- Pour l'îlot des Voltigeurs, conserver le mécanisme conditionnel pour sauvegarder des bâtiments patrimoniaux mais limiter les surhauteurs à 65 mètres et maintenir l'objectif de préserver le profil en cascade, particulièrement du côté fluvial;
- Maintenir le bâtiment 190 à 65 mètres pour assurer les vues sur le Mont-Royal et finalement respecter l'authenticité du bâtiment, un traitement «distinctif et contemporain» n'apparaissant pas souhaitable sur ce repère visuel.

██████████ pour le
Conseil d'administration de l'Association des résidents du Vieux-Montréal

██████████
██████████





Manon Massé
Députée de Sainte-Marie-Saint-Jacques

Montréal, le 25 mars 2022

Mémoire sur le PPCMOI 1550-1670 Notre Dame Est, site Molson - Îlot des voltigeurs

En tant que citoyenne et députée de Sainte-Marie-Saint-Jacques, j'aimerais partager quelques commentaires et recommandations concernant la consultation du PPCMOI sur la vision de développement du site de l'îlot des voltigeurs. Je suis consciente que certains éléments de recommandations dépassent la présente consultation, mais il me semble toutefois important de les nommer.

Je voudrais également appuyer les recommandations du mémoire produit par Habiter Ville-Marie. Il s'agit d'un excellent travail de concertation réalisé entre les acteurs du milieu qui œuvre au niveau de l'habitation et qui possède une expertise fine des enjeux. Je tenais toutefois à réitérer certains points qui me semblent majeurs.

Le contexte de changement du quartier Centre-Sud et l'importance de la préservation de la mixité sociale

Le développement immobilier qui aura lieu dans les trois grands sites du sud du quartier Centre-Sud (Radio-Canada, Molson et Porte Sainte-Marie) vont certainement avoir un impact majeur sur la population, qui est déjà confrontée à une crise du logement.

Heureusement, nous pouvons compter sur des outils pour tenter de garder un maximum de mixité sociale réelle. Je pense ici aux deux accords de développement et au Règlement Métropole mixte, qui devrait assurer un 20% de logement social sur chacun de ces sites. D'ailleurs, j'applaudis l'engagement du consortium à construire du logement social et abordable sur le site.

Lors de la réunion du Comité d'accompagnement des grands projets du Centre-Sud du 10 mars dernier, le consortium a présenté qu'ils prévoient 900 unités d'habitation sur le site de l'îlot des voltigeurs et qu'ils souhaitent miser sur la mixité : du condo, du locatif, des unités pour les jeunes couples, pour les familles, pour les aînés. Je pense que pour réellement obtenir une mixité sociale, il faudra impérativement inclure du logement social et réellement abordable dans l'équation, et ce, dans toutes les phases du projet, afin de s'assurer que des logements soient accessibles économiquement à l'ensemble des portes-feuils.

- 1. Je recommande d'inclure du logement social et abordable dans toutes les phases de développement du projet, dont celle de l'îlot des voltigeurs.**

Manon Massé

Députée de Sainte-Marie-Saint-Jacques

L'inclusion de ces unités de logement social et abordable posera certainement certains défis financiers. En effet, nous évoluons dans un contexte de désinvestissement du gouvernement du Québec en matière de logement social. De plus, le gouvernement du Québec a lancé il y a quelques semaines son nouveau programme d'habitation abordable du Québec (PHAQ), dont plusieurs paramètres posent de sérieux défis, notamment au niveau de la pérennité des unités abordables.

- 2. Je recommande qu'un pourcentage minimal de logements sociaux pour les ménages à faible revenu soit assuré par un meilleur arrimage entre le PHAQ et les PSL.**

Finalement, nous avons sur le terrain une multitude d'organismes communautaires et d'organisations qui détiennent une réelle expertise tant au niveau des besoins en logement social qu'au niveau technique et qui peuvent être porteurs de projets. Afin de s'assurer que l'implantation de ces nouvelles unités de logement social soit en adéquation avec les besoins du milieu, il me semble primordial que la communauté soit partie prenante de cette réflexion.

- 3. Je recommande que la communauté locale et la société civile soient impliquées rapidement dans la réflexion entourant l'implantation des 6000 unités prévues et que celle-ci fasse l'objet d'une réflexion globale au regard de sa densité et de son implantation.**

En vous assurant que je ferai résonner à l'Assemblée nationale du Québec ces priorités notamment en lien avec l'importance de l'investissement en logement social, je vous remercie de nous offrir cette opportunité de contribuer.

Solidairement,



Manon Massé

Députée de Sainte-Marie-Saint-Jacques

Le site Molson et l'îlot des Voltigeurs : Un projet à plusieurs facettes

Mémoire présenté à l'Arrondissement Ville-Marie dans le cadre des consultations sur la demande de PPCMOI



RÉALISATION

Habiter Ville-Marie, 2022

IDÉATION ET RÉDACTION

Éric Michaud (Comité logement Ville-Marie), Ron Rayside (Rayside Labossière), Ève Grenier (Rayside Labossière), Jeffrey Kirton (Groupe CDH), Kevin McMahon (Interloge)

GRAPHISME ET CONCEPTION DU DOCUMENT

Rayside Labossière

TABLE DES MATIÈRES

	SOMMAIRE	4
1	HABITER VILLE-MARIE	5
2	CONTEXTE	6
3	DÉVELOPPEMENT DE L'ÎLOT DES VOLTIGEURS	8
4	PHASES ULTÉRIEURES : LA CRÉATION DE NOUVEAUX MILIEUX DE VIE	12
5	SOMMAIRE DES RECOMMANDATIONS	14

SOMMAIRE

L'amorce du projet de développement de l'îlot des Voltigeurs constitue une étape importante dans l'avancement de ce projet clé pour le secteur du Centre-Sud. Habiter Ville-Marie tient d'ailleurs à saluer l'ouverture du Consortium, qui a présenté le contenu de sa proposition au Comité d'accompagnement des grands projets du Centre-Sud (CAGPCS) le 10 mars dernier.

Un projet d'une telle ampleur sur un site aussi symbolique à l'échelle montréalaise implique une réflexion étendue et continue qui dure depuis de nombreuses années, notamment à travers les activités de consultation entourant le PPU des Faubourgs. Habiter Ville-Marie s'est montré intéressé et actif à travers ces différents processus et tient à poursuivre sa contribution dans les efforts de développement autour du site de l'ancienne brasserie Molson.

Le dépôt de ce mémoire vise premièrement à offrir une position qui inscrit la demande de PPCMOI à travers les préoccupations ciblées lors des précédents processus de consultation. Ensuite, Habiter Ville-Marie souhaite ouvrir les réflexions sur les autres composantes du site Molson qui, si elles ne sont pas touchées par la présente consultation, se doivent d'être considérées rapidement et en amont afin d'assurer une vision cohérente du développement du site.

Dans un quartier actuellement en plein changement, cette vision globale est essentielle afin de considérer adéquatement l'impact du projet sur son environnement et d'optimiser les potentiels qu'il peut y apporter, tant au niveau des logements que des espaces publics et de l'identité.

1 HABITER VILLE-MARIE

MISSION

Habiter Ville-Marie est un regroupement d'organismes communautaires, privés et publics, de tables de concertation locales et de regroupements qui a pour mission de susciter, appuyer et promouvoir le développement du logement social et communautaire dans l'arrondissement de Ville-Marie, en priorisant la réponse aux besoins des populations locales et l'amélioration de la qualité de vie dans une perspective de développement durable.

HISTORIQUE

1986	Naissance du Comité logement et aménagement Centre-Sud (CLACS), piloté par Alerte Centre-Sud
1990-2005	Mobilisation de la population et réalisation du volet social du projet Faubourg Québec
2006	Habiter Ville-Marie devient une table de concertation sectorielle autonome composée du Comité logement Centre-Sud, d'Interloge Centre-Sud, des groupes de ressources techniques AHM et CDH, de la FOHM et de la FÉCHIMM.
2007-2010	Restructuration et élargissement d'Habiter Ville-Marie, coordonnée par le Comité logement Ville-Marie (Comité logement Centre-Sud jusqu'en 2010), avec l'appui du CIUSSS Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal. La concertation regroupe désormais une quinzaine de membres actifs (tables de concertation, fédérations, organismes publics et communautaires).
2011	Élaboration du Plan de développement d'Habiter Ville-Marie
2012	Production d'un atlas documentant les enjeux de logement et d'habitat dans Ville-Marie
2014	Réalisation de l'étude Revitalisation, gentrification et mixité sociale : quelle place pour le logement social ? pilotée par Hélène Bélanger pour le compte de la table et création d'un site web
2017-2019	Élaboration de la Stratégie de développement d'Habiter Ville-Marie (portrait-diagnostic de l'arrondissement + plan d'action)

FONCTIONNEMENT ET CONCERTATION

La table de concertation Habiter Ville-Marie est coordonnée par le Comité logement Ville-Marie, avec l'appui du CIUSSS Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal.

Habiter Ville-Marie travaille avec différentes instances de concertation dans l'arrondissement, dont la Table de développement social Centre-Sud, une table de concertation intersectorielle et multiréseaux composée de divers représentants du milieu. Par ailleurs, on compte parmi les membres d'Habiter Ville-Marie, deux tables de quartier, soit la Table de concertation du faubourg St-Laurent (TCFSL) et la Table de quartier Peter-McGill, ainsi que la Corporation de développement communautaire (CDC) Centre-Sud, le regroupement multisectoriel des organismes communautaires du Centre-Sud qui regroupe une cinquantaine d'organismes communautaires.

MEMBRES ACTIFS

Atelier Habitation Montréal
 Comité logement Ville-Marie
 Interloge
 Fédération des coopératives d'habitation intermunicipale du Montréal Métropolitain (FÉCHIMM)
 Fédération des OSBL en Habitation de Montréal (FOHM)
 Groupe CDH

CIUSSS Centre-Ouest
 Rayside Labossière
 Table de concertation du Faubourg St-Laurent (TCFSL)
 Table de quartier Peter McGill
 Coopérative d'habitation du Faubourg à m'lasse
 Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM)

OBSERVATEURS

CDC Centre-Sud
 Bureau de Manon Massé

2 CONTEXTE

Le Centre-Sud : un quartier en plein changement

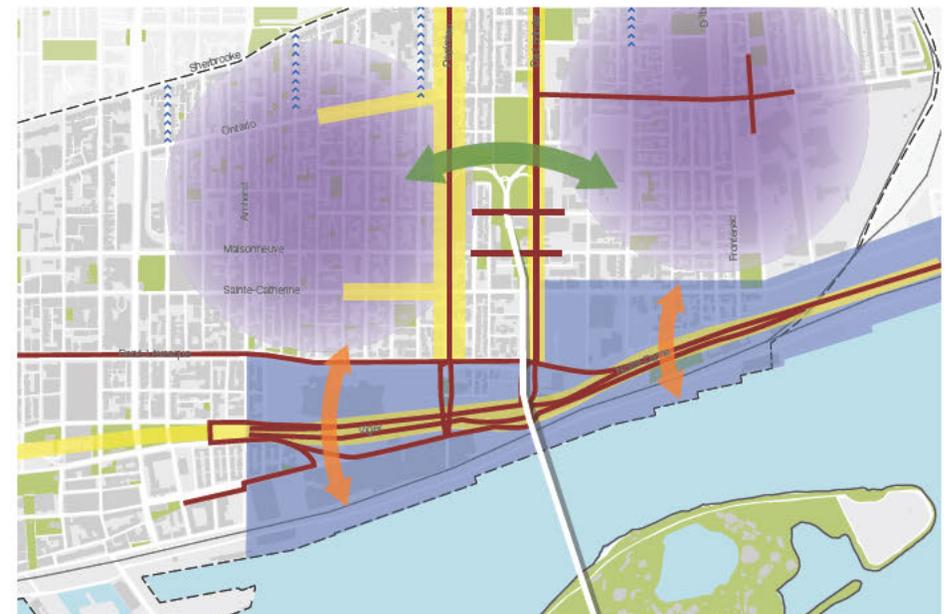
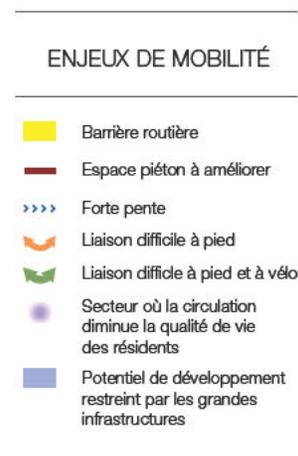
Le territoire du Centre-Sud, tel que défini par la Table de développement social du Centre-Sud, comprend l'intégralité du secteur de planification du PPU des Faubourgs et comporte une grande diversité de milieux, allant du résidentiel à l'industriel, en passant par le commercial et l'institutionnel. On y retrouve d'ailleurs la majorité des équipements collectifs de l'arrondissement, de nombreux parcs, cinq écoles primaires, une école secondaire et quatre stations de métro.

Alors que la population du Centre-Sud vit majoritairement seule (54,3 % des ménages vivaient seuls en 2016) et est souvent vulnérable (le tiers des ménages vivaient en situation de faible revenu en 2016), la crise de l'abordabilité des logements a frappé fortement les ménages locataires déjà sous pression. Dans un contexte de développement immobilier important dans l'arrondissement, le grand nombre de terrains vacants ou en processus de reconversion dans le Centre-Sud annonce des changements importants pour le secteur. Selon les estimations du nombre de logements prévus dans les grands projets, ce sont 11 500 logements qui devraient s'ajouter au Centre-Sud dans les prochaines années. L'intégration de ces nouveaux logements à la dynamique et aux enjeux locaux est donc primordiale.

Un quartier marqué par les cicatrices urbaines

Le développement historique du secteur a notamment été caractérisé par de grands projets urbains, comme la maison de Radio-Canada, et par la construction d'importantes infrastructures de transport qui ont engendré des fractures tant dans l'axe est-ouest (autoroute Ville-Marie, chemin de fer) que dans l'axe nord-sud (pont Jacques-Cartier). Ces cicatrices ont notamment créé une perte de liens entre les quartiers, qui affecte la structure sociale et communautaire du Centre-Sud et menace l'intégration des projets futurs.

Aujourd'hui, l'arrimage entre les différents quartiers identitaires passe donc à la fois par l'insertion adéquate des grands projets urbains et par la création de nouvelles connexions entre les quartiers. Alors que les discussions se poursuivent autour du projet du REM de l'Est, la perspective de l'implantation de cette structure aérienne soulève des souvenirs amers pour la population du Centre-Sud, qui verrait s'ériger avec ce projet une barrière visuelle et physique supplémentaire entre le quartier résidentiel et le fleuve.



Le PPU des Faubourgs

Issu d'un long processus comprenant notamment deux consultations publiques, le PPU des Faubourgs aborde entre autres ces questions d'identités multiples et de création de nouveaux liens entre les quartiers. Il prévoit d'ailleurs plusieurs projets publics pour atténuer l'impact de ces cicatrices et rétablir la connectivité entre les communautés, comme la requalification du boulevard Ville-Marie. La perspective de ces différents projets de mobilité structurants, bien qu'essentiels pour la connexion à travers le quartier, laisse présager d'importants bouleversements à venir et des enjeux de coordination importants, qui impliquent notamment un arrimage avec les différents projets immobiliers. À cet égard, le redéveloppement du site de l'ancienne brasserie Molson sera particulièrement affecté par le retrait de la bretelle de l'autoroute Ville-Marie, dont les détails et les échéanciers demeurent à définir.

Le PPU des Faubourgs tel qu'adopté comprend également plusieurs stratégies d'intervention s'appliquant plus particulièrement au site de l'ancienne brasserie Molson qu'il convient de rappeler :

- > 1.1 Créer de nouveaux logements sociaux, abordables et familiaux
- > 2.4 Assurer l'arrimage entre nouveaux développements et quartier existant
- > 4.1 Créer une trame verte suivant les axes du pont Jacques-Cartier et du fleuve
- > 4.2 Mettre en valeur l'histoire du quartier à travers des espaces publics
- > 5.1 Pérenniser ou accompagner le développement de nouveaux pôles d'activités diversifiés
- > 6.2 Poursuivre la trame de rues existantes jusqu'aux abords du fleuve
- > 9.1 Renforcer les caractéristiques architecturales du bâti existant
- > 9.2 Encourager la préservation et la mise en valeur du patrimoine industriel
- > 9.3 Mettre en valeur le patrimoine bâti à caractère public
- > 10.1 Favoriser une densification de moyenne intensité dans le secteur à requalifier
- > 11.3 Préserver les vues d'intérêt et les vues axiales

Les changements dans les programmes de logements sociaux

Les avancées du projet du Consortium coïncident également avec des changements dans les programmes de logements sociaux et abordables au Québec. L'interruption imprévue du programme AccèsLogis Montréal, l'introduction récente du Programme d'habitation abordable Québec (PHAQ) combiné aux hausses vertigineuses des coûts de construction ont déstabilisé les acteurs du logement social et communautaire. La nouvelle réalité qui se dessine semble pointer vers un avenir peu rassurant pour la création de logements sociaux pérennes. Les bailleurs de fonds devront être vigilants pour protéger nos acquis et surtout les plus vulnérables.

Le site Molson et son environnement

À l'analyse du projet de redéveloppement du site de l'ancienne brasserie Molson, son intégration dans ce contexte particulier s'avère un élément primordial pour sa réussite. Bien que parfois présenté comme un prolongement du Vieux-Montréal à l'ouest, il semble essentiel de rappeler l'importance des liens entre ce site et le Centre-Sud au nord. Les projets en cours représentent en effet une opportunité de rétablir cette interrelation altérée par les grands projets d'infrastructures urbaines mentionnés précédemment.

Il convient donc de réfléchir à ce projet en fonction de son arrimage avec la dynamique du Centre-Sud et la mixité qui la compose. L'adaptation de la composante commerciale, des espaces communautaires, des espaces publics et des logements aux besoins du Centre-Sud et aux projets à venir dans le secteur s'avère ainsi essentielle.

3 DÉVELOPPEMENT DE L'ÎLOT DES VOLTIGEURS

La mixité sociale

Les besoins en logement social et abordable de la population du territoire du PPU des Faubourgs ont été amplement démontrés dans le mémoire que nous avons soumis dans le cadre de la consultation publique tenue par l'OCPM sur ledit PPU. Afin de répondre adéquatement à ces besoins, la Stratégie d'intervention 1.1 du PPU prévoit ainsi de « créer de nouveaux logements sociaux, abordables et familiaux » sur le territoire des Faubourgs. Plus spécifiquement encore, le PPU prévoit que « dans les trois grands sites à requalifier – Radio-Canada, Molson et Portes Sainte-Marie – l'intégration de logement social, abordable et familial sera favorisée afin d'assurer la création de milieux de vie mixtes et destinés au plus grand nombre. » Nous ne pouvons bien sûr que souscrire à de tels objectifs, visant à assurer un continuum d'abordabilité pour les besoins de tous les types de ménages. Nous demeurons cependant principalement préoccupés par la production des logements sociaux, seule réponse appropriée aux besoins des catégories de population les plus vulnérables, à savoir les ménages locataires à faible ou modeste revenu, et parmi eux les familles à faible ou modeste revenu.

Le projet de PPCMOI soumis à consultation concerne le redéveloppement d'une partie du site de la Brasserie Molson, soit l'îlot des Voltigeurs. Ce projet, selon la présentation faite par le consortium de promoteurs responsables du redéveloppement du site auprès de la communauté lors de la rencontre organisée par le CAGPCS le jeudi 10 mars 2022, devrait permettre la construction de quelques 900 logements et sera réalisé en 5 phases. Nous saluons d'ailleurs l'engagement pris par les promoteurs, lors de cette présentation, d'inclure le logement social in situ.

Nous estimons, plus spécifiquement, que l'entente d'inclusion qui sera négociée avant l'émission du permis de construire pour la phase 1-B du projet doit prévoir l'inclusion de logements sociaux à l'intérieur de l'îlot des Voltigeurs, et ce dès les premières phases du développement de cet îlot (phase 1 ou 2). En effet, la crise du logement qui sévit actuellement à Montréal (ainsi que dans l'ensemble du Québec) rend impératif la production rapide de logements sociaux. Ladite entente doit de plus être assortie d'un budget de réalisation ainsi que des subventions nécessaires de la part des paliers provincial et fédéral afin de permettre la réalisation des unités de logement social projetées.

De plus, nous demandons, incidemment, à ce que le contenu des ententes d'inclusion négociées entre la Ville et les promoteurs immobiliers soit rendu public, compte tenu de l'intérêt manifeste qu'ont les communautés concernées par la réalisation de ces projets quant à leurs retombées en matière de logement social et abordable.

Les défis financiers

L'incertitude entourant le programme AccèsLogis Montréal, qui était évidemment pressenti pour financer les projets de logements sociaux prévus, a déstabilisé les groupes porteurs et l'écosystème de soutien. Pour l'instant, le Programme d'habitation abordable Québec (PHAQ) introduit plusieurs nouvelles variables inquiétantes, dont l'ouverture des subventions à des propriétaires privés, une abordabilité à relativement court terme (15 ans) et un glissement vers une clientèle plus aisée que les ménages à faible revenu. À ces affaiblissements s'ajoutent une enveloppe de programme largement insuffisante pour combler les besoins criants observés sur le terrain et la hausse importante des coûts de construction. Nous remarquons donc plusieurs problématiques que nous aimerions apportés à votre attention.

Nous avons la conviction que les gardiens de l'abordabilité doivent être les OBNL et coopératives d'habitation étant donné leur mission durable axée sur le bien-être des personnes plus vulnérables et l'abordabilité. Investir pour subventionner des projets d'habitation portés par des entreprises collectives, gérées démocratiquement et pour le bien-être collectif, est le meilleur choix de société. Par opposition aux entreprises privées qui maximiseront les loyers dès la fin de leur engagement au PHAQ, les entreprises collectives maintiendront l'abordabilité au-delà de leur engagement initial.

Quand vient le temps de développer un projet de société équitable comme nous le souhaitons, il faut savoir se projeter plusieurs décennies en avant. La possibilité

d'obtenir des subventions du PHAQ en contrepartie de logements demeurant abordables durant seulement 15 ans nous apparaît comme un coup d'épée dans l'eau. Il est primordial d'avantager les projets s'engageant par conviction envers une abordabilité à long terme, à défaut de quoi on pellette le problème en avant.

L'autre faiblesse du PHAQ est l'amalgame des clientèles visées. Le programme AccèsLogis était réservé pour les ménages à faible revenu selon une définition claire. Nous n'avons rien contre l'ajout d'options en habitation et de subventions pour les ménages à revenu modeste. Par contre, il sera important de préciser la définition de ce revenu modeste, de s'assurer d'investir suffisamment et de réserver des sommes pour les ménages à faible revenu.

Étant donné que le programme ne distingue pas ces deux segments de la population, il y a risque que ce soit les ménages à revenu modestes qui soient privilégiés et qu'il ne reste que des miettes pour ceux qui en ont le plus besoin. Il est primordial de clarifier comment et dans quelle proportion seront attribuées les places du programme de supplément au loyer pour assurer qu'un pourcentage minimal des logements bénéficient aux ménages à faible revenu.

Finalement, il est essentiel que la Ville précise comment elle définira les logements sociaux associés à l'application du Règlement pour une métropole mixte.

L'intégration de la mémoire du site

La proposition du Consortium d'intégrer l'héritage brassicole au projet de redéveloppement de l'îlot des Voltigeurs répond en grande partie aux exigences du PPU, qui plaçait la mise en valeur de ce site comme une composante importante du développement du secteur. À ce titre, l'intégration de deux anciens réservoirs à bière et la mise en valeur des façades le long de la rue Notre-Dame semblent intéressants. L'intégration du bâtiment 5000 (coin des rues Alexandre-de-Sève et Notre-Dame) à cet ensemble architectural devrait néanmoins être défini davantage, puisque l'importante hauteur prévue laisse présager une rupture avec la continuité de la façade sur la rue Notre-Dame et avec la structure de cascade générale.

Ce volume en cascade, dont le point culminant est la tour et son enseigne, se verra d'ailleurs modifié par la surhauteur proposée sur cette tour imposante. Alors que cet exhaussement et l'ajout de nouvelles ouvertures représentent des interventions majeures sur un bâtiment iconique du Centre-Sud, les modalités d'encadrement proposées dans le PPCMOI et dans l'avis du CCU s'avèrent assez vagues. Soulignons à cet égard l'arrimage entre la recommandation du CCU demandant de « Privilégier un traitement en maçonnerie pour les nouvelles constructions » et une autre exigeant « que l'exhaussement ait un traitement distinctif contemporain ». Devant l'importance de ce bâtiment à l'échelle de la ville, il s'avèrerait primordial de poser un regard plus précis sur la proposition architecturale de ce bâtiment et sur les exigences qu'il convient d'imposer.

Au-delà de la mise en valeur de l'enveloppe extérieure des bâtiments, Habiter Ville-Marie tient à souligner l'importance de la préservation de l'intégrité intérieure de certains bâtiments, comme la salle de réception. La mise en valeur de cet espace et la possibilité de son accès au public font en effet partie de la mémoire du site et sont donc à préserver.

Un projet à plusieurs façades

Habiter Ville-Marie applaudit la réflexion sur les accès à travers l'îlot qui a été menée dans le cadre du PPU des Faubourgs et son application dans le projet proposé par le Consortium. La création d'une cour intérieure et d'espaces semi-publics implique néanmoins une série de réflexions qui sont pour le moment peu abordées dans le projet proposé. Bien que l'importance de l'accessibilité universelle à ces espaces ait été soulignée dans l'avis du CCU, les réflexions sur le traitement des espaces semi-publics et sur les moyens d'assurer leur attractivité demeurent à préciser. Les exemples d'espaces semi-publics dont les allures privées découragent les promeneurs de s'y aventurer sont en effet nombreux. La cohabitation des usages et leur impact sur la convivialité et l'attractivité des espaces semi-public est également un enjeu de taille. Par exemple, les usages commerciaux et de restauration impliquent notamment une réflexion sur la gestion des déchets et les livraisons, qui se doit d'être intégrée à la vision globale de la cour intérieure. L'aménagement et la cohabitation de ces espaces est donc un élément clé de la proposition du Consortium qu'il serait essentiel de préciser.

D'autre part, l'occupation du cœur d'îlot implique également la considération des façades qui l'entourent, dont la composition architecturale et le traitement deviennent aussi importants que ceux des façades donnant sur la rue. Ces composantes du projet n'étant pas encore précisées, il serait primordial qu'elles soient réfléchies conjointement avec le traitement des espaces intérieurs afin que le projet puisse être analysé dans son ensemble.

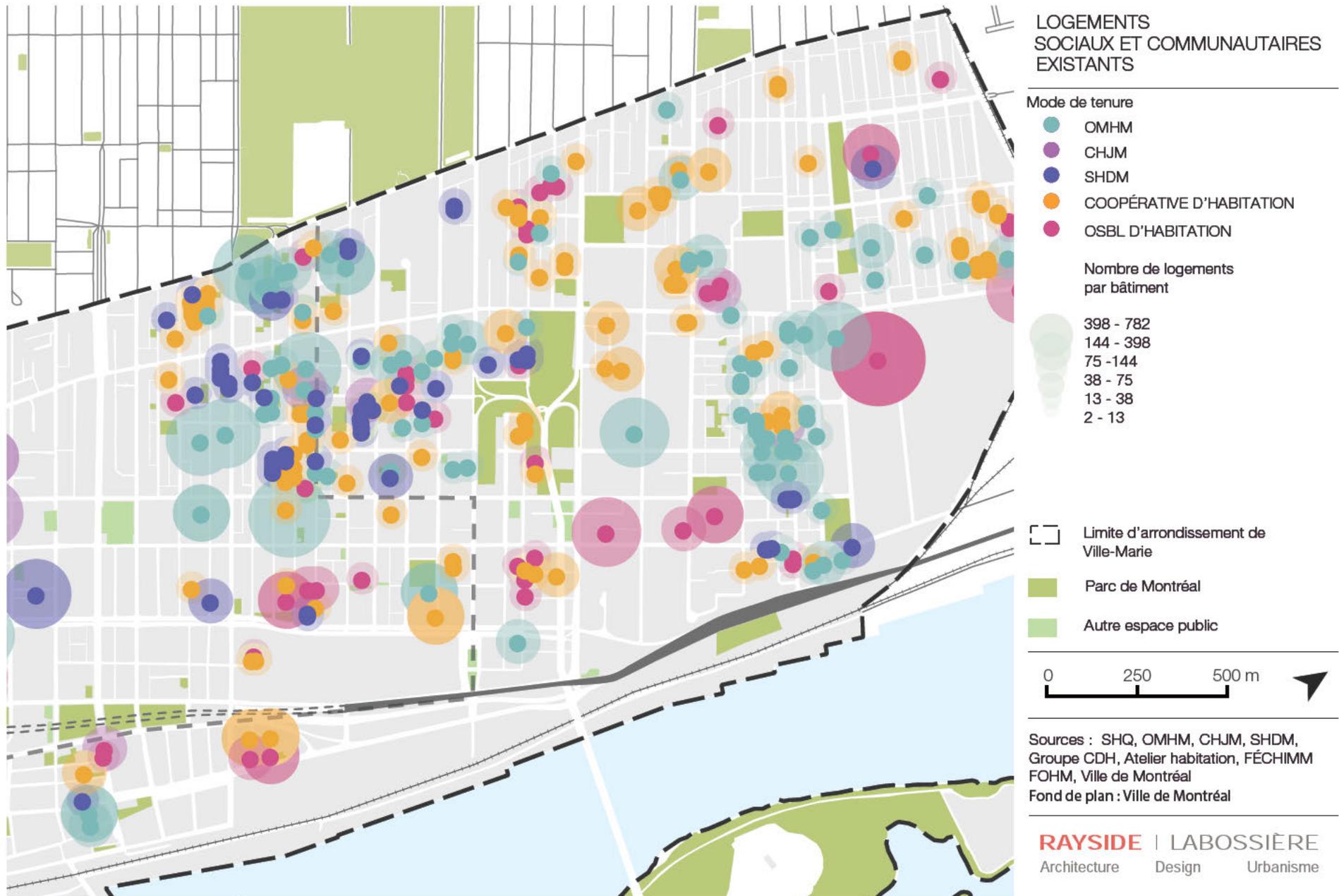
Rappelons finalement que l'accès au site est tributaire du réaménagement de la rue Notre-Dame et du boulevard Ville-Marie et de la connexion établie entre ces deux axes de circulation. Alors que certains plans du PPU présentent une rue Notre-Dame qui débouche sur le boulevard Ville-Marie, d'autres affichent une rue Notre-Dame qui s'arrête avant l'Esplanade Molson. Ces deux aménagements font la différence entre une voie de circulation avec un transit important vers le boulevard Ville-Marie et une voie locale à circulation lente, potentiellement partagée. Au moment d'étudier le projet de l'îlot des Voltigeurs et son interface avec la rue, il s'avèrerait essentiel de clarifier ces aménagements afin de pouvoir y adapter le projet et assurer la qualité et l'attractivité des connexions vers l'intérieur de l'îlot.

Un projet dont l'échelle ne répond pas aux attentes du milieu

Le rapport de l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) concernant le Programme particulier d'urbanisme (PPU) des Faubourgs, produit en mars 2021, recommandait, afin de respecter la silhouette de Montréal, d'éviter un effet de cuvette entre le front fluvial et la montagne et de créer une densité douce et conviviale, de « revoir les paramètres de hauteur pour toute la partie sud du territoire et de ne pas les rehausser au-delà de 45 mètres. » Habiter Ville-Marie déplore que cette recommandation n'ait pas été retenue et que la hauteur maximum de 65 mètres ait été intégrée au PPU.

Au-delà des besoins de densité sur le territoire, cette hauteur représente une potentielle barrière visuelle entre le quartier Centre-Sud et le fleuve. Dans le cas particulier de l'îlot des Voltigeurs, le projet soumis à consultation prévoit de surélever la tour principale au-dessus de laquelle trône l'enseigne emblématique de la Brasserie Molson (bâtiment 190) à 100 mètres de hauteur (30 étages) et d'entourer celle-ci de plusieurs bâtiments de 65 mètres (20 étages). Un tel projet permet, selon les promoteurs, de conserver le profil en cascades de l'ensemble, mais aura aussi pour effet d'écraser les bâtiments d'origine conservés, ainsi que les cours intérieures. De plus, bien que le Mont-Royal soit toujours visible depuis le pont Jacques-Cartier, la vue partiellement obstruée présentée dans les dessins préliminaires soulève des doutes quant à la préservation réelle de cette vue protégée.

Enfin, les hauteurs et densités proposées ne correspondent pas à une densité douce et conviviale, du moins telle que nous l'entendons. Par conséquent, nous proposons que la hauteur maximale de 65 mètres soit utilisée avec parcimonie à travers le site et qu'elle fasse l'objet d'une réflexion d'ensemble impliquant l'entièreté du site de l'ancienne brasserie Molson afin d'assurer la création d'un quartier convivial et à échelle humaine.



4 PHASES ULTÉRIEURES : LA CRÉATION DE NOUVEAUX MILIEUX DE VIE

L'immeuble 4 de l'entente Ville-Consortium

L'entente signée entre la Ville de Montréal, la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM) et le consortium responsable de la réalisation du projet prévoit la vente d'un terrain de 4850 m² (identifié dans l'entente comme l'immeuble 4) à la Ville afin d'y permettre la réalisation de projets de logements sociaux ou abordables. La Ville s'engage par ailleurs auprès de la SHDM à lui céder à titre gratuit une partie du site de 1850 m², conditionnellement à la renonciation par la société de ses droits superficiaires sur l'immeuble.

Malheureusement, lors de la première séance de présentation du projet par le Consortium auprès de la communauté, organisé par le CAGPCS le 2 juin 2021, ni le Service de l'habitation ni la SHDM n'étaient présents pour présenter leurs intentions quant à la programmation envisagée pour ces terrains. Nous naviguons donc présentement en plein brouillard en ce qui a trait aux intentions de la Ville en matière de programmation de logement social sur le site de la Brasserie Molson et souhaiterions, à titre de partenaires dans le développement de tels projets, être associés à la réflexion à ce sujet.

Nous estimons en effet que, comme le souligne la Stratégie d'intervention 2.4 du PPU des Faubourgs :

« Dans le contexte particulier de redéveloppement du sud du territoire des Faubourgs, le dialogue entre la communauté, la Ville et les promoteurs est une condition de réussite pour une requalification en phase avec le milieu d'insertion. (...) Pour assurer le suivi de la mise en œuvre du PPU, que ce soit la réalisation des aménagements du domaine public ou l'avancement des projets immobiliers privés ou publics, il est proposé d'intégrer formellement les partenaires, mais aussi les organismes du quartier des Faubourgs, les organismes spécialisés et le grand public.

Ainsi, plusieurs mécanismes seront mis en place ou poursuivis, et arrimés entre eux :

- > Un comité de suivi général du PPU (...)
- > Des comités de suivi pour les projets majeurs composés de l'arrondissement de Ville-Marie, des services centraux de la Ville, des partenaires institutionnels provinciaux et fédéraux et des organismes du milieu
- > Une présentation publique annuelle par la Ville (...)
- > Un comité d'accompagnement des grands projets piloté par la communauté »

Soucieux de la réussite de la requalification des grands sites privés du secteur, nous estimons qu'un dialogue autour de leur planification entre notre table de concertation, qui regroupe les principaux représentants du milieu engagés dans le développement de projets de logements sociaux sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, les instances municipales et les autres acteurs concernés, doit être mis en place rapidement afin de favoriser un meilleur processus de collaboration.

La mise en place d'un tel dialogue implique impérativement, selon nous, la création de comités de suivi pour les projets de requalification des trois grands sites (Molson, Radio-Canada, Portes Sainte-Marie) composés des services de l'arrondissement et de la Ville concernés (et de la SHDM, lorsque celle-ci est impliquée dans le développement de projet d'habitation comme la Molson), de représentants de notre table de concertation et du CAGPCS, ainsi que des partenaires privés et institutionnels concernés.

Nous souhaitons aussi que le Service d'habitation de la Ville et la SHDM (impliquée dans le redéveloppement du site de la Molson et de l'îlot Voyageur, deux sites importants du territoire des Faubourgs) participe aux activités organisées par le CAGPCS autour du projet de redéveloppement de la Molson, au comité de suivi général du PPU ainsi qu'à la présentation publique annuelle de la Ville, compte tenu des enjeux importants en matière d'habitation qui sont traités dans ces instances.

Une densité à planifier

En plus des préoccupations liées au logement social, les quelque 6 000 unités résidentielles et hôtelières prévues sur le site imposent une réflexion en amont sur la densité créée. Une estimation rapide de la densité ainsi prévue sur ce site d'environ 12 hectares soulève en effet la perspective d'un quartier exceptionnellement dense (500 logements/hectare). À titre de comparaison, la densité résidentielle brute du secteur international, qui comprend notamment la tour Viger, est de 197 logements à l'hectare.

Face à ces considérations, d'importantes réflexions sur la composition et la morphologie de ce quartier s'annoncent. Afin d'assurer que ce secteur s'intègre dans l'environnement du Centre-Sud et offre un espace accueillant et à échelle humaine, il s'avère primordial d'intégrer la communauté locale et la société civile à ces réflexions, dans une optique d'échange et d'ouverture.

À ce titre, il convient également de rappeler la position du site comme ultime étape entre le Centre-Sud et le fleuve, qui deviendrait une barrière visuelle importante si des hauteurs considérables étaient implantées sur l'entièreté du site. La hauteur de 65 m autorisée dans le secteur devrait en ce sens demeurer une exception et non la norme. À travers ce quartier dense, il importe en outre de préserver le volume en cascade afin d'assurer la mise en valeur de la tour Molson comme point de repère majeur du secteur.

Les pôles économique/communautaire et civique

Le nombre important de nouveaux logements prévu sur le site et les besoins actuels dans le quartier appellent à une réflexion rapide sur la composition des pôles économiques et communautaires dans le projet. Alors que chaque promoteur des grands projets du secteur prévoit l'intégration d'une certaine part d'équipements commerciaux et collectifs, l'arrimage entre les différents usages intégrés dans le quartier est également à considérer.

Bien que l'intention du Consortium d'intégrer ces fonctions dans son projet soit saluée et contribue à la création de milieux de vie mixtes dans le Centre-Sud, le manque de transparence sur les réflexions menées jusqu'à maintenant soulève des inquiétudes au sujet de leur planification et de leur réponse aux besoins actuels et anticipés du quartier.

Le Centre-Sud jouit de la présence d'un grand nombre d'organismes et de professionnels œuvrant depuis des années dans ce milieu dynamique et qui sont aux premières loges pour comprendre les enjeux actuels et pour anticiper les besoins de la population future du quartier. Il nous semble donc essentiel que les organismes du milieu soient impliqués dans ces discussions et participent aux réflexions entourant l'intégration du pôle civique et du pôle économique/communautaire au projet. Bien que ceux-ci se trouvent dans les phases subséquentes, il s'avère également important d'entamer ces réflexions rapidement afin d'assurer un arrimage entre les différents projets du secteur et entre les instances de gouvernance impliquées.

5 SOMMAIRE DES RECOMMANDATIONS

Recommandation 1

Que l'entente d'inclusion qui sera négociée avec la Ville prévoit l'inclusion de logements sociaux à l'intérieur de l'îlot des Voltigeurs, et ce dès les premières phases du développement de cet îlot (phase 1 ou 2).

Recommandation 2

Que l'entente d'inclusion soit assortie d'un budget de réalisation ainsi que des subventions nécessaires de la part des paliers provincial et fédéral.

Recommandation 3

Que le contenu des ententes d'inclusion négociées entre la Ville et les promoteurs immobiliers soit rendu public.

Recommandation 4

Que les projets proposés par des organisations à but non lucratif soient avantagés dans le cadre d'un engagement à long terme en matière d'abordabilité.

Recommandation 5

Qu'un pourcentage minimal de logements sociaux pour les ménages à faible revenu soit assuré par un meilleur arrimage entre le PHAQ et les PSL.

Recommandation 6

Qu'une définition plus claire de ce en quoi consiste un ménage à revenu modeste soit exigée.

Recommandation 7

Que la Ville précise la définition des logements sociaux dans le cadre du Règlement pour une métropole mixte dans le contexte de l'interruption de AccèsLogis Montréal.

Recommandation 8

Que l'intégration du bâtiment 2000 à son environnement soit réévaluée afin d'assurer la mise en valeur de la façade sur la rue Notre-Dame et du volume en cascade.

Recommandation 9

Que l'arrondissement précise ses exigences quant au traitement architectural de l'exhaussement du bâtiment 190 (tour Molson) et encadre davantage l'avenir de ce bâtiment emblématique.

Recommandation 10

Que le Consortium précise rapidement sa proposition d'aménagement pour les espaces semi-publics au cœur de l'îlot et qu'il détaille le traitement des façades donnant vers l'intérieur de l'îlot.

Recommandation 11

Que la hauteur maximale de 65 mètres soit utilisée avec parcimonie à travers le site et qu'elle fasse l'objet d'une réflexion d'ensemble impliquant l'entièreté du site de l'ancienne brasserie Molson afin d'assurer la création d'un quartier convivial et à échelle humaine.

Recommandation 12

Que des comités de suivi soient mis en place pour les projets de requalification des trois grands sites (Molson, Radio-Canada, Portes Sainte-Marie) composés des services municipaux concernés, de la SHDM le cas échéant, de partenaires privés et institutionnels concernés ainsi que de représentant.e.s du milieu communautaire.

Recommandation 13

Que le Service d'habitation de la Ville et la SHDM participent aux activités organisées par le CAGPCS autour du projet de redéveloppement de la Molson, au comité de suivi général du PPU ainsi qu'à la présentation publique annuelle de la Ville.

Recommandation 14

Que la communauté locale et la société civile soient impliquées rapidement dans la réflexion entourant l'implantation des 6000 unités prévues et que celle-ci fasse l'objet d'une réflexion globale au regard de sa densité et de son implantation.

Recommandation 15

Que des discussions sur les fonctions communautaires et civiques soient entamées rapidement, conjointement avec les organismes locaux.



Le 28 mars 2022

Division de l'urbanisme
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est
Montréal (Québec) H2L 4L8

**OBJET : PPCMOI – Demande de dérogation quant à l'usage « parc de stationnement public »
Site de l'ancienne brasserie Molson, îlot des Voltigeurs**

Madame, Monsieur,

Par la présente, le Consortium souhaite déposer une demande formelle de dérogation supplémentaire à la réglementation d'urbanisme, dans le cadre de la procédure de Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) en cours.

OBJET DE LA DEMANDE

Le Consortium souhaite intégrer à la programmation de l'îlot des Voltigeurs une partie de stationnement tarifé ouverte au grand public. Cet usage correspond à un « parc de stationnement public » au sens du Règlement d'urbanisme de l'Arrondissement de Ville-Marie. Celui-ci n'est pas autorisé en tant qu'usage principal de plein droit sur le site.

Par ailleurs, l'article 136 du Règlement d'urbanisme de l'Arrondissement exclut la possibilité de demander cet usage en suivant la procédure des usages conditionnels, nécessitant une dérogation dans le cadre d'un Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).

MOTIFS DE LA DEMANDE

L'îlot des Voltigeurs est localisé à plus de 500 mètres de la station de métro la plus proche (Papineau) et ne bénéficie pas actuellement d'un accès en transport actif par des parcours continus, agréables et sécuritaires. Cette situation est appelée à évoluer avec l'arrivée du Réseau express métropolitain et le réaménagement du boulevard Ville-Marie notamment.

Néanmoins, à court et moyen termes, il serait utopique de penser que l'automobile ne continuera pas d'occuper une place prépondérante dans les modes de transports choisis pour accéder au site. Si des stationnements sont prévus pour desservir l'usage de bureaux, l'expérience muséale et de dégustation de bière comme l'ouverture au public d'un site emblématique du paysage montréalais attireront les curieux,

nécessitant l'offre de stationnement tarifé sur site. L'usage sera entièrement souterrain, assurant sa compatibilité au milieu environnant.

L'ajout d'une nouvelle dérogation au PPCMOI, en amont de l'adoption du second projet de résolution par l'Arrondissement, est donc demandée en vue d'ajouter « parc de stationnement public » aux usages permis dans l'îlot des Voltigeurs.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.



CA/

Le 28 mars 2022

Division de l'urbanisme
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est
Montréal (Québec) H2L 4L8

**OBJET : PPCMOI – Demande de dérogation quant au nombre de bâtiments sur un lot
Site de l'ancienne brasserie Molson, îlot des Voltigeurs**

Madame, Monsieur,

Par la présente, le Consortium souhaite déposer une demande formelle de dérogation supplémentaire à la réglementation d'urbanisme, dans le cadre de la procédure de Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) en cours.

OBJET DE LA DEMANDE

L'îlot des Voltigeurs est actuellement occupé par une multitude de volumes bâtis reliés entre eux, formant un seul bâtiment au sens de la réglementation d'urbanisme. Le redéveloppement du site commencera par une première phase de travaux localisée plus précisément en bordure de la rue Notre-Dame Est. Ces interventions auront pour effet de couper le front bâti sur la rue Notre-Dame du reste du bâtiment existant, créant de fait deux bâtiments sur le lot.

Or, la réglementation en vigueur dans l'Arrondissement de Ville-Marie n'autorise pas la présence de plus d'un bâtiment sur un même terrain, nécessitant une dérogation.

MOTIFS DE LA DEMANDE

Le projet comporte, dans sa première phase de redéveloppement, la démolition de certaines portions bâties à l'arrière des bâtiments 010, 020, 030, 090 et 060, et ce notamment en vue de dégager l'espace au sol qui permettra à terme une déambulation dans l'îlot des Voltigeurs.

Figure 1 Interventions prévues dans l'îlot des Voltigeurs

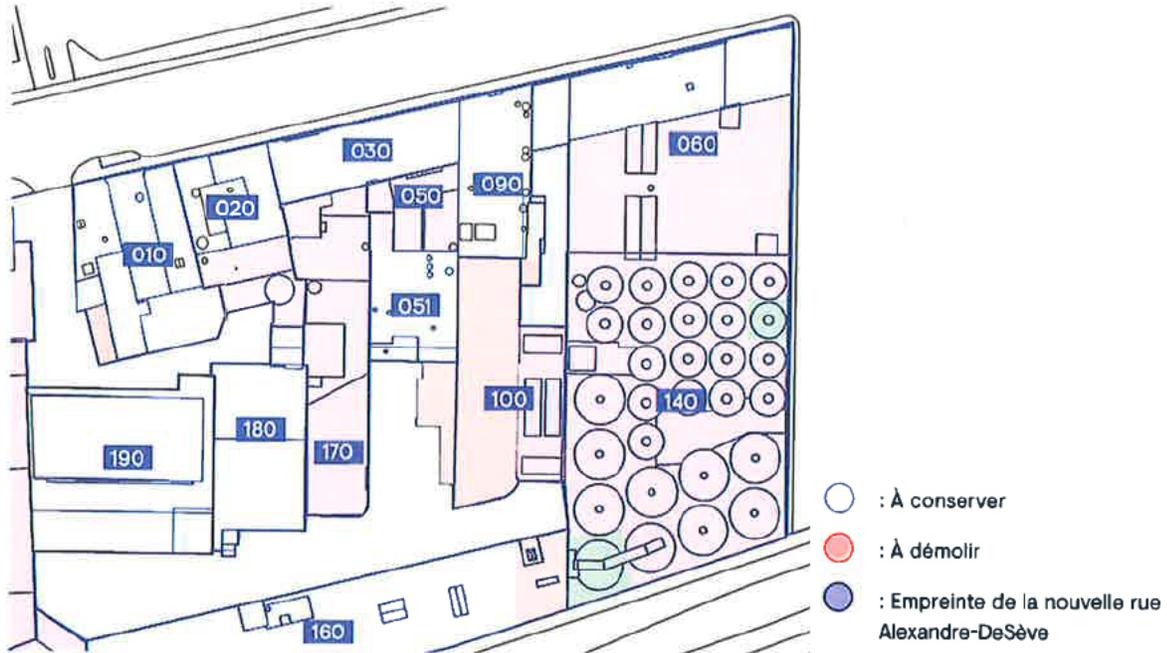
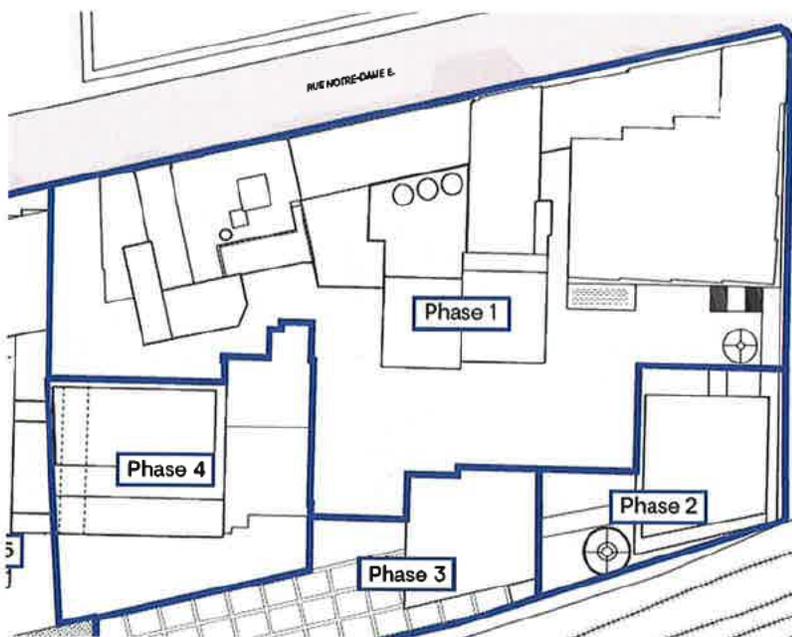


Figure 2 Isolement de la phase 1 suite aux démolitions



L'isolement du front bâti sur la rue Notre Dame-Est est une concrétisation de la vision globale de redéveloppement de l'îlot des Voltigeurs, dans laquelle la perméabilité du site et la renaissance de parcours labyrinthiques sont des principes clés d'aménagement.

L'ajout d'une nouvelle dérogation au PPCMOI, en amont de l'adoption du second projet de résolution par l'Arrondissement, est donc demandée en vue de permettre plus d'un bâtiment sur un même terrain.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.



CA/

**Dossier # : 1227400003**

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 transformation à des fins mixtes d'une partie des bâtiments situés aux 1550-1670, rue Notre-Dame Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Site Molson - Îlot des Voltigeurs)

1) D'accorder pour la partie du lot 1 182 624 délimitée à la page 1 des plans estampillés par l'arrondissement le 28 février 2022, 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 10, 34.2, 170.2, 174, 179, 183, 392, du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale, la superficie de plancher pour un volume en surhauteur, la superficie maximale et l'emplacement d'un usage, la localisation d'un café-terrasse sur un toit, la localisation d'un logement au même niveau qu'un usage commercial et à l'entrée sur rue d'un commerce;
- b) transformer les bâtiments existants, ériger et occuper, par phase, un ou des complexes immobiliers sur le site visé, le tout substantiellement conforme aux plans mentionnés au présent article;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) assurer le respect des paramètres suivants pour le projet de transformation et d'occupation:

- i) seules les parties de bâtiment identifiées " à démolir" à la page 2 des plans mentionnés à l'article 1 peuvent être démolies;
- ii) la volumétrie doit être substantiellement conforme à celle montrée aux pages 3 à 7 des plans mentionnés à l'article 1 de la présente autorisation;
- iii) l'implantation doit être substantiellement conforme à celle montrée à la page 3 des plans mentionnés à l'article 1 de la présente autorisation;
- iv) l'occupation des bâtiments 010, 020 et 030, tels qu'identifiés à la page 3 des plans mentionnés à l'article 1 de la présente autorisation, doit être substantiellement conforme à celle montrée aux pages 8, 9 et 10 de ces plans;

- v) le taux d'implantation maximal est de 62 %;
 - vi) un établissement commercial occupant le niveau du rez-de-chaussée ou un niveau inférieur à celui-ci et adjacent à une façade donnant sur la rue doit comporter une entrée principale accessible directement depuis la rue;
 - vii) l'installation d'une clôture doit être soumise à la révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);
 - viii) aux fins de l'article 41.3 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), une aire de détente correspond à l'ensemble des espaces extérieurs situés entre les bâtiments, tel qu'illustré à la page 3 des plans mentionnés à l'article 1;
 - ix) les enseignes visibles depuis l'aire de détente doivent être conformes au titre V du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) intitulé " enseigne et enseigne publicitaire";
- b) restaurer les façades des bâtiments existants ayant front sur la rue Notre-Dame, incluant la restauration de la maçonnerie, le remplacement des fenêtres selon la forme et l'apparence d'origine, sauf pour les nouvelles portes d'accès prévues dans des ouvertures existantes, tel qu'illustré aux pages 11 et 12 des plans mentionnés à l'article 1;
- c) conserver et restaurer les enseignes patrimoniales existantes sur la cheminée du bâtiment 020, sur le fronton du bâtiment 060 et sur la façade est du bâtiment 180;
- d) préserver les enseignes patrimoniales existantes et les réintégrer au couronnement du volume en surhauteur du bâtiment 190;
- e) fournir, lors du dépôt d'une demande de permis de construction ou de transformation, en plus des documents requis par la réglementation, les documents suivants:
- i) un devis technique décrivant les mesures de conservation des caractéristiques architecturales d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment visé par les travaux;
 - ii) dans le cas d'une demande visant les travaux de réalisation de la phase 1, un devis technique décrivant les mesures de protection des bâtiments 051 et 180, prises au moment de la démolition des bâtiments qui leur sont adjacents jusqu'au début des travaux de transformation les visant;
 - iii) un plan d'aménagement des cours pour la phase visée par la demande telle qu'identifiée à la page 13 des plans mentionnés à l'article 1 de la présente autorisation, comprenant minimalement la topographie, l'emplacement des espaces situés sur dalle, l'emplacement des vestiges archéologiques le cas échéant, les accès piétonniers aux bâtiments, les trajets de collectes des déchets;
 - iv) une stratégie d'enseignes pour la phase visée par la demande, telle qu'identifiée à la page 13 des plans mentionnés à l'article 1 de la présente autorisation;
- f) assujettir la délivrance d'un permis de construction ou de transformation extérieure au dépôt préalable d'une lettre de garantie monétaire visant à assurer le respect des conditions de conservation ou de restauration des bâtiments devant être intégrés au projet de construction visé par la présente autorisation et la réalisation de l'aménagement paysager des cours; la valeur de cette lettre de garantie doit être égale à 10 % de la valeur déclarée des travaux pour la réalisation de la phase visée, telle qu'identifiée à la page 13 des plans mentionnés à l'article 1; la lettre de garantie doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux soient complétés conformément au permis émis; advenant que les travaux complétés ne soient pas conformes au permis émis, le conseil d'arrondissement pourra exécuter la garantie monétaire à son entière discrétion, soit :
- i) exécuter les travaux et imputer le produit de la garantie monétaire au paiement des coûts des travaux. Dans la mesure où le coût des travaux dépasse le montant de la garantie monétaire, en recouvrer la différence du propriétaire;
 - ii) conserver la garantie monétaire à titre de pénalité.
- g) soumettre une demande de permis de construction ou de transformation 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) Les interventions sur les bâtiments 051, 180 et 190, notamment la création de nouvelles ouvertures ou l'ajout de volume, doivent respecter les caractéristiques et la trame architecturales du bâtiment ainsi que la lisibilité du découpage des volumes existants;
- ii) L'exhaussement du bâtiment 190 doit avoir un traitement distinctif et contemporain;
- iii) La partie supérieure du bâtiment 060b doit offrir un retrait perceptible depuis la rue sur les deux façades et un traitement particulier pour marquer le coin nord-est;
- iv) L'aménagement des cours intérieures doit favoriser l'accessibilité universelle;
- v) L'occupation des rez-de-chaussée adjacents aux cours intérieures et le traitement de leurs façades doivent favoriser la convivialité des cours, notamment par la présence d'activités, par la fréquence des portes d'accès et par une bonne intégration des salles à déchets et des locaux techniques;
- vi) L'aménagement des cours doit favoriser la végétalisation, notamment dans les espaces en pleine terre;
- vii) l'aménagement des espaces extérieurs doit traduire leur caractère public et permettre leur libre accès;
- viii) La construction et l'aménagement paysager doivent tendre à inclure la revalorisation ou la réutilisation des matériaux ou des équipements industriels;

3) De fixer un délai maximal de 60 mois, à compter de la date d'adoption de la présente autorisation, pour débiter les travaux de transformation visés par celle-ci, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet;

4) 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.

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** 2022-03-02 11:34

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION Dossier # :1227400003

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 transformation à des fins mixtes d'une partie des bâtiments situés aux 1550-1670, rue Notre-Dame Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Site Molson - Îlot des Voltigeurs)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier ou PPCMOI (3003123995) a été déposée afin de permettre le redéveloppement de l'îlot patrimonial des Voltigeurs, sur le site Molson, à des fins mixtes (bureaux, logements, commerces) en autorisant la transformation des bâtiments existants et en autorisant certaines dérogations, notamment liées aux usages.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s.o

DESCRIPTION

Le site

La brasserie Molson est la plus ancienne industrie au Canada toujours en activité sur son site d'origine. En décembre 2021, la Brasserie Molson a déménagé ses activités de production sur son site de la Rive-Sud, mais l'administration demeurera dans l'îlot des Voltigeurs.

En 1782, John Molson ouvre une brasserie au coin des rues Notre-Dame (*Sainte-Marie*) et Papineau (*Monarque*). Durant la première moitié du 19^e siècle, de nombreux agrandissements et modifications ont lieu sur la propriété de la brasserie, tandis que de nouveaux édifices sont construits par la famille Molson jusqu'à l'ancienne rue des Voltigeurs, parmi lesquels une église, un collège et des habitations, dont la terrasse Molson, l'un des premiers exemples de maisons en rangée de la ville.

En 1852, des incendies majeurs détruisent la brasserie Molson et l'église. Toutefois, les murs de pierre bordant la rue Notre-Dame résistent et les édifices sont reconstruits. C'est à partir des années 1920 que la brasserie prend de l'expansion vers l'ouest, impliquant la démolition des bâtiments non-industriels de la famille Molson (église, collège, résidences), et densifie les installations entre les rues des Voltigeurs et Monarque (Papineau), impliquant démolitions et divers agrandissements.

L'îlot des Voltigeurs est donc le site fondateur de la brasserie, comprenant les activités de brassage de la bière (bâtiments 010 à 190) et une partie de l'embouteillage (bâtiment 200).

Le Programme particulier d'urbanisme (PPU) des Faubourgs, adopté par la Ville de Montréal en 2021 comprend la planification d'ensemble du site Molson basée notamment sur l'ouverture de nouvelles rues et sur la mise en valeur du patrimoine bâti de l'îlot des Voltigeurs, alliée à un potentiel de développement de densité moyenne.

Une entente conclue en 2019 entre le Consortium et la Ville comprend, notamment, une servitude de passage public à l'intérieur de l'îlot des Voltigeurs en faveur de la Ville.

Le projet

La demande vise à permettre le redéveloppement de l'îlot des Voltigeurs, à des fins mixtes. Le projet comprend la reconversion de plusieurs bâtiments, la démolition de parties de bâtiments, la construction de quatre nouveaux immeubles de 20 étages (65 m) à usages mixtes (résidentiel / commercial), l'exhaussement de la tour Molson (100 m) à des fins d'hôtel et bureaux, et l'aménagement de cours intérieures accessibles depuis la rue.

Interventions sur les bâtiments patrimoniaux:

Les interventions sur les façades des bâtiments d'intérêts visent leur conservation, leur réparation et leur restauration. Des modifications ponctuelles liées au changement d'usage seront faites aux ouvertures, notamment pour ajouter des accès le long de la rue Notre-Dame.

Les autres bâtiments conservés seront réhabilités ou adaptés au nouvel usage notamment par le percement d'ouvertures pour les façades aveugles.

Démolitions:

L'îlot des Voltigeurs sera créé par l'ouverture de la rue Alexandre-DeSève à l'ouest, impliquant la démolition d'une partie du bâtiment 200. Deux bâtiments du cœur d'îlot sont démolis (170, 100) afin de créer des circulations piétonnes à l'intérieur de l'îlot ainsi qu'une place centrale. Les trente uni-réservoirs (bâtiment 140) seront démantelés. Le projet comprend la transformation du bâtiment 160 (situé le long des voies ferrées) par la démolition de ses extrémités, à l'est pour dégager la vue vers le fleuve dans l'axe de la porte cochère, et à l'ouest pour créer un parvis devant la tour Molson, à la jonction de l'intersection des rues de la Commune / Alexandre-DeSève.

Nouveaux bâtiments:

Quatre immeubles de 20 étages (65 m) seront des agrandissements de bâtiments (160), ou de nouvelles constructions (2000 et 5000) sous la forme d'un basilaire avec un volume en surhauteur. La tour Molson sera agrandie par exhaussement jusqu'à 100 m et ses façades percées pour rendre le bâtiment viable. L'entrée du stationnement des phases 1 et 2 est située sur la rue Monarque.

Circulation et aménagement:

L'accès piétonnier au cœur d'îlot sera possible depuis les trois rues bordant l'îlot (Monarque, Notre-Dame et Alexandre-DeSève). Les cours intérieures, accessibles au public, seront aménagées en places publiques de différents caractères et intégreront les vestiges archéologiques, le cas échéant. En effet, les zones à potentiel archéologique dans l'îlot sont situées à l'emplacement des bâtiments 060 et 100 (vestiges architecturaux), et dans les cours intérieures dans l'axe de la porte cochère et le long du bâtiment 160 (terrasse Molson). Le taux d'implantation proposé est de 61 %.

Enseignes:

Concernant les différentes enseignes Molson sur le site, le projet prévoit la préservation in situ du lettrage peint sur la cheminée du bâtiment 020, du fronton avec écusson et plaque de bronze sur le bâtiment 060 et du lettrage peint sur la façade est du bâtiment 180. L'enseigne composée de lettrages (façades nord et sud) et de l'horloge octogonale (façade ouest) sur le bâtiment 190 sera réintégrée au couronnement de la surhauteur de la tour. Enfin, le lettrage vertical sur le bâtiment 200 sera conservé et pourra être intégré à une œuvre d'art sur le site.

Phase 1-A : Expérience Molson et bureaux

L'Expérience Molson occupera la partie ouest des bâtiments de la rue Notre-Dame (bâtiments 010, 020, 030). Il s'agira d'un établissement comprenant une microbrasserie et des salles d'exposition. Les bureaux de Molson-Coors occuperont le bâtiment 060, au coin de la rue Monarque. Entre les deux, le bâtiment 090 accueillera l'ensemble des équipements mécaniques et ne subira aucune transformation. La partie arrière du bâtiment 060 sera démolie et remplacée par un volume de 8 étages (34 à 38 m), inscrit en retrait par rapport à la rue Notre-Dame (13,6 m).

Le cadre réglementaire

Le projet déroge au Règlement d'urbanisme de Ville-Marie (01-282) quant aux objets suivants:

- *Superficie de plancher pour un volume en surhauteur* (art.34.2) : le nouveau volume du bâtiment 060 a une superficie de plancher de 1 600 m², tandis que le maximum est fixé à 750 m² au-delà de 30 m dans le secteur des Faubourgs.
- *Superficie et emplacement d'un usage* (art.174,179): Expérience Molson occupe 6 600 m² sur trois niveaux (bâtiments 010-020-030), tandis que la superficie maximale autorisée pour un usage commercial spécifique est de 4 000 m² et est restreinte au rez-de-chaussée.
- *Café-terrasse sur un toit et à un niveau différent du débit de boisson* (art. 392): les café-terrasses ne sont pas autorisés sur les toits dans un secteur M.7 et doivent être au même niveau que le bar, or la microbrasserie (bâtiments 010-020) propose un café-terrasse au-dessus des salles d'exposition.
- *Logements au même niveau qu'un usage commercial* (art.183): des logements dans le bâtiment 051 seront techniquement au même niveau que des usages commerciaux du basilaire adossé.
- *Entrée d'un commerce sur rue* (art.170.2): plusieurs commerces des différentes phases seront accessibles par les cours intérieures, tandis que la réglementation exige un accès sur rue.
- *Hauteur maximale* (art.10): une hauteur conditionnelle de 100 m est autorisée par le Plan d'urbanisme à l'emplacement du bâtiment 190 en fonction de la superficie de plancher des bâtiments d'intérêt conservée et selon le respect d'orientations visant notamment la préservation des caractéristiques du cadre bâti et de la configuration des cours.

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 : hauteur, usages.

La résolution n'est pas visée par le règlement RCG 15-073 article 2 paragraphe 2, et 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

Plan d'ensemble

La volumétrie proposée favorise la préservation de l'effet de cascade de volumes répartis autour d'un point culminant central. Elle s'inscrit dans la dynamique de développement de l'îlot par ajouts successifs de volumes en contiguïté et avec une variété de formes.

L'utilisation de la hauteur conditionnelle prévue dans le Plan d'urbanisme pour rehausser la tour Molson de 65 m à 100 m permet de consolider l'immeuble comme point de repère dans la silhouette urbaine du quartier et du front fluvial, puisque tout le secteur aura désormais une hauteur maximale autorisée de 65 m. De plus, la disposition des quatre immeubles de 65 m dans l'îlot, sur le pourtour et au cœur, contribuera à une perception de volumes variés et d'équilibre entre nouvelles constructions et bâtiments existants, autant vus de l'intérieur de l'îlot que vus depuis l'extérieur.

Le plan d'implantation proposé préserve la configuration en U des cours intérieures qui provient du lotissement initial, soit l'axe de la porte cochère, l'axe de l'ancienne terrasse Molson et l'axe de l'ancienne rue des Voltigeurs, ainsi que leur connexion avec le parcours riverain projeté, dans l'axe du futur prolongement de la rue de la Commune. L'emplacement et la superficie de plancher des nouveaux immeubles en hauteur favorisent l'ensoleillement et l'ouverture dans les espaces au sol.

Les espaces extérieurs et les intentions d'aménagement apparaissent pertinents, néanmoins, l'accès sud-ouest, dans l'axe de la rue de la Commune, pourrait être davantage encadré pour reprendre le caractère sinueux des cours intérieures de l'îlot. À ce titre, l'extrémité ouest du bâtiment 060, qui présente un détail architectural intéressant, ne devrait pas être démolie.

Dérogations

Les dérogations liées aux usages visent principalement l'implantation d'Expérience Molson. L'occupation de tous les étages des bâtiments 010, 020 et 030 et sur un toit-terrasse permettra de maintenir l'activité brassicole sur le site tout en réutilisant des bâtiments d'intérêt, et de donner un panorama du complexe aux visiteurs.

Le bâtiment 051, qui accueillera des logements, sera mitoyen du bâtiment 090 qui accueille les équipements mécaniques et de l'agrandissement du bâtiment 030 prévu pour des escaliers, halls et sorties de secours, donc aucun logement ne sera adjacent à une occupation générant des nuisances.

L'accès des commerces par les cours est justifié par la configuration de l'îlot et permet l'animation des cours intérieures. Les bâtiments qui ont une façade sur la rue devront néanmoins toujours présenter un accès principal sur rue.

Pour le bâtiment 060, seul le dernier étage est visé par la restriction de superficie de plancher, or celle-ci vise à assurer un ensoleillement et un dégagement vers le fleuve d'un immeuble de grande hauteur. La hauteur du bâtiment est restreinte (36 m) et permet de consolider l'effet de cascade. Le volume présente aussi un retrait par rapport aux bâtiments formant le basilaire sur les rues Monarque et Notre-Dame à partir de 20 m, ce qui est plus à l'échelle de la rue qu'un retrait à partir de 30 m. Néanmoins, il empiète sur la partie patrimoniale du 060 côté Notre-Dame.

Enseignes et archéologie

L'approche développée pour la préservation des enseignes Molson permet de sauvegarder le caractère distinctif du site en le gardant associé à sa fonction historique. Le déplacement de l'enseigne d'intérêt du bâtiment 190 au couronnement de la surhauteur préserve la figure emblématique de la tour. Par ailleurs, les nouvelles enseignes en hauteur ne devront pas créer une surenchère et devraient préserver la présence des enseignes emblématiques.

Le plan d'implantation permet la mise en valeur des vestiges archéologiques dans

l'aménagement paysager des cours intérieures. De même, l'attribution d'une fonction dédiée pour les voûtes sous le bâtiment 060 (bar *speak-easy*) permet de les actualiser et de les ouvrir au grand public.

Il est à noter que le traitement architectural sera analysé lors des révisions de projet au moment de la demande de permis pour chacune des phases proposées.

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;
- la superficie de plancher de bâtiments d'intérêt préservés et intégrés à un projet permet d'atteindre la hauteur conditionnelle autorisée pour le bâtiment 190;
- les dérogations liées aux usages pour l'établissement regroupant la microbrasserie et les espaces d'exposition contribuent à la mise en valeur du site et que les risques liés à la cohabitation sont mineurs;
- le plan d'ensemble prévoit un bon équilibre entre les bâtiments préservés et réhabilités et les nouvelles constructions;
- le plan d'ensemble ouvre le cœur de l'îlot au public et permet des circulations piétonnes dans l'axe d'un parcours riverain entre la future rue de la Commune et la rue Notre-Dame;
- les enseignes d'intérêt sont préservées in situ et participent à l'identification du site;
- les vestiges archéologiques sont intégrés dans le projet d'aménagement et de construction.

Lors de sa séance du 10 février 2022, le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) a émis un avis favorable avec conditions. Les conditions du CCU sont intégrées à la version révisée du projet ou comme conditions dans la présente résolution.

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

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, en répondant aux priorités suivantes:

1- Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050

Le projet mise sur la reconversion et donc la réutilisation de plus de la moitié des bâtiments industriels de la brasserie Molson. De plus, le projet vise la création d'un quartier mixte (logements, bureaux, commerces) à distance de marche du Vieux-Montréal, du centre-ville et des stations de métro.

7- Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable

Dès la phase 1-B, le développement inclura un immeuble de logements. Il contribuera à ce moment-là en matière de logement social, abordable et familial, selon les paramètres du Règlement pour une métropole mixte.

14- Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité

Le projet vise notamment à permettre à la Brasserie Molson de demeurer sur son site fondateur avec une nouvelle offre (microbrasserie, installation muséale) et la diversité des usages permis sur le site fait une large place aux activités.

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

Il s'agit du redéveloppement du premier îlot (sur 6) de la propriété Molson, qui s'inscrit dans la mise en oeuvre du PPU des Faubourgs, qui prévoit la création de rues à travers le site, d'un parc, d'un équipement collectif et une mixité d'usages. S'amorce ainsi le lien entre Centre-Sud et le Vieux-Montréal et la création d'un quartier à échelle humaine.

20- Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

L'îlot des Voltigeurs est la partie patrimoniale de la propriété Molson. L'utilisation de la hauteur conditionnelle pour conserver le point de repère de la tour Molson, la conservation de la majorité des bâtiments et des enseignes patrimoniales contribuent à renforcer le point de repère que constitue le site dans le paysage urbain montréalais. La vision d'ensemble de l'îlot, la préservation du patrimoine industriel et l'ouverture au public des cours intérieures font de ce site un lieu unique à Montréal.

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

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

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement

Tél : 514 872-3844
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-02-28

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme
Tél : 438-351-3263
Approuvé le : 2022-02-28

Dossier # : 1227400003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant la transformation à des fins mixtes d'une partie des bâtiments situés aux 1550-1670, rue Notre-Dame Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Site Molson - Îlot des Voltigeurs)

Plans annexés à la résolution:



1227400003_Plans annexés_final.pdf

Procès-verbal du CCU:



PV CCU - 2022-02-10 - PP et T8.pdf

Grille Montréal 2030:



1227400003- Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement

Tél : 514 872-3844

Télécop. :

Interventions

- : À conserver
- : À démolir
- : Empreinte de la nouvelle rue Alexandre-DeSève



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
28 février 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Plan d'implantation

Superficies de l'îlot

18 568 m²
199 866 ft²

Superficies au sol des bâtiments

11 325 m²
121 896 ft²

Taux d'implantation

61%

 : En surhauteur

010 numéro d'identification du bâtiment ou de la partie de bâtiment

* volumes pouvant déroger à la superficie maximale de plancher de 750 m² au-delà de 30 m



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 février 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

ILOT DES VOLTIGEURS
ÉLEVATION ILOT E - RUE MONARQUE



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 février 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

2022-02-08 16:01:12

P301

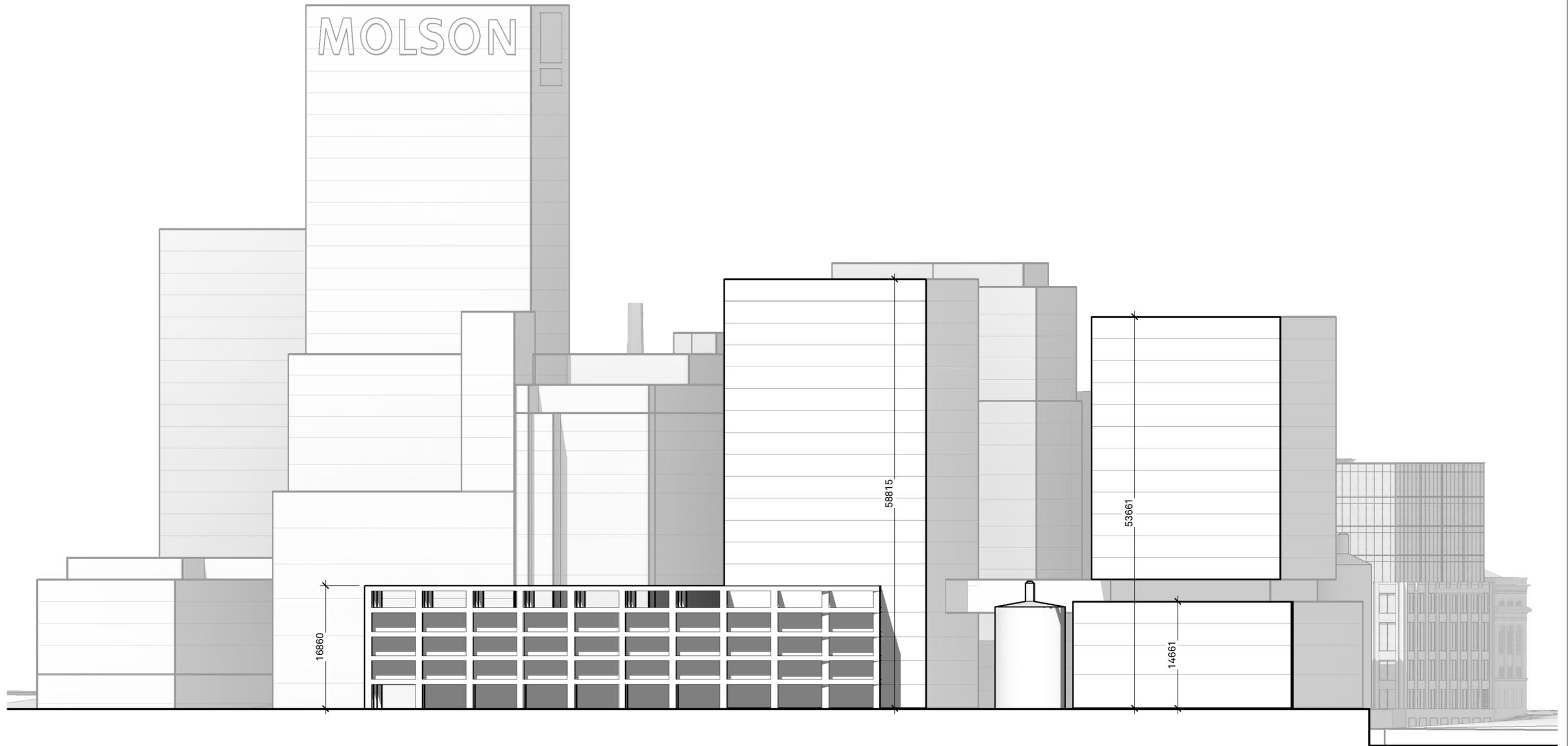
ILOT DES VOLTIGEURS
ÉLÉVATION ILOT E - RUE NOTRE DAME EST



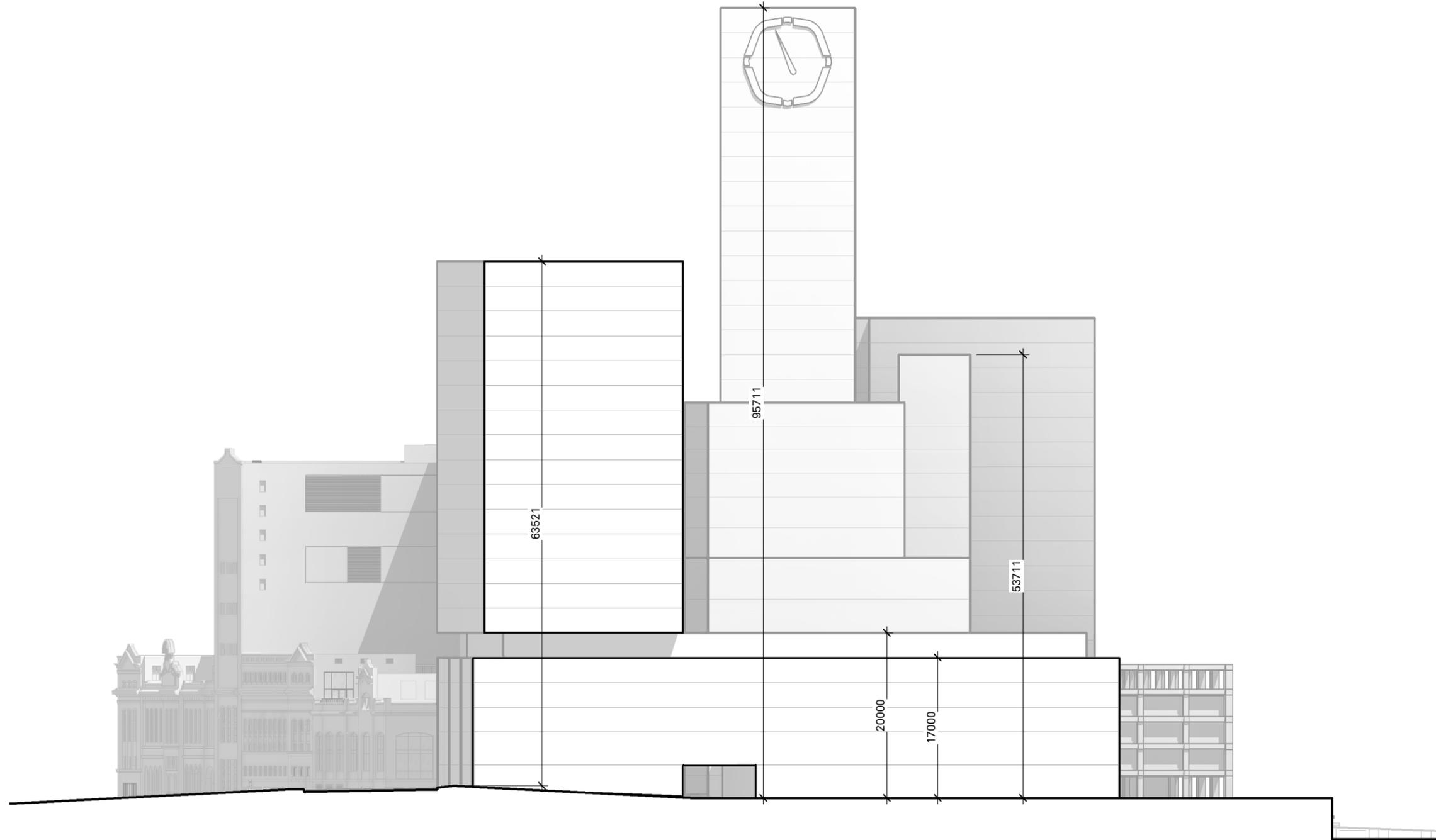
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
28 février 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

2022-02-08 16:08:50

ILOT DES VOLTIGEURS
ÉLEVATION ILOT E - RUE PORT DE MONTREAL



ILOT DES VOLTIGEURS
ÉLEVATION ILOT E - RUE ALEXANDRE DESÈVE



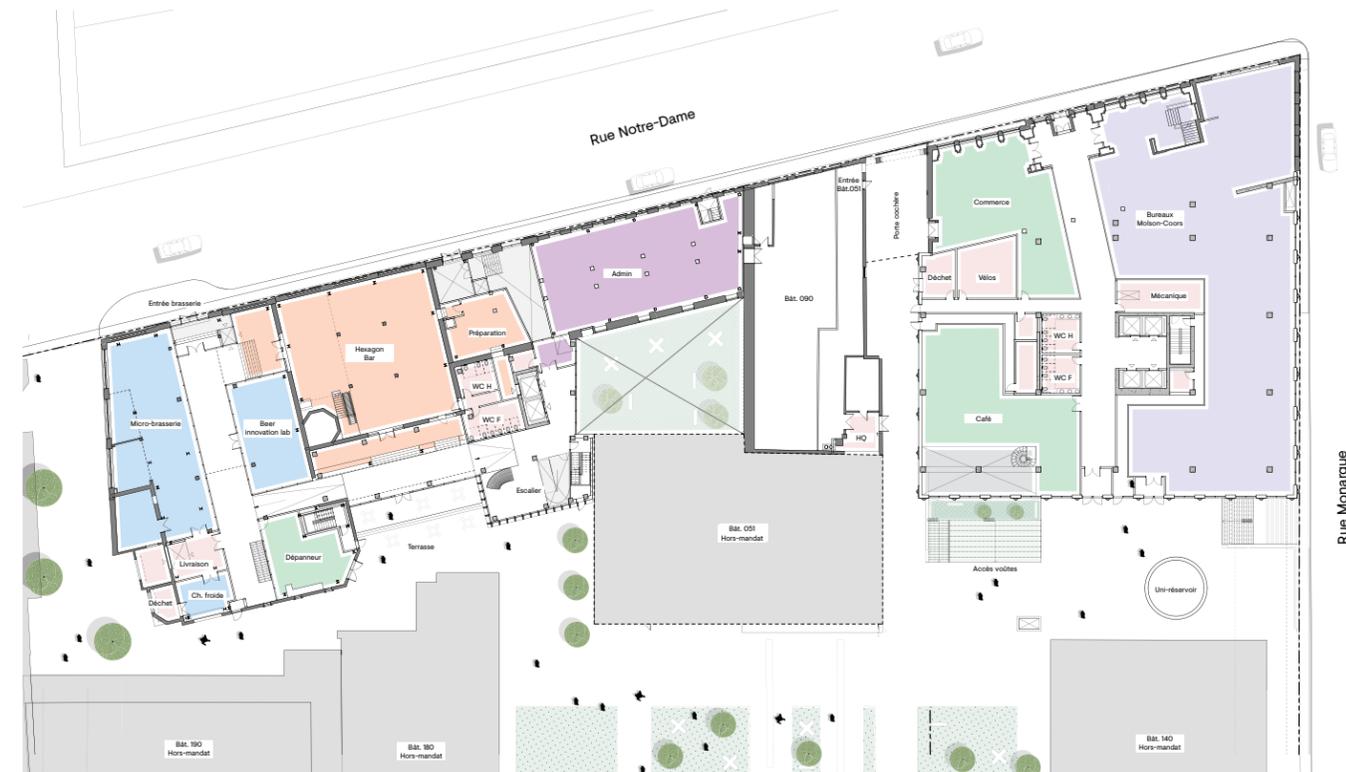
Plans d'étages types- Phase 1-A

Concept préliminaire de redéveloppement Phase 1A

Sous-sol



Rez-de-chaussée



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

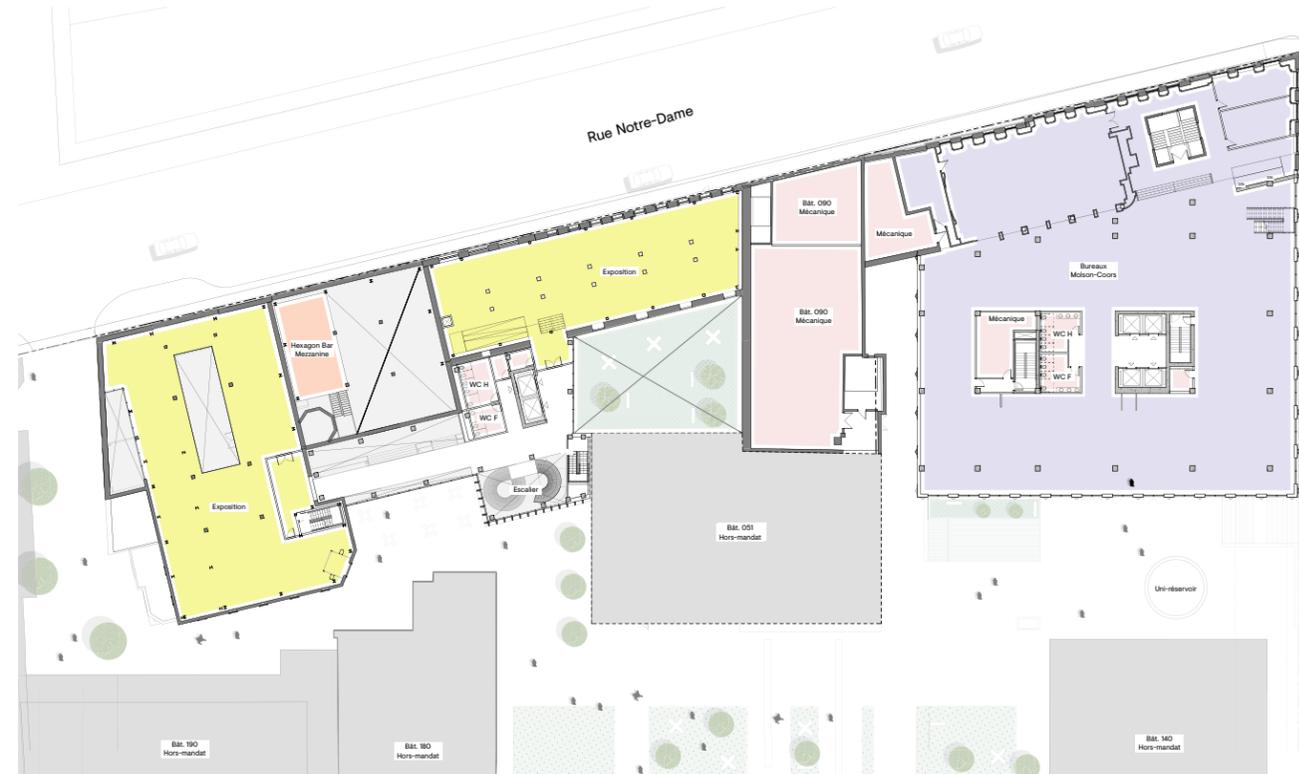
28 février 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

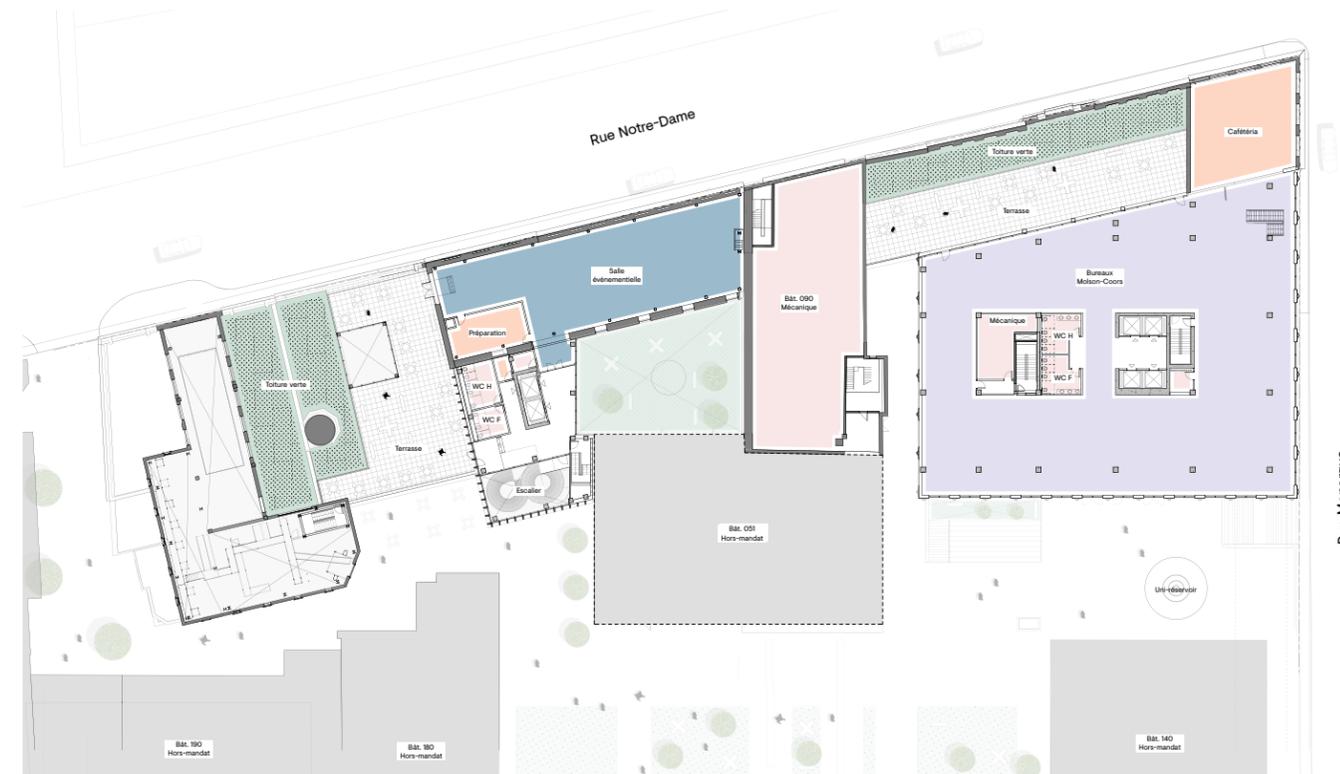
Plans d'étages types- Phase 1-A

Concept préliminaire de redéveloppement Phase 1A

Niveau 2



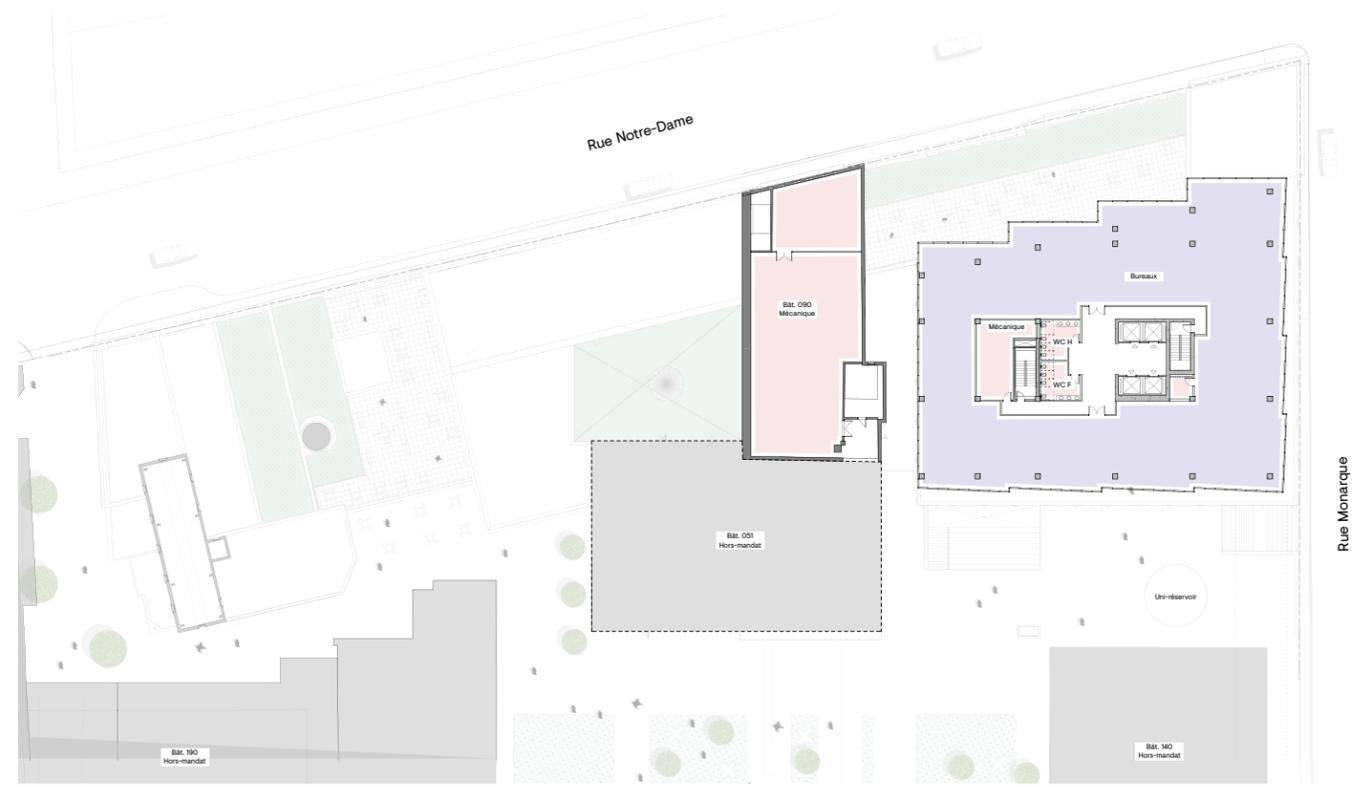
Niveau 3



VILLE DE MONTRÉAL
 ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
 28 février 2022
 DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
 ET DE LA MOBILITÉ

Plans d'étages types- Phase 1-A

Niveaux 4 à 7



Concept préliminaire de redéveloppement Phase 1A

VILLE DE MONTRÉAL
 ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

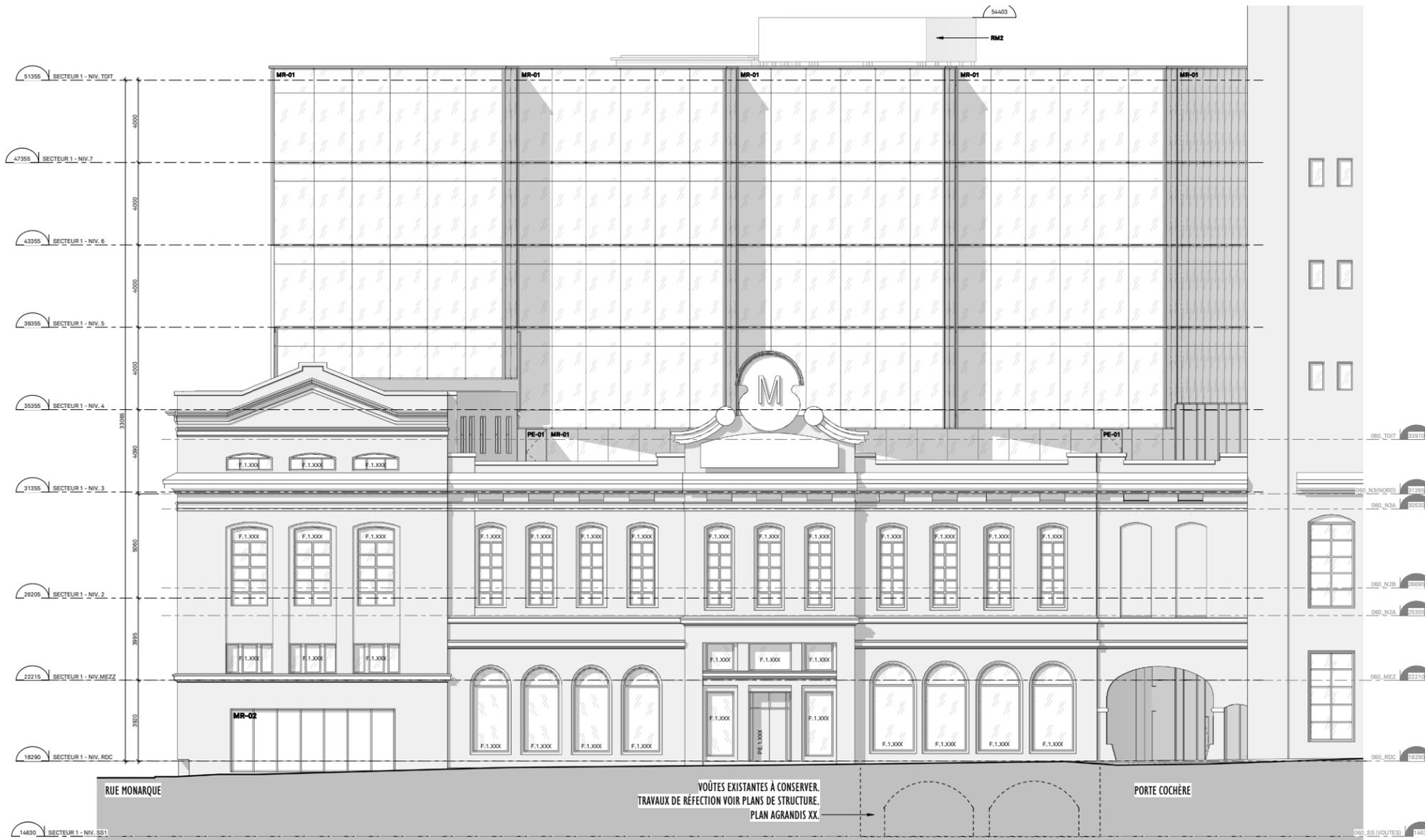
28 février 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
 ET DE LA MOBILITÉ

Élévations - phase 1-A

Élévation Nord (Notre-Dame Est)

Concept préliminaire de redéveloppement Phase 1A



VILLE DE MONTRÉAL
 ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

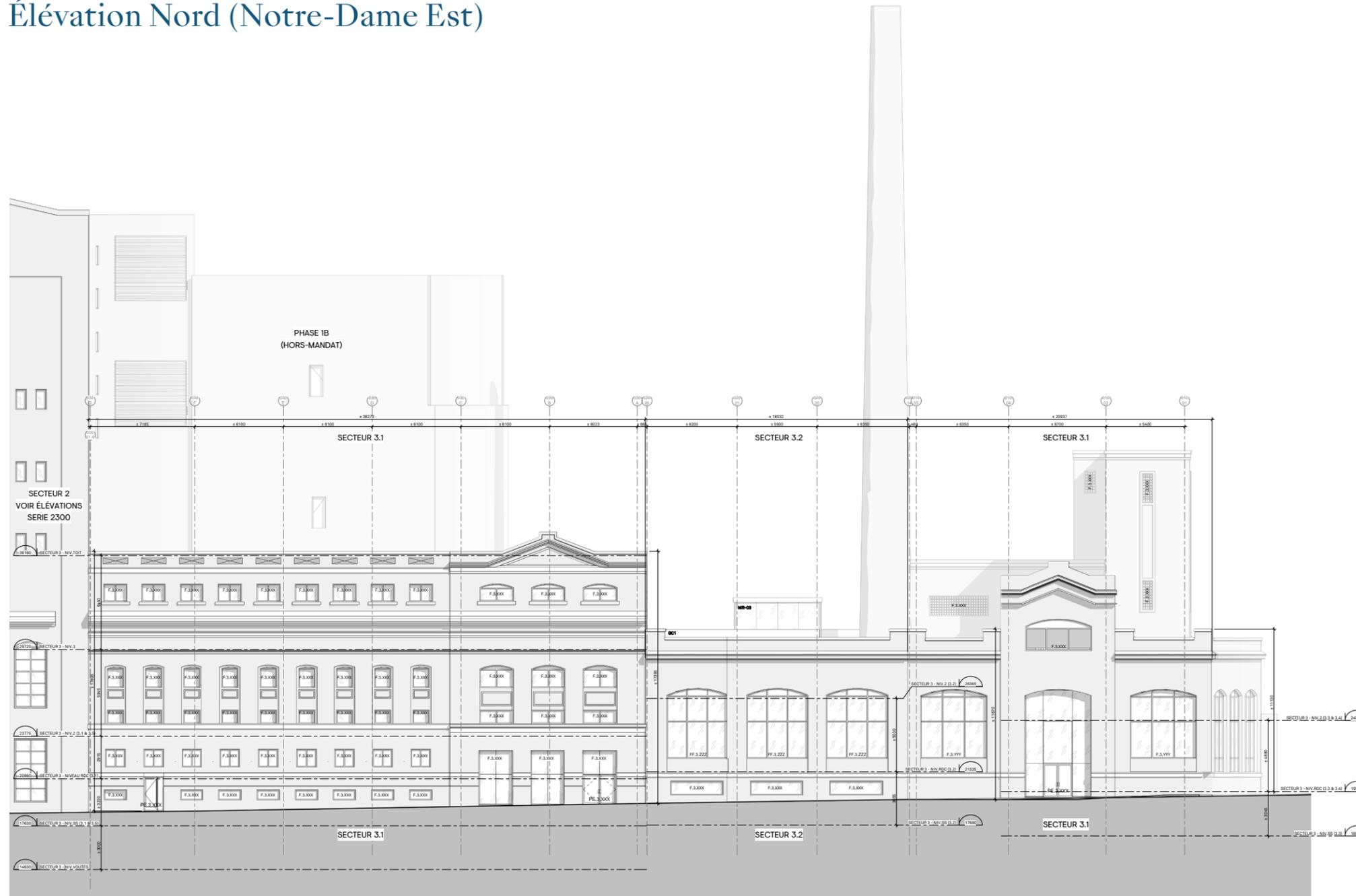
28 février 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
 ET DE LA MOBILITÉ

Élévations - Phase 1A

Élévation Nord (Notre-Dame Est)

Concept préliminaire de redéveloppement Phase 1A



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 février 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Phasage



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
28 février 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
10 février 2022
S. O.
4.2.3 et 4.6.21

- Objet :** **PROJET PARTICULIER ET RÉVISION DE PROJET**
- Endroit :** 1550-1670, rue Notre-Dame Est (Molson – Îlot des Voltigeurs)
- Responsable :** Charlotte Horny et Judith Boisvert
- Description :** La demande vise à permettre le redéveloppement de l'îlot des Voltigeurs, incluant la reconversion de plusieurs bâtiments, la démolition de parties de bâtiments, la construction de quatre nouveaux immeubles de 20 étages (65 m) à usages mixtes (résidentiel / commercial), l'exhaussement de la tour Molson (100 m) à des fins d'activités, et l'aménagement de cours intérieures accessibles depuis la rue.
- Conservation des bâtiments patrimoniaux :**
Les interventions sur les façades des bâtiments d'intérêts visent leurs conservation, réparation et restauration. Des modifications ponctuelles liées au changement d'usage seront faites aux ouvertures, notamment pour ajouter des portes d'accès le long de la rue Notre-Dame. Les autres bâtiments conservés seront réhabilités ou adaptés au nouvel usage notamment par le percement d'ouvertures pour les façades aveugles.
- Démolitions :**
L'îlot des Voltigeurs sera créé par l'ouverture de la rue Alexandre-De Sève à l'ouest, impliquant la démolition d'une partie du bâtiment 200. Deux bâtiments du cœur d'îlot sont démolis (170, 100) afin de créer des circulations piétonnes à l'intérieur de l'îlot ainsi qu'une place centrale. Les trente uni-réservoirs (bâtiment 140) seront démantelés, et deux resteront sur le site. Le projet comprend la transformation du bâtiment 160 (situé le long des voies ferrées) par la démolition de ses extrémités, à l'est pour dégager la vue vers le fleuve dans l'axe de la porte cochère, et à l'ouest pour créer un parvis devant la tour Molson, à la jonction de l'intersection des rues de la Commune / Alexandre-De-Sève.
- Nouveaux bâtiments :**
Quatre immeubles de 20 étages (65 m) seront construits sous la forme d'un basilaire avec un volume en surhauteur. La tour Molson sera agrandie par exhaussement jusqu'à 100 m et ses façades percées de fenêtres pour rendre le bâtiment viable. L'entrée du stationnement des phases 1 et 2 est située sur la rue Monarque.
- Circulation et aménagement :**
L'accès piétonnier au cœur d'îlot sera possible depuis les trois rues bordant l'îlot (Monarque, Notre-Dame et Alexandre De-Sève). Les cours intérieures, accessibles au public, seront aménagées en places publiques de différents caractères et intégreront les vestiges archéologiques, le cas

échéant. En effet, les zones à potentiel archéologique dans l'îlot sont situées à l'emplacement des bâtiments 060 et 100 (vestiges architecturaux), et dans les cours intérieures dans l'axe de la porte cochère et le long du bâtiment 160 (terrasse Molson).

Enseignes :

Concernant les différentes enseignes Molson sur le site, le projet prévoit la préservation in situ du lettrage peint sur la cheminée du bâtiment 020, du fronton avec écusson et plaque de bronze sur le bâtiment 060 et du lettrage peint sur la façade est du bâtiment 180. L'enseigne composée de lettrages (façades nord et sud) et de l'horloge octogonale (façade ouest) sur le bâtiment 190 sera réintégrée au couronnement de la surhauteur de la tour. Enfin, le lettrage vertical sur le bâtiment 200 sera conservé et pourra être intégré à une œuvre d'art sur le site.

Phase 1-A : Expérience Molson et bureaux :

L'Expérience Molson occupera la partie ouest des bâtiments de la rue Notre-Dame (bâtiments 010, 020, 030). Il s'agira d'un établissement comprenant une micro-brasserie et des salles d'exposition. Les bureaux de Molson-Coors occuperont le bâtiment 060, au coin de la rue Monarque. Entre les deux, le bâtiment 090 accueillera l'ensemble des équipements mécaniques et ne subira aucune transformation. La partie arrière du bâtiment 060 sera démolie et remplacée par un volume de 8 étages (34 à 38 m), inscrit en retrait par rapport à la rue Notre-Dame (13,6 m).

Démantèlement des uni-réservoirs (bâtiment 140) :

Les réservoirs (bâtiment 140) seront démantelés durant la première phase, pour l'accès au chantier. Par la suite un nouvel immeuble (phase 2) sera implanté. Le plus ancien réservoir, datant de 1973, sera conservé in situ, tandis qu'un autre réservoir sera préservé et intégré à l'aménagement paysager.

Cadre réglementaire :

Le projet déroge à certains objets du Règlement d'urbanisme 01-282, soit la superficie de plancher pour un volume en surhauteur, la superficie et emplacement d'un usage, café-terrasse sur un toit et à un niveau différent du débit de boisson, logements au même niveau qu'un usage commercial et l'entrée d'un commerce sur rue.

Une hauteur conditionnelle de 100 m est autorisée à l'emplacement du bâtiment 190 en fonction de la superficie de plancher des bâtiments d'intérêt conservée et selon le respect d'orientations visant notamment la préservation des caractéristiques du cadre bâti et de la configuration des cours.

Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Le plan d'ensemble prévoit un bon équilibre entre les bâtiments préservés et réhabilités, les démolitions et les nouvelles constructions, et ce, autant vu depuis les cours intérieures que depuis la rue ou depuis le pont Jacques-Cartier.
Considérant que :	Si la démolition de l'extrémité est du bâtiment 160 peut être justifiée pour dégager une vue dans l'axe de la porte cochère, la démolition de

l'extrémité ouest du bâtiment, qui présente un détail architectural intéressant, crée une grande ouverture entre les voies ferrées et la tour Molson, alors que le caractère sinueux des cours intérieures devrait plutôt être préservé.

- Considérant que :** Les bâtiments ayant front sur Notre-Dame et présentant une façade en pierre grise de la rue Notre-Dame composée notamment de fragments de bâtiments réemployés doit être restaurée tout en pouvant intégrer de nouveaux accès par la transformation d'ouvertures existantes. À cet égard, la façade en dent de scie en panneaux de pierre grise et le coin avec l'axe de la rue des Voltigeurs du bâtiment 200 présentent également un intérêt architectural et devraient être préservés autant que possible.
- Considérant que :** Le plan d'ensemble ouvre le cœur de l'îlot au public et permet des circulations piétonnes dans l'axe d'un parcours riverain entre la future rue de la Commune et la rue Notre-Dame en assurant la permanence des axes du lotissement initial.
- Considérant que :** L'accès des commerces par les cours est justifié par la configuration de l'îlot et permet l'animation des cours intérieures. Les bâtiments qui ont une façade sur la rue devront néanmoins toujours présenter un accès principal sur rue.
- Considérant que :** La volumétrie proposée préserve une silhouette en cascade autour du point culminant de la tour Molson (bâtiment 190).
- Considérant que :** La dérogation à la superficie de plancher maximale de 750 m² visant le dernier étage du bâtiment 060, est justifiée par la hauteur restreinte du bâtiment (36 m), qui permet de consolider l'effet de cascade, et par la présence de retraits par rapport aux bâtiments formant le basilaire sur les rues Monarque et Notre-Dame à partir de 20 m, ce qui est plus à l'échelle de la rue qu'un retrait à partir de 30 m et par le fait que cette dérogation pour un étage n'aura pas d'impact sur l'ensoleillement ou le dégagement vers le fleuve. Néanmoins, les retraits par rapport à l'immeuble patrimonial et à la rue Monarque pourraient être plus importants.
- 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 :** La superficie de plancher de bâtiments d'intérêt préservés et intégrés à un projet permet d'atteindre la hauteur conditionnelle autorisée pour le bâtiment 190.
- Considérant que :** Les dérogations liées aux usages visent l'établissement regroupant la micro-brasserie et les espaces d'exposition, qui contribuent à la mise en valeur du site, par le maintien de l'activité brassicole sur le site et la réutilisation des bâtiments d'intérêt.
- Considérant qu' :** Aucun logement de la phase 1-B ne sera adjacent à une occupation générant des nuisances.
- Considérant que :** L'approche développée pour la préservation des enseignes Molson permet de sauvegarder le caractère distinctif du site en le gardant associé à sa fonction historique. Le déplacement de l'enseigne d'intérêt du bâtiment 190 au couronnement de la surhauteur préserve la figure emblématique de la tour. Par ailleurs, les nouvelles enseignes en hauteur ne devront pas créer une surenchère et devraient préserver la présence

des enseignes emblématiques.

Considérant que : Le plan d'implantation vise la mise en valeur des vestiges archéologiques dans l'aménagement paysager des cours intérieures. De même, l'attribution d'une fonction dédiée pour les voûtes sous le bâtiment 060 (bar *Speak-Easy*) et d'un accès direct depuis la cour permet de les actualiser et de les ouvrir au grand public.

Considérant que : Le traitement architectural sera analysé lors des révisions de projet au moment de la demande de permis pour chacune des phases proposées.

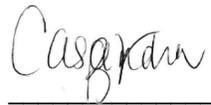
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- Conserver la partie ouest du bâtiment 160 et une partie du bâtiment 200 située à l'est du prolongement de la rue Alexandre De Sève, dont minimalement la façade de la rue Notre-Dame.
- Limiter les dérogations aux bâtiments identifiés.
- Assurer l'accessibilité universelle sur toute la longueur de la servitude de passage prévue.
- Privilégier un traitement en maçonnerie pour les nouvelles constructions et limiter l'utilisation de mur-rideau à des exceptions.
- Assurer l'animation des rez-de-chaussée donnant sur les cours intérieures.
- Proposer un retrait significatif du nouveau volume en hauteur du 060b par rapport au bâtiment d'origine rue Notre-Dame et par rapport à la façade de la rue Monarque.
- Les bâtiments conservés ayant front sur Notre-Dame doivent être protégés et restaurés. Les transformations devront être faites selon et en respect des caractéristiques d'origine.
- Assurer que les interventions (nouvelles ouvertures notamment) sur les façades de la tour Molson (bâtiment 190) respectent les caractéristiques et la trame architecturale du bâtiment, ainsi que le découpage des volumes, et que l'exhaussement ait un traitement distinctif et contemporain.
- Assurer une interface accueillante sur la rue Monarque, notamment en misant sur l'aménagement du nouvel accès aux cours intérieures, par exemple en utilisant le réservoir comme signal d'appel.
- Lors de la demande de permis pour la phase 1-A, déposer une stratégie d'enseignes pour cette phase.
- Toute enseigne dans l'îlot devrait assurer la présence des enseignes patrimoniales.
- Assurer la perméabilité du site dans les aménagements intérieurs.
- Fournir un plan d'aménagement paysager à chaque phase incluant le volet verdissement et la topographie.

Par ailleurs, les membres du comité souhaitent que la volonté d'animation perdure à travers les phases du projet et que l'occupation de l'espace y soit attachée. Le demandeur pourrait à cet effet travailler avec la communauté pour établir ce volet du projet.

Enfin, les membres souhaitent que le demandeur précise le plus tôt possible la stratégie d'inclusion qu'il choisira en fonction du *Règlement pour une métropole mixte*.


Robert Beaudry
Président


pour Billy Chérubin
Secrétaire



Dossier # : 1228398006

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 le réaménagement d'une résidence unifamiliale pour créer quatre unités d'habitation pour le bâtiment situé au 1570, avenue des Pins Ouest, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

1. D'accorder pour le bâtiment situé au 1570, avenue des Pins Ouest, 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 à l'article 141.2 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à l'interdiction de diviser ou de subdiviser un logement;
- b. diviser la résidence unifamiliale isolée en 4 logements dont 3 logements de 3 chambres à coucher, chacune et un logement d'une chambre à coucher au sous-sol, le tout substantiellement conforme aux plans estampillés par l'Arrondissement le 2 mars 2022.

2. D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

- a. Fournir une garantie monétaire correspondant à la valeur des travaux de restauration des façades afin d'assurer leur préservation. Cette évaluation devra être produite par un.e professionnel.le en la matière;
- b. Soumettre les détails des plans finaux pour approbation à la procédure du Titre VIII du Règlement d'urbanisme (01-282);
- c. Déposer un plan d'aménagement paysager incluant l'ensemble des cours qui sera assujéti aux objectifs et critères du Titre VIII. Ce plan d'aménagement paysager devra également satisfaire les dispositions suivantes :
 - i) la cour avant doit être entièrement végétalisée à l'exception des espaces suivants :
 - la voie d'accès au garage. Le revêtement de sol de cette voie d'accès devra être composé d'un matériau perméable sur 100 % de sa superficie. Cette voie d'accès ne peut servir d'aire de stationnement;
 - une terrasse, un perron, un passage menant à une autre cour

ou à une entrée de bâtiment.

ii) au minimum, un arbre à grand déploiement devra être planté en cour avant. La plantation exigée doit respecter les conditions suivantes :

- hauteur minimale de l'arbre à planter : 2 m;
- DHP minimale de l'arbre à planter : 5 cm;
- distance minimale entre chaque arbre : 5 m;
- chaque arbre planté doit disposer d'une fosse de plantation respectant les dimensions suivantes :
 - profondeur maximale : 1 m;
 - volume de terre minimale : 15 m³.

iii) les autres cours doivent être entièrement végétalisées à l'exception des espaces suivants :

- une terrasse, un perron, un passage menant à une autre cour ou à une entrée de bâtiment.

3. De fixer un délai maximum de 60 mois, à compter de la date d'adoption de la présente autorisation, pour débiter l'installation des enseignes visées par celle-ci, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 10:39

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1228398006

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 le réaménagement d'une résidence unifamiliale pour créer quatre unités d'habitation pour le bâtiment situé au 1570, avenue des Pins Ouest, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier a été déposée afin d'autoriser le réaménagement d'une résidence unifamiliale pour créer quatre unités d'habitation locatives comportant trois appartements avec trois chambres à coucher et un appartement avec une chambre à coucher.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

Site

Le bâtiment faisant l'objet de la présente demande a été construit en 1910. Il est situé dans une zone résidentielle où un bâtiment peut comporter entre 1 et 8 logements. La propriété est localisée dans le site patrimonial du Mont-Royal. Elle occupe le lot 1 064 388 du cadastre du Québec.

L'édifice à l'étude est une ancienne demeure bourgeoise de trois étages typique du Mille carré doré totalisant près de 505 m² de superficie habitable nette. Dans les années 1970, un garage a été ajouté à la propriété. Cette maison est située en flanc de montagne faisant en sorte que la partie avant de celle-ci est située environ trois mètres plus haut que la partie arrière. Ainsi, le sous-sol est de plain-pied à l'arrière.

La résidence est abandonnée depuis au moins quatre ans. Certaines parties des revêtements de la finition intérieure ainsi qu'une partie considérable de la structure des planchers sont endommagées et moisies, et même à certains endroits, effondrés à cause de l'infiltration d'eau ainsi que des bris de tuyaux.

Projet

La demande vise à réaménager l'intérieur du bâtiment existant, afin de créer quatre unités d'habitation locatives. Un logement familial de trois chambres à coucher sera aménagé dans chaque étage hors-sol. Un logement avec une chambre à coucher sera également aménagé au sous-sol.

La typologie des nouveaux logements créés se détaille comme suit :

Étage	Nombre de chambres à coucher	Superficie nette en m ²
sous-sol	1	90
Rez-de-chaussée	3	110
2e	3	113
3e	3	106
Total	10	419

Les 86 m² de superficie habitable net perdus après la transformation seront dédiés aux espaces communs (escaliers, corridors, rangements, etc.).

Le requérant souhaite préserver l'architecture remarquable du bâtiment afin de conserver son apparence d'origine. En ce sens, le requérant ne propose aucun travail de modification des façades et des ouvertures. Celles-ci seront restaurées dans le respect des matériaux et des composantes d'origine.

Cadre réglementaire

- L'article 141.2 du Règlement d'urbanisme (01-282) interdit la division ou la subdivision d'un logement. Or, le requérant désire transformer une résidence unifamiliale en bâtiment comportant 4 logements distincts.

La propriété se situe dans l'unité de paysage « flanc sud ». De plus, cette résidence fait partie du site patrimonial du Mont-Royal et de l'aire de protection « La maison Charles-G.-Greenshields, La maison Ernest-Cormier ».

Le projet est conforme aux paramètres du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal. Puisque l'autorisation vise un usage, celle-ci est susceptible d'approbation par les personnes habiles à voter.

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 satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables à une demande de projet particulier et respecte les objectifs du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal.

Le requérant souhaite restaurer et occuper un bâtiment abandonné. Cependant, une maison unifamiliale de près de 505 m² de superficie habitable nette ne correspond pas aux normes standards en matière de logement pour une famille montréalaise d'aujourd'hui. En plus d'être trop vastes, les frais reliés à une telle demeure sont exorbitants et hors de portée de la majorité des familles montréalaises.

Ainsi, le requérant souhaite créer 3 logements familiaux et un logement d'une chambre afin de rentabiliser les travaux nécessaires à la restauration de cette demeure d'exception abandonnée depuis plus de 4 ans.

Dans un contexte de pénurie de logements familiaux de qualité, ce projet permet de répondre

à une demande importante en matière de logements.

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;
- le projet permet de restaurer et rendre pérenne une ancienne demeure bourgeoise construite au début du siècle dernier et abandonné depuis 2018;
- le requérant souhaite conserver et restaurer les façades d'un bâtiment centenaire dans le respect des matériaux et des composantes d'origine;
- la cour avant peut être déminéralisée;
- le projet ajoute 3 logements familiaux au parc de logement locatif de Montréal;
- il y a une pénurie de logements familiaux au centre-ville.

Le projet a obtenu un avis favorable du CCU à la séance tenue le 10 mars 2022.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 des engagements en inclusion et équité.

Plus précisément, ce projet suit l'orientation : Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion. Cette orientation intervient sur les échelles L'être humain au cœur de nos actions et des quartiers vivants.

Priorité :

7- Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable

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)

Conseil d'arrondissement - Adoption du 1er projet de résolution : 12 avril 2022

- Affichage sur l'emplacement : 15 avril 2022
- Avis public annonçant la tenue d'une consultation publique : 16 avril 2022
- Consultation publique : 27 avril 2022
- Conseil d'arrondissement - Adoption du 2e projet de résolution : 10 mai 2022
- Avis public sur la possibilité de déposer une demande pour participation à un référendum : mai 2022
- Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution : 7 juin 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

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Samuel FERLAND
Conseiller en aménagement

Tél : 438.820.3317
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-04

Louis ROUTHIER
architecte - planification

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 : 2022-04-04

Dossier # : 1228398006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant le réaménagement d'une résidence unifamiliale pour créer quatre unités d'habitation pour le bâtiment situé au 1570, avenue des Pins Ouest, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble



PV signé - 1570, des Pins Ouest.pdf3003130338_PP_1570, Des_Pins_ouest_Note CCU.pdf



PA21211_R0_SIGNÉ.pdf1228398006 - Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Samuel FERLAND
Conseiller en aménagement

Tél : 438.820.3317

Télécop. :

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

NOTE POUR LE CCU

PROJET PARTICULIER

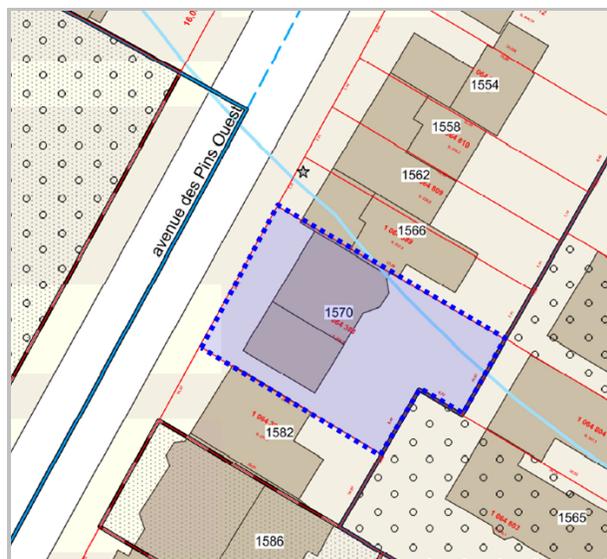
1570, AVENUE DES PINS OUEST

Informations générales

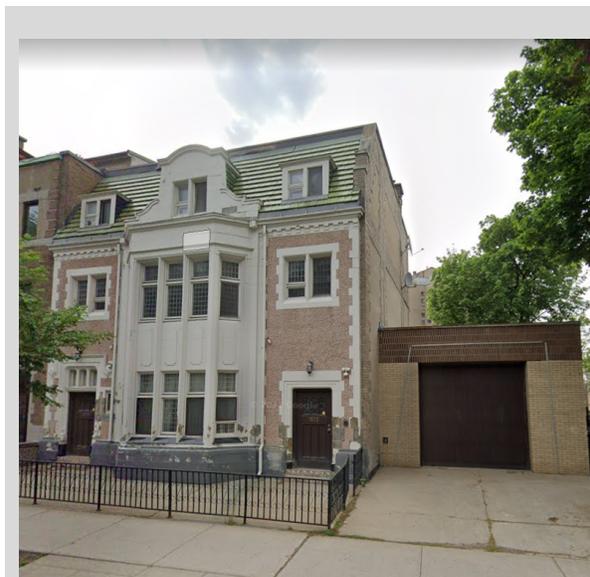
- Demandeur : Farzin Asgari (pour Mme Shaghayegh Bakhshi)
- Concepteur : Farzin Asgari, architecte
- Investissement : 600 000 \$
- District électoral : Peter - McGill
- Responsable du dossier : Samuel Ferland - urbaniste et conseiller en aménagement
- Numéro de requête : 3003130338

Contexte

Une demande de projet particulier a été déposée afin d'autoriser le réaménagement d'une résidence unifamiliale pour créer quatre unités d'habitation locatives comportant 3 appartements avec 3 chambres à coucher et un avec une chambre à coucher.



Localisation



Situation actuelle

Décisions antérieures

S.O.

Description du site

Le bâtiment faisant l'objet de la présente demande a été construit en 1910. Il est situé dans la zone 0149 où la catégorie d'usages autorisés est R.2, soit une zone résidentielle où un bâtiment peut comporter entre 1 et 8 logements. La propriété est localisée dans le site patrimonial du Mont-Royal. Elle occupe le lot 1 064 388 du cadastre du Québec.

L'édifice à l'étude est une ancienne demeure bourgeoise de 3 étages typique du Mille Carré Doré totalisant près de 505 m² de superficie habitable nette. Dans les années 1970, un garage a été ajouté à la propriété. Cette maison est située en flanc de montage faisant en sorte que la partie avant de celle-ci est située environ 3 mètres plus haut que la partie arrière. Ainsi, le sous-sol est de plain-pied à l'arrière.

La résidence est abandonnée depuis au moins 4 ans, elle est insalubre et inhabitable, selon l'architecte attiré au projet par les requérants. Certaines parties des revêtements de la finition intérieure ainsi qu'une partie considérable de la structure des planchers sont endommagées et moisies, et même à certains endroits, effondrées à cause de l'infiltration d'eau ainsi que des bris de tuyaux, toujours selon l'architecte assigné au projet.

Description du projet

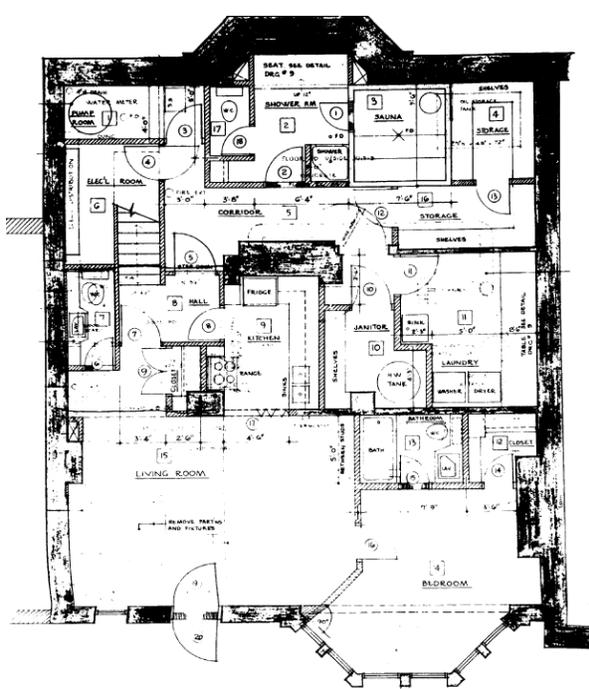
La demande vise à réaménager l'intérieur du bâtiment existant, afin de créer quatre unités d'habitation locatives. Un logement familial de 3 chambres à coucher sera aménagé dans chaque étage hors-sol. Un logement avec une chambre à coucher sera également aménagé au sous-sol.

La typologie des nouveaux logements créés se détaille comme suit :

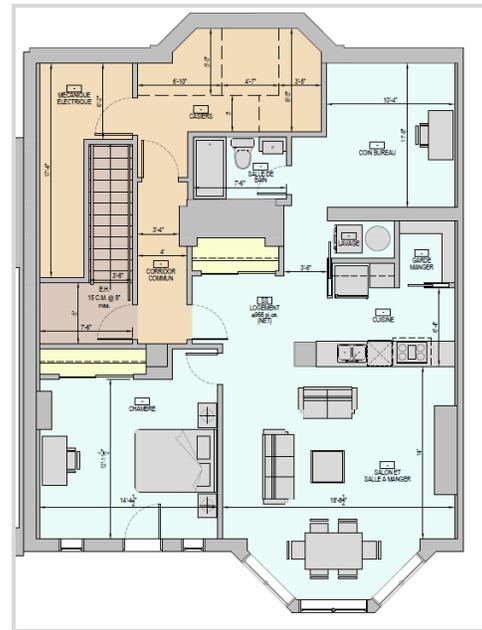
Étage	Nombre de chambre à coucher	Superficie net en m ²
sous-sol	1	90
Rez-de-chaussée	3	110
2e	3	113
3e	3	106
Total (4 logements)	10	419

Les 86 m² de superficie habitable net perdus après la transformation seront dédiés aux espaces communs (escaliers, corridors, rangements, etc.).

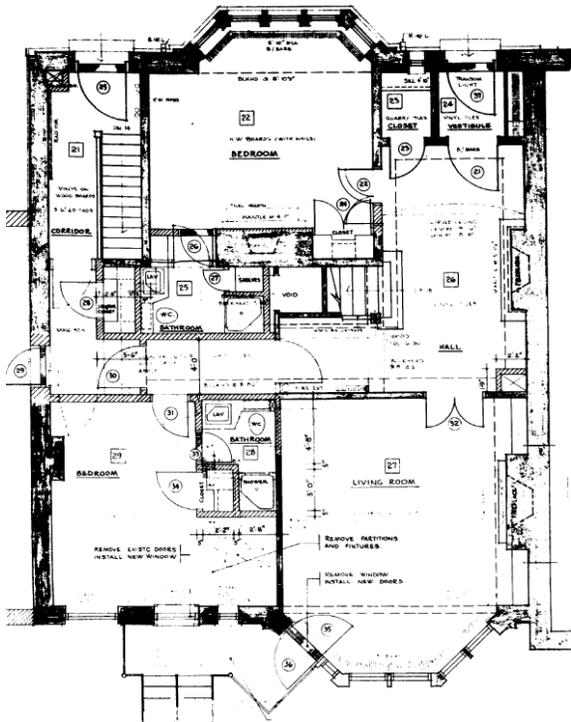
Le requérant souhaite préserver l'architecture remarquable du bâtiment afin de conserver son apparence d'origine. En ce sens, le requérant ne propose aucun travail de modification des façades et des ouvertures. Celles-ci seront restaurées dans le respect des matériaux et des composantes d'origine.



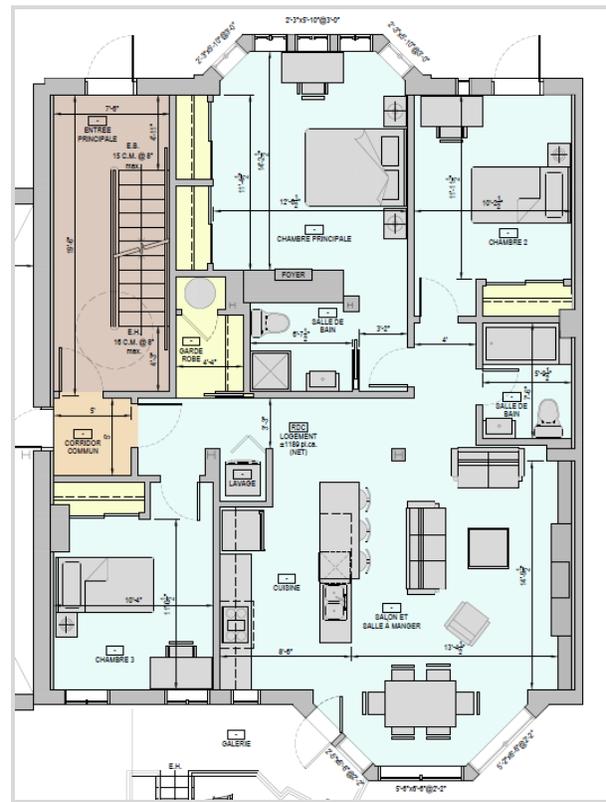
plan du sous-sol actuel



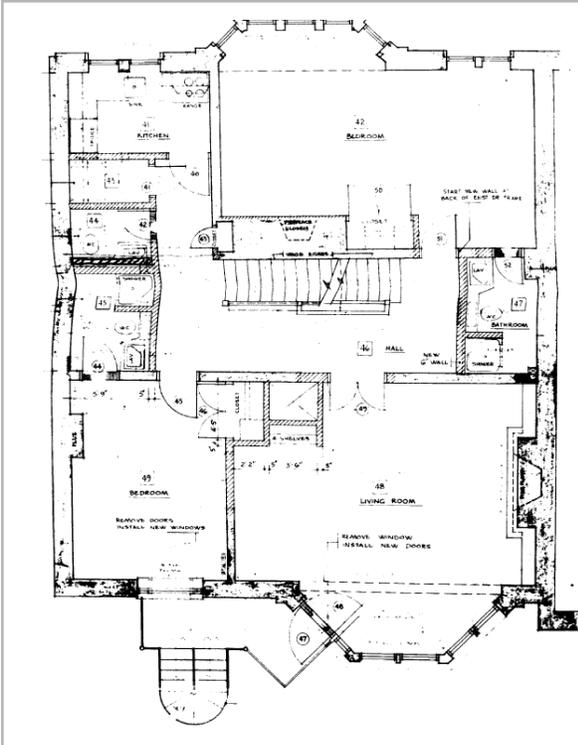
plan du sous-sol projeté



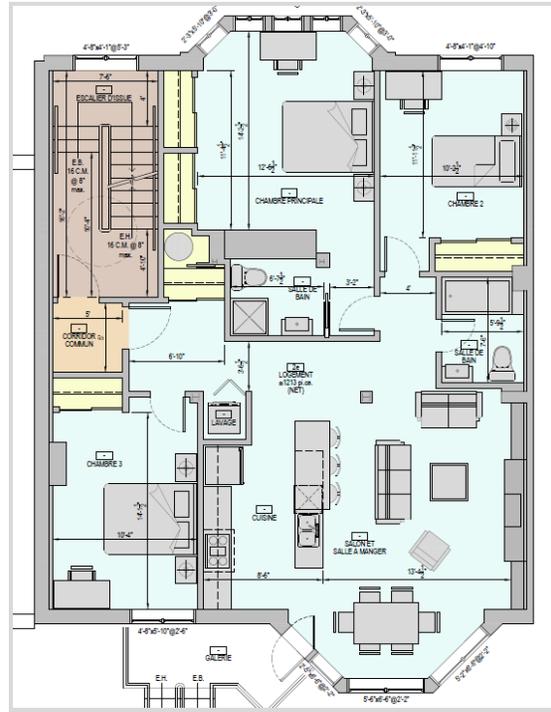
plan du rez-de-chaussée actuel



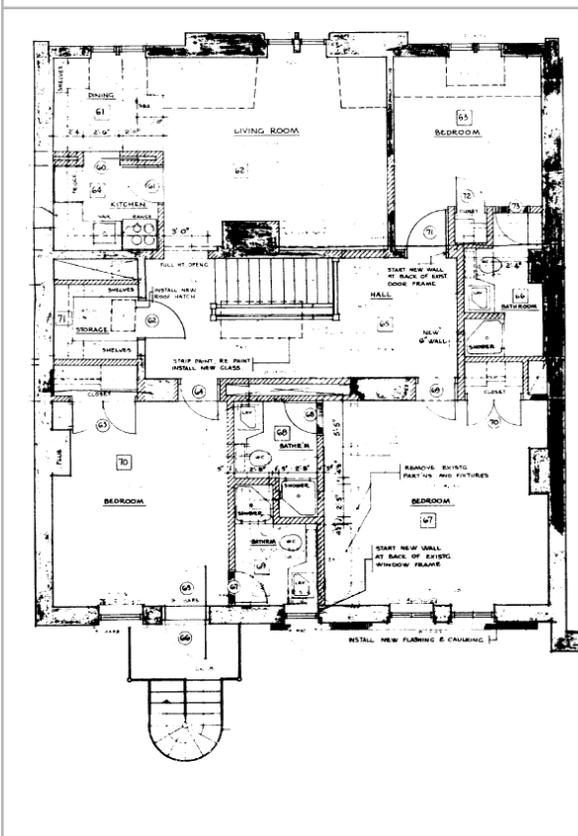
plan du rez-de-chaussée projeté



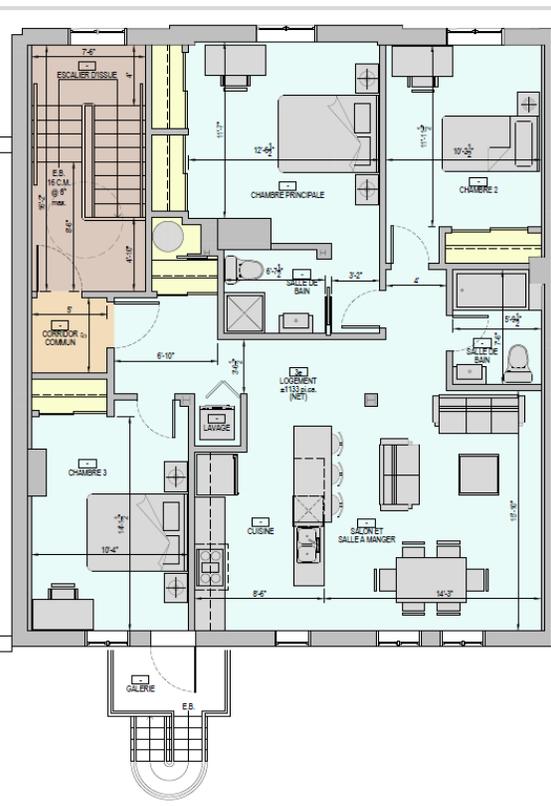
plan du 2e étage actuel



plan du 2e étage projeté



plan du 3e étage actuel



plan du 3e étage projeté

Cadre réglementaire

- L'article 141.2 du Règlement d'urbanisme 01-282 interdit la division ou la subdivision d'un logement. Or, le requérant désire transformer une résidence unifamiliale en bâtiment comportant 4 logements distincts;
- Règlement pour une métropole mixte : contribution financière approximative de 3 407 \$ pour le volet social du Règlement.

La propriété se situe dans l'unité de paysage « flanc sud ». De plus, cette résidence fait partie du site patrimonial (déclaré et cité) du Mont-Royal.

Analyse

Dans son ensemble, le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables à une demande de projet particulier et respecte les objectifs du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal.

Le requérant souhaite restaurer et occuper un bâtiment abandonné. Cependant, une maison unifamiliale de près de 505 m² de superficie habitable nette ne correspond pas aux normes standards en matière de logement pour une famille montréalaise d'aujourd'hui. En plus d'être trop vastes, les frais reliés à une telle demeure sont exorbitants et hors de portée de la majorité des familles montréalaises.

Ainsi, le requérant souhaite créer 3 logements familiaux afin de rentabiliser les travaux nécessaires à la restauration de cette demeure d'exception abandonnée depuis plus de 4 ans.

Dans un contexte de pénurie de logements familiaux de qualité, ce projet permet de répondre à une demande importante en matière de logements.

Considérations de la Direction

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;
- le projet permet de restaurer une ancienne demeure bourgeoise construite au début du siècle dernier et abandonnée depuis 2018;
- le requérant souhaite conserver et restaurer les façades d'un bâtiment centenaire dans le respect des matériaux et des composantes d'origine;
- la cour avant peut être déminéralisée;
- le projet ajoute 3 logements familiaux au parc de logement locatif Montréal;
- il y a une pénurie de logements familiaux au centre-ville.

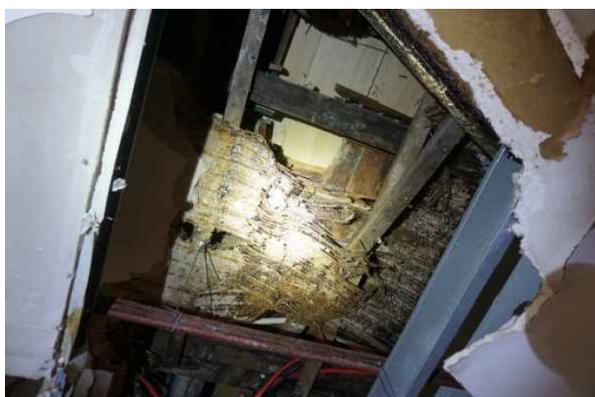
Recommandations de la Direction

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 **aux conditions suivantes** :

- Fournir une garantie monétaire correspondant à la valeur des travaux de restauration des façades afin d'assurer leur préservation. Cette évaluation devra être produite par un.e professionnel.le en la matière;
- Soumettre les détails des plans finaux pour approbation à la procédure du titre VIII du Règlement d'urbanisme 01-282;
- Déposer un plan d'aménagement paysager incluant l'ensemble des cours qui sera assujéti aux objectifs et critères du titre VIII. Ce plan d'aménagement paysager devra également satisfaire les dispositions suivantes :
 - o la cour avant doit être entièrement végétalisée à l'exception des espaces suivants :

- la voie d'accès au garage. Le revêtement de sol de cette voie d'accès devra être composé d'un matériau perméable sur 100 % de sa superficie. Cette voie d'accès ne peut servir d'aire de stationnement;
 - une terrasse, un perron, un passage menant à une autre cour ou à une entrée de bâtiment.
- o au minimum, un arbre à grand déploiement devra être planté en cour avant. La plantation exigée doit respecter les conditions suivantes :
- hauteur minimale de l'arbre à planter : 2 m;
 - DHP minimale de l'arbre à planter : 5 cm;
 - distance minimale entre chaque arbre : 5 m;
 - chaque arbre planté doit disposer d'une fosse de plantation respectant les dimensions suivantes :
 - profondeur maximale : 1 m;
 - volume de terre minimale : 15 m³.
- o les autres cours doivent être entièrement végétalisées à l'exception des espaces suivants :
- une terrasse, un perron, un passage menant à une autre cour ou à une entrée de bâtiment.

Annexe - conditions actuelles de l'intérieur du bâtiment



TRANSFORMATION DU BÂTIMENT EXISTANT

1570 AVENUE DES PINS, MONTRÉAL, QC



Description du projet

Transformation

- Le projet consiste à réaménager l'intérieur du bâtiment existant, afin de créer quatre unités d'habitation locatives. Un logement familial de 3 chambres à coucher sera aménagé dans chaque étage hors-sol du bâtiment, et un logement avec une chambre à coucher au sous-sol.
- L'aménagement proposé est préparé en respectant l'architecture remarquable du bâtiment principal afin de conserver l'apparence du bâtiment d'origine, donc aucun travail de modification des façades, autre que des réparations et des restaurations de matériaux et de composants originaux ne sont requis en cadre de cette transformation. De plus, les trois foyers au bois existants, dont deux au rez-de-chaussée, et un au deuxième étage, seront conservés et intégrés aux nouveaux logements.

LISTE DES DESSINS:

- A-000 – PAGE COUVERTURE
- A-101 – INTRODUCTION - LOCALISATION
- A-102 – INTRODUCTION - CARACTÉRISTIQUES DU BÂTIMENT
- A-103 – INTRODUCTION - CONDITION EXISTANTE
- A-100 – IMPLANTATION
- A-110 – ANCIEN PLAN - SOUS-SOL
- A-120 – ANCIEN PLAN - REZ-DE-CHAUSSÉE
- A-130 – ANCIEN PLAN - 2^e ÉTAGE
- A-140 – ANCIEN PLAN - 3^e ÉTAGE
- A-150 – PLAN DE SOUS-SOL PROPOSÉ
- A-160 – PLAN DE REZ-DE-CHAUSSÉE PROPOSÉ
- A-170 – PLAN DE 2^e ÉTAGE PROPOSÉ
- A-180 – PLAN DE 3^e ÉTAGE PROPOSÉ

ASGARI
ARCHITECTE

LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE DE FARZIN ASGARI, ARCHITECTE, ET NE DEVRA ÊTRE EXPLOITÉ QUE PAR SON APPROBATION SPÉCIFIQUE.

LES DIMENSIONS INSCRITES SUR LES DESSINS ONT PRÉSÉANCES SUR LES DIMENSIONS À L'ÉCHELLE.

LES ENTREPRENEURS DOIVENT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS ET CONDITIONS AU CHANTIER, ET REPORTER TOUTE ERREUR OU OMISSION À L'ATTENTION DE L'ARCHITECTE.

NOTRE RESPONSABILITÉ SE LIMITE STRICTEMENT À LA DISCIPLINE DE L'ARCHITECTURE DE CE PROJET.

TOUS LES TRAVAUX DE STRUCTURE, D'ÉLECTRICITÉ ET DE LA MÉCANIQUE DU BÂTIMENT DEVRONT ÊTRE VÉRIFIÉS PAR DES CONSULTANTS QUALIFIÉS.

CE DOCUMENT DOIT COMPORTER LA SIGNATURE ORIGINALE DE L'ARCHITECTE POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.

NO	RÉV	DATE	ÉMISSION
3	0	2022-02-11	POUR PPCMOI
2	B	2022-02-09	POUR APPROBATION DU CLIENT
1	A	2022-01-27	POUR APPROBATION DU CLIENT

PAS POUR CONSTRUIRE

RÉV	DESCRIPTION



267, Chemin de la Grande-Côte, Rosemère, QC J7A 1J2
Tél: 514-803-5240 info@asgari.ca

PROJET: **RÉNOVATION
RÉSIDENTIELLE**
1570 AVENUE DES PINS, MTL, QC

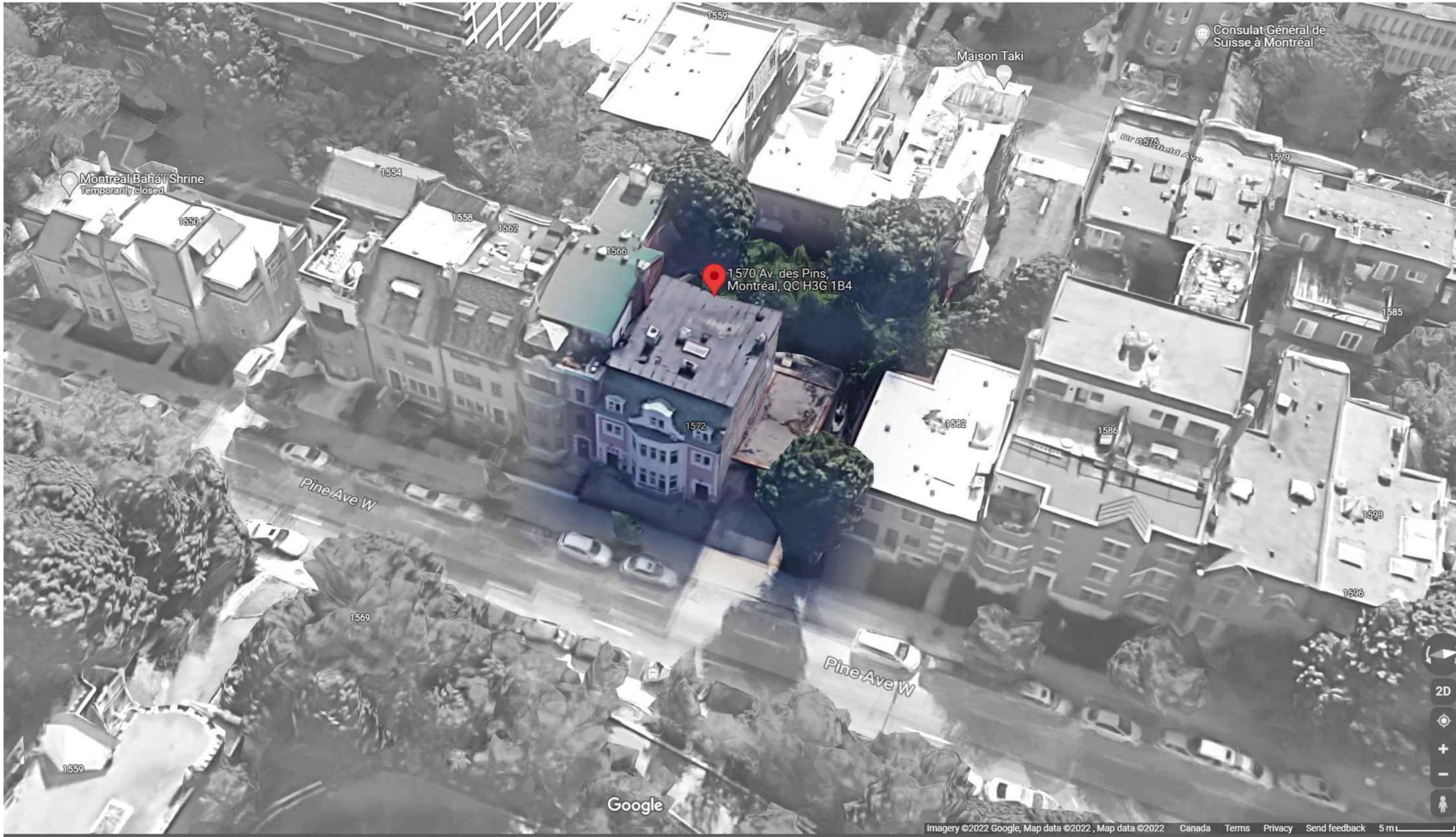
CLIENT: **SHAGHAYEGH
BAKHSI et
MARC OZGOLI**

TITRE: **PAGE COUVERTURE**

CONÇU: F.A.	DESSINÉ: A.G.
VÉRIFIÉ: F.A.	ÉCHELLE: AUCUNE
NO. PROJET: PA21211	DATE: 2021-11-30

A-000

RÉVISION:
0



LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE DE FARZIN ASGARI, ARCHITECTE, ET NE DEVRA ÊTRE EXPLOITÉ QUE PAR SON APPROBATION SPÉCIFIQUE.

LES DIMENSIONS INSCRITES SUR LES DESSINS ONT PRÉSÉANCES SUR LES DIMENSIONS À L'ÉCHELLE.

LES ENTREPRENEURS DOIVENT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS ET CONDITIONS AU CHANTIER, ET REPORTER TOUTE ERREUR OU OMISSION À L'ATTENTION DE L'ARCHITECTE.

NOTRE RESPONSABILITÉ SE LIMITE STRICTEMENT À LA DISCIPLINE DE L'ARCHITECTURE DE CE PROJET.

TOUS LES TRAVAUX DE STRUCTURE, D'ÉLECTRICITÉ ET DE LA MÉCANIQUE DU BÂTIMENT DEVRONT ÊTRE VÉRIFIÉS PAR DES CONSULTANTS QUALIFIÉS.

CE DOCUMENT DOIT COMPORTER LA SIGNATURE ORIGINALE DE L'ARCHITECTE POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.

NO	RÉV	DATE	ÉMISSION
2	0	2022-02-11	POUR PPCMOI
1	B	2022-02-09	POUR APPROBATION DU CLIENT
-	A	-	PAGE NON-ÉMIS

PAS POUR CONSTRUIRE

RÉV	DESCRIPTION



267, Chemin de la Grande-Côte, Rosemère, QC J7A 1J2
Tél: 514-803-5240 info@asgari.ca

PROJET: **RÉNOVATION
RÉSIDENTIELLE**
1570 AVENUE DES PINS, MTL, QC

CLIENT: **SHAGHAYEGH
BAKHSI et
MARC OZGOLI**

TITRE: **INTRODUCTION
LOCALISATION**

CONÇU: F.A.	DESSINÉ: A.G.
VÉRIFIÉ: F.A.	ÉCHELLE: AUCUNE
NO. PROJET: PA21211	DATE: 2021-11-30

A-001 RÉVISION: 0

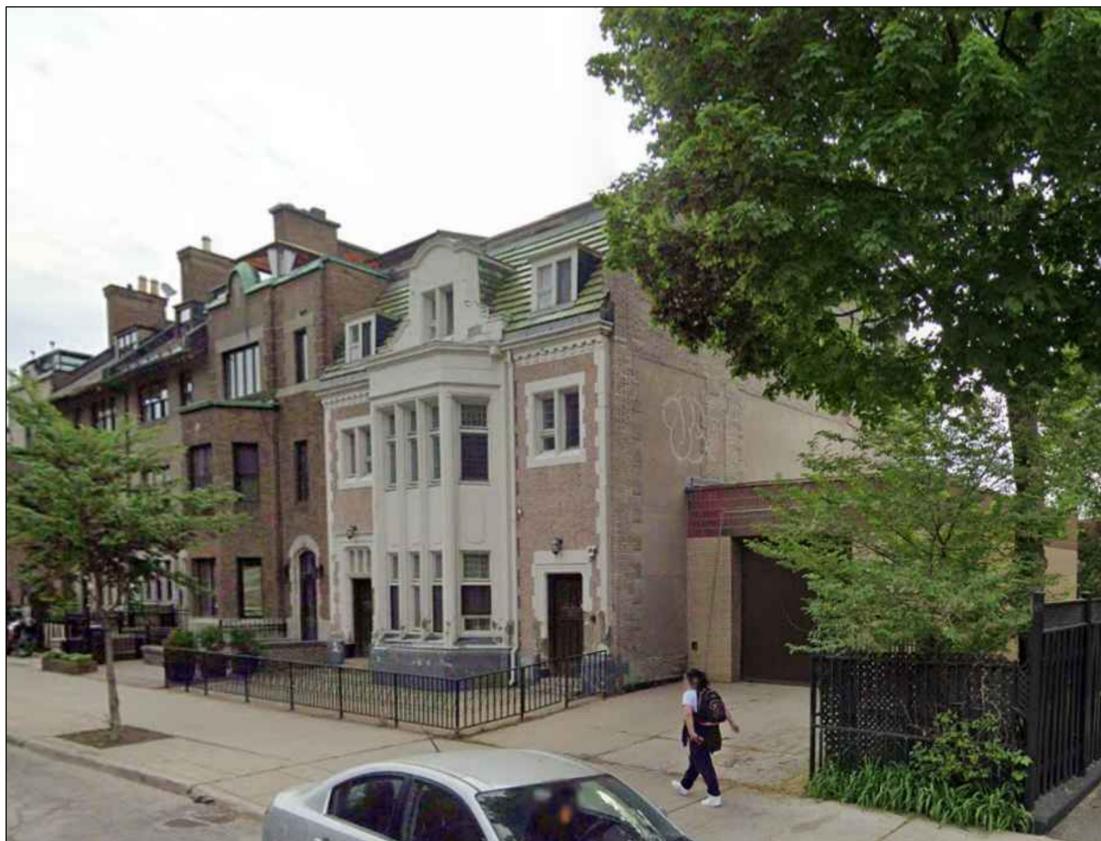
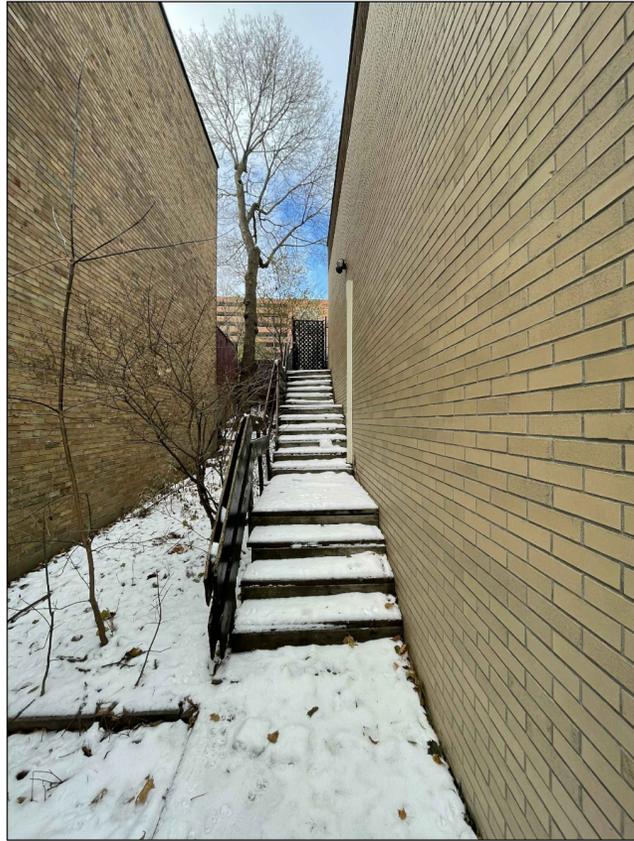
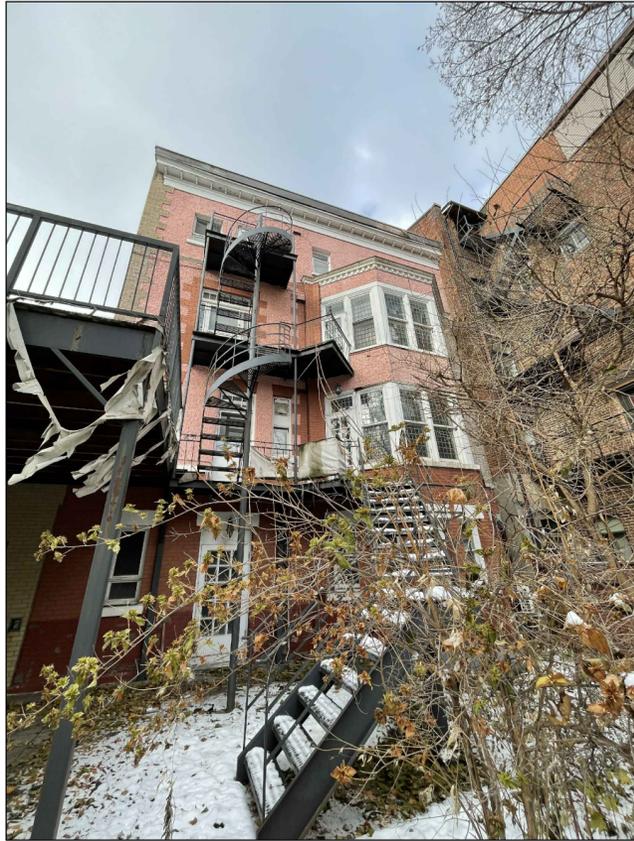
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 mars 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Localisation

La propriété, objet du présent projet de transformation, située dans le site patrimonial du Mont-Royal, est occupée par une ancienne demeure bourgeoise de trois étages, typique du Golden Square Mile, située au 1570-1572 de l'avenue des Pins Ouest, dans l'arrondissement de Ville-Marie à Montréal.



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 mars 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Caractéristiques du bâtiment

Le bâtiment principal est un immeuble résidentiel construit vers 1910. Le bâtiment compte un total de trois étages en plus d'un sous-sol. Un garage a été construit dans les années 1970 au niveau de la rue sur la portion ouest du lot. La propriété est située à flanc de montagne, ce qui fait que la partie avant du lot est située à environ trois mètres plus haut que l'arrière du lot.

LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE DE FARZIN ASGARI, ARCHITECTE, ET NE DEVRA ÊTRE EXPLOITÉ QUE PAR SON APPROBATION SPÉCIFIQUE.

LES DIMENSIONS INSCRITES SUR LES DESSINS ONT PRÉSÉANCES SUR LES DIMENSIONS À L'ÉCHELLE.

LES ENTREPRENEURS DOIVENT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS ET CONDITIONS AU CHANTIER, ET REPORTER TOUTE ERREUR OU OMISSION À L'ATTENTION DE L'ARCHITECTE.

NOTRE RESPONSABILITÉ SE LIMITE STRICTEMENT À LA DISCIPLINE DE L'ARCHITECTURE DE CE PROJET.

TOUS LES TRAVAUX DE STRUCTURE, D'ÉLECTRICITÉ ET DE LA MÉCANIQUE DU BÂTIMENT DEVRONT ÊTRE VÉRIFIÉS PAR DES CONSULTANTS QUALIFIÉS.

CE DOCUMENT DOIT COMPORTER LA SIGNATURE ORIGINALE DE L'ARCHITECTE POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.

NO	RÉV	DATE	ÉMISSION
2	0	2022-02-11	POUR PPCMOI
1	B	2022-02-09	POUR APPROBATION DU CLIENT
-	A	-	PAGE NON-ÉMIS

PAS POUR CONSTRUIRE

RÉV	DESCRIPTION



267, Chemin de la Grande-Côte, Rosemère, QC J7A 1J2
Tél: 514-803-5240 info@asgari.ca

PROJET: **RÉNOVATION
RÉSIDENTIELLE**
1570 AVENUE DES PINS, MTL, QC

CLIENT: **SHAGHAYEGH
BAKSHI et
MARC OZGOLI**

TITRE: **INTRODUCTION
CARACTÉRISTIQUES
DU BÂTIMENT**

CONÇU: F.A.	DESSINÉ: A.G.
VÉRIFIÉ: F.A.	ÉCHELLE: AUCUNE
NO. PROJET: PA21211	DATE: 2021-11-30

A-002 RÉVISION: 0



Condition existante du bâtiment

Selon les informations reçues, le bâtiment, vacant depuis au moins 4 ans, est insalubre et inhabitable. Certaines parties des revêtements de la finition intérieure ainsi qu'une partie considérable de la structure des planchers sont endommagées et moisies, et même à certains endroits, effondrées à cause de l'infiltration d'eau ainsi que des bris de tuyaux.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
2 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE DE FARZIN ASGARI, ARCHITECTE, ET NE DEVRA ÊTRE EXPLOITÉ QUE PAR SON APPROBATION SPÉCIFIQUE.

LES DIMENSIONS INSCRITES SUR LES DESSINS ONT PRÉSÉANCES SUR LES DIMENSIONS À L'ÉCHELLE.

LES ENTREPRENEURS DOIVENT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS ET CONDITIONS AU CHANTIER, ET REPORTER TOUTE ERREUR OU OMISSION À L'ATTENTION DE L'ARCHITECTE.

NOTRE RESPONSABILITÉ SE LIMITE STRICTEMENT À LA DISCIPLINE DE L'ARCHITECTURE DE CE PROJET.

TOUS LES TRAVAUX DE STRUCTURE, D'ÉLECTRICITÉ ET DE LA MÉCANIQUE DU BÂTIMENT DEVRONT ÊTRE VÉRIFIÉS PAR DES CONSULTANTS QUALIFIÉS.

CE DOCUMENT DOIT COMPORTER LA SIGNATURE ORIGINALE DE L'ARCHITECTE POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.

NO	RÉV	DATE	ÉMISSION
2	0	2022-02-11	POUR PPCMOI
1	B	2022-02-09	POUR APPROBATION DU CLIENT
-	A	-	PAGE NON-ÉMIS

PAS POUR CONSTRUIRE

RÉV	DESCRIPTION



267, Chemin de la Grande-Côte, Rosemère, QC J7A 1J2
Tél: 514-803-5240 info@asgari.ca

PROJET: **RÉNOVATION
RÉSIDENTIELLE**
1570 AVENUE DES PINS, MTL, QC

CLIENT: **SHAGHAYEGH
BAKSHI et
MARC OZGOLI**

TITRE: **INTRODUCTION
CONDITION
EXISTANTE**

CONÇU: F.A.	DESSINÉ: A.G.
VÉRIFIÉ: F.A.	ÉCHELLE: AUCUNE
NO. PROJET: PA21211	DATE: 2021-11-30

A-003 RÉVISION: 0



Condition existante du bâtiment

Selon les informations reçues, le bâtiment, vacant depuis au moins 4 ans, est insalubre et inhabitable. Certaines parties des revêtements de la finition intérieure ainsi qu'une partie considérable de la structure des planchers sont endommagées et moisies, et même à certains endroits, effondrées à cause de l'infiltration d'eau ainsi que des bris de tuyaux.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
2 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE DE FARZIN ASGARI, ARCHITECTE, ET NE DEVRA ÊTRE EXPLOITÉ QUE PAR SON APPROBATION SPÉCIFIQUE.

LES DIMENSIONS INSCRITES SUR LES DESSINS ONT PRÉSÉANCES SUR LES DIMENSIONS À L'ÉCHELLE.

LES ENTREPRENEURS DOIVENT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS ET CONDITIONS AU CHANTIER, ET REPORTER TOUTE ERREUR OU OMISSION À L'ATTENTION DE L'ARCHITECTE.

NOTRE RESPONSABILITÉ SE LIMITE STRICTEMENT À LA DISCIPLINE DE L'ARCHITECTURE DE CE PROJET.

TOUS LES TRAVAUX DE STRUCTURE, D'ÉLECTRICITÉ ET DE LA MÉCANIQUE DU BÂTIMENT DEVRONT ÊTRE VÉRIFIÉS PAR DES CONSULTANTS QUALIFIÉS.

CE DOCUMENT DOIT COMPORTER LA SIGNATURE ORIGINALE DE L'ARCHITECTE POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.

NO	RÉV	DATE	ÉMISSION
2	0	2022-02-11	POUR PPCMOI
1	B	2022-02-09	POUR APPROBATION DU CLIENT
-	A	-	PAGE NON-ÉMIS

PAS POUR CONSTRUIRE

RÉV	DESCRIPTION



267, Chemin de la Grande-Côte, Rosemère, QC J7A 1J2
Tél: 514-803-5240 info@asgari.ca

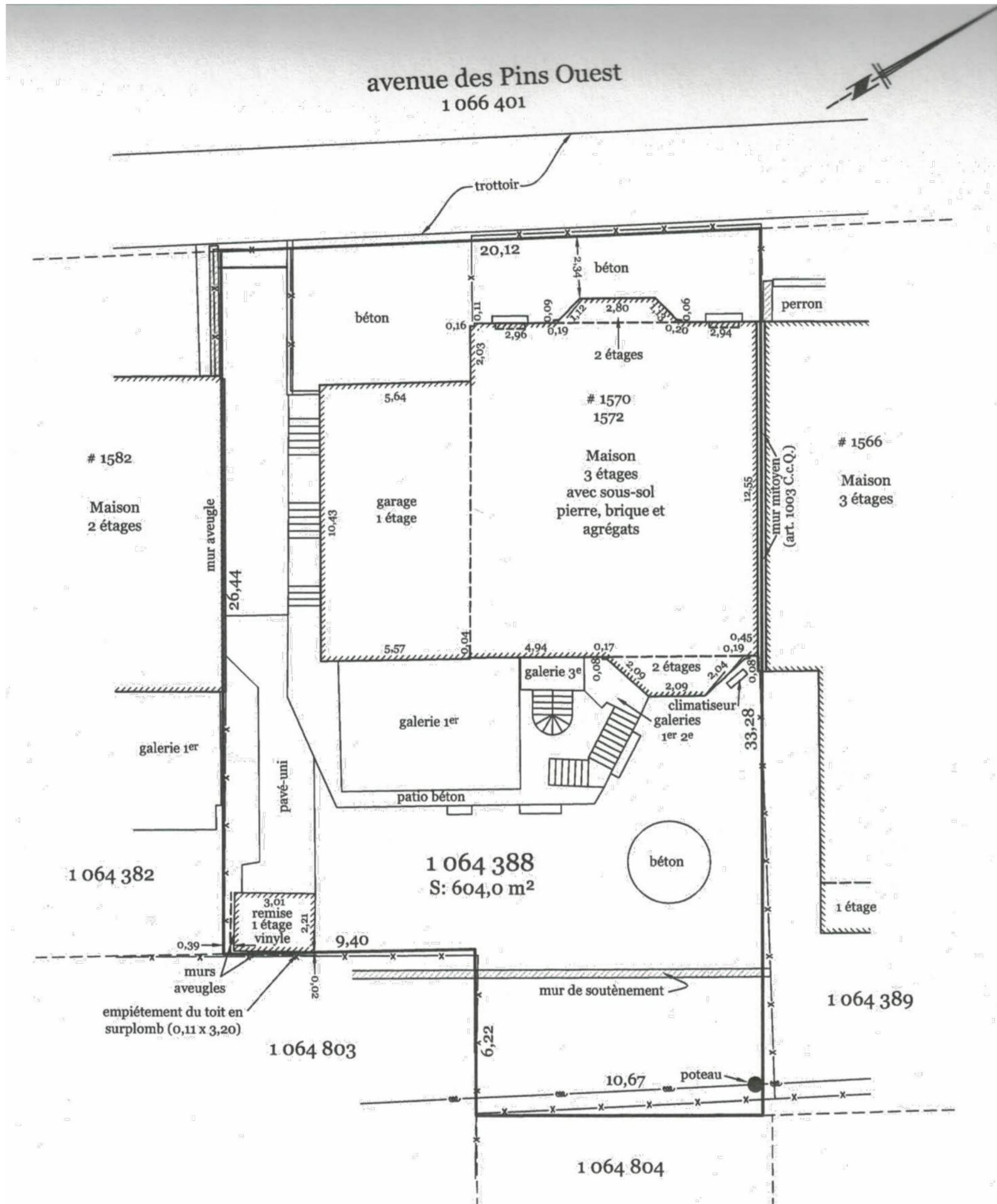
PROJET: **RÉNOVATION
RÉSIDENTIELLE**
1570 AVENUE DES PINS, MTL, QC

CLIENT: **SHAGHAYEGH
BAKSHI et
MARC OZGOLI**

TITRE: **INTRODUCTION
CONDITION
EXISTANTE**

CONÇU: F.A.	DESSINÉ: A.G.
VÉRIFIÉ: F.A.	ÉCHELLE: AUCUNE
NO. PROJET: PA21211	DATE: 2021-11-30

A-003 RÉVISION: 0



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
2 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

ASGARI
ARCHITECTE

LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE DE FARZIN ASGARI, ARCHITECTE, ET NE DEVRA ÊTRE EXPLOITÉ QUE PAR SON APPROBATION SPÉCIFIQUE.

LES DIMENSIONS INSCRITES SUR LES DESSINS ONT PRÉSÉANCES SUR LES DIMENSIONS À L'ÉCHELLE.

LES ENTREPRENEURS DOIVENT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS ET CONDITIONS AU CHANTIER, ET REPORTER TOUTE ERREUR OU OMISSION À L'ATTENTION DE L'ARCHITECTE.

NOTRE RESPONSABILITÉ SE LIMITE STRICTEMENT À LA DISCIPLINE DE L'ARCHITECTURE DE CE PROJET.

TOUS LES TRAVAUX DE STRUCTURE, D'ÉLECTRICITÉ ET DE LA MÉCANIQUE DU BÂTIMENT DEVRONT ÊTRE VÉRIFIÉS PAR DES CONSULTANTS QUALIFIÉS.

CE DOCUMENT DOIT COMPORTER LA SIGNATURE ORIGINALE DE L'ARCHITECTE POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.

NO	RÉV	DATE	ÉMISSION
2	0	2022-02-11	POUR PPCMOI
1	B	2022-02-09	POUR APPROBATION DU CLIENT
-	A	-	PAGE NON-ÉMIS

PAS POUR CONSTRUIRE

RÉV	DESCRIPTION

267, Chemin de la Grande-Côte, Rosemère, QC J7A 1J2
Tél: 514-803-5240 info@asgari.ca

PROJET: **RÉNOVATION RÉSIDENTIELLE**
1570 AVENUE DES PINS, MTL, QC

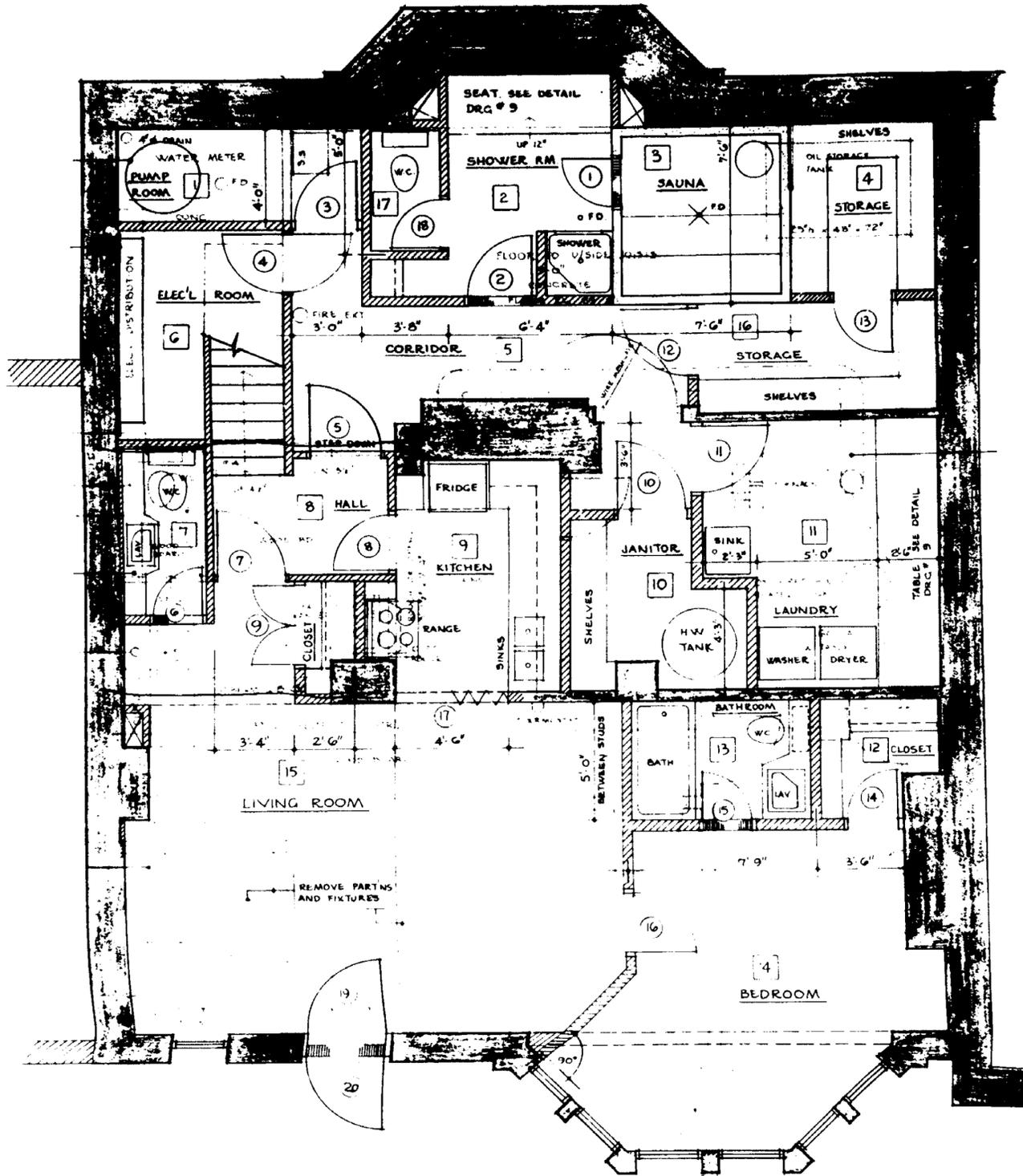
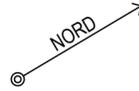
CLIENT: **SHAGHAYEGH BAKHSHI et MARC OZGOLI**

TITRE: **IMPLANTATION**

CONÇU: F.A. DESSINÉ: A.G.
VÉRIFIÉ: F.A. ÉCHELLE: AUCUNE
NO. PROJET: PA21211 DATE: 2021-11-30

A-100 RÉVISION: 0





VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 mars 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE DE FARZIN ASGARI, ARCHITECTE, ET NE DEVRA ÊTRE EXPLOITÉ QUE PAR SON APPROBATION SPÉCIFIQUE.

LES DIMENSIONS INSCRITES SUR LES DESSINS ONT PRÉSÉANCES SUR LES DIMENSIONS À L'ÉCHELLE.

LES ENTREPRENEURS DOIVENT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS ET CONDITIONS AU CHANTIER, ET REPORTER TOUTE ERREUR OU OMISSION À L'ATTENTION DE L'ARCHITECTE.

NOTRE RESPONSABILITÉ SE LIMITE STRICTEMENT À LA DISCIPLINE DE L'ARCHITECTURE DE CE PROJET.

TOUS LES TRAVAUX DE STRUCTURE, D'ÉLECTRICITÉ ET DE LA MÉCANIQUE DU BÂTIMENT DEVRONT ÊTRE VÉRIFIÉS PAR DES CONSULTANTS QUALIFIÉS.

CE DOCUMENT DOIT COMPORTER LA SIGNATURE ORIGINALE DE L'ARCHITECTE POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.

NO	RÉV	DATE	ÉMISSION
2	0	2022-02-11	POUR PPCMOI
1	B	2022-02-09	POUR APPROBATION DU CLIENT
-	A	-	PAGE NON-ÉMIS

PAS POUR CONSTRUIRE

RÉV	DESCRIPTION



267, Chemin de la Grande-Côte, Rosemère, QC J7A 1J2
Tél: 514-803-5240 info@asgari.ca

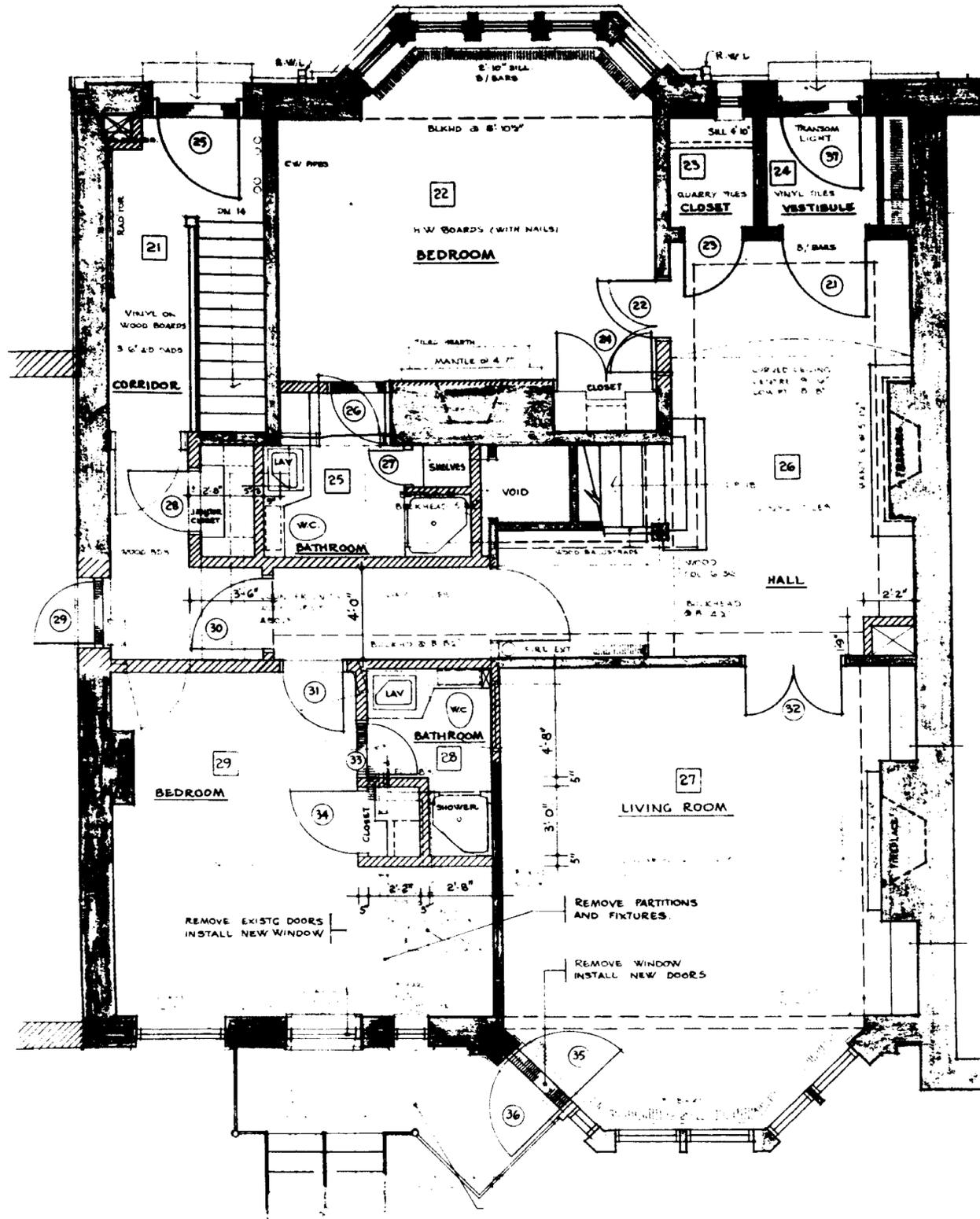
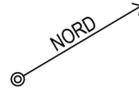
PROJET: **RÉNOVATION RÉSIDENTIELLE**
1570 AVENUE DES PINS, MTL, QC

CLIENT: **SHAGHAYEGH BAKHSHI et MARC OZGOLI**

TITRE: **ANCIEN PLAN SOUS-SOL**

CONÇU: F.A.	DESSINÉ: A.G.
VÉRIFIÉ: F.A.	ÉCHELLE: AUCUNE
NO. PROJET: PA21211	DATE: 2021-11-30

A-110 RÉVISION: 0



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
2 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

NOTE:
CE PLAN EST UN EXTRAIT DU PLAN RÉCUPÉRÉ DES ARCHIVES
DE LA VILLE DE MONTRÉAL, DESSINÉ EN 1977

LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE DE FARZIN ASGARI, ARCHITECTE, ET NE DEVRA ÊTRE EXPLOITÉ QUE PAR SON APPROBATION SPÉCIFIQUE.
LES DIMENSIONS INSCRITES SUR LES DESSINS ONT PRÉSÉANCES SUR LES DIMENSIONS À L'ÉCHELLE.
LES ENTREPRENEURS DOIVENT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS ET CONDITIONS AU CHANTIER, ET REPORTER TOUTE ERREUR OU OMISSION À L'ATTENTION DE L'ARCHITECTE.
NOTRE RESPONSABILITÉ SE LIMITE STRICTEMENT À LA DISCIPLINE DE L'ARCHITECTURE DE CE PROJET.
TOUS LES TRAVAUX DE STRUCTURE, D'ÉLECTRICITÉ ET DE LA MÉCANIQUE DU BÂTIMENT DEVRONT ÊTRE VÉRIFIÉS PAR DES CONSULTANTS QUALIFIÉS.
CE DOCUMENT DOIT COMPORTER LA SIGNATURE ORIGINALE DE L'ARCHITECTE POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.

NO	RÉV	DATE	ÉMISSION
2	0	2022-02-11	POUR PPCMOI
1	B	2022-02-09	POUR APPROBATION DU CLIENT
-	A	-	PAGE NON-ÉMIS

PAS POUR CONSTRUIRE

RÉV	DESCRIPTION



267, Chemin de la Grande-Côte, Rosemère, QC J7A 1J2
Tél: 514-803-5240 info@asgari.ca

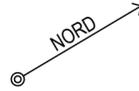
PROJET: **RÉNOVATION RÉSIDENTIELLE**
1570 AVENUE DES PINS, MTL, QC

CLIENT: **SHAGHAYEGH BAKHSHI et MARC OZGOLI**

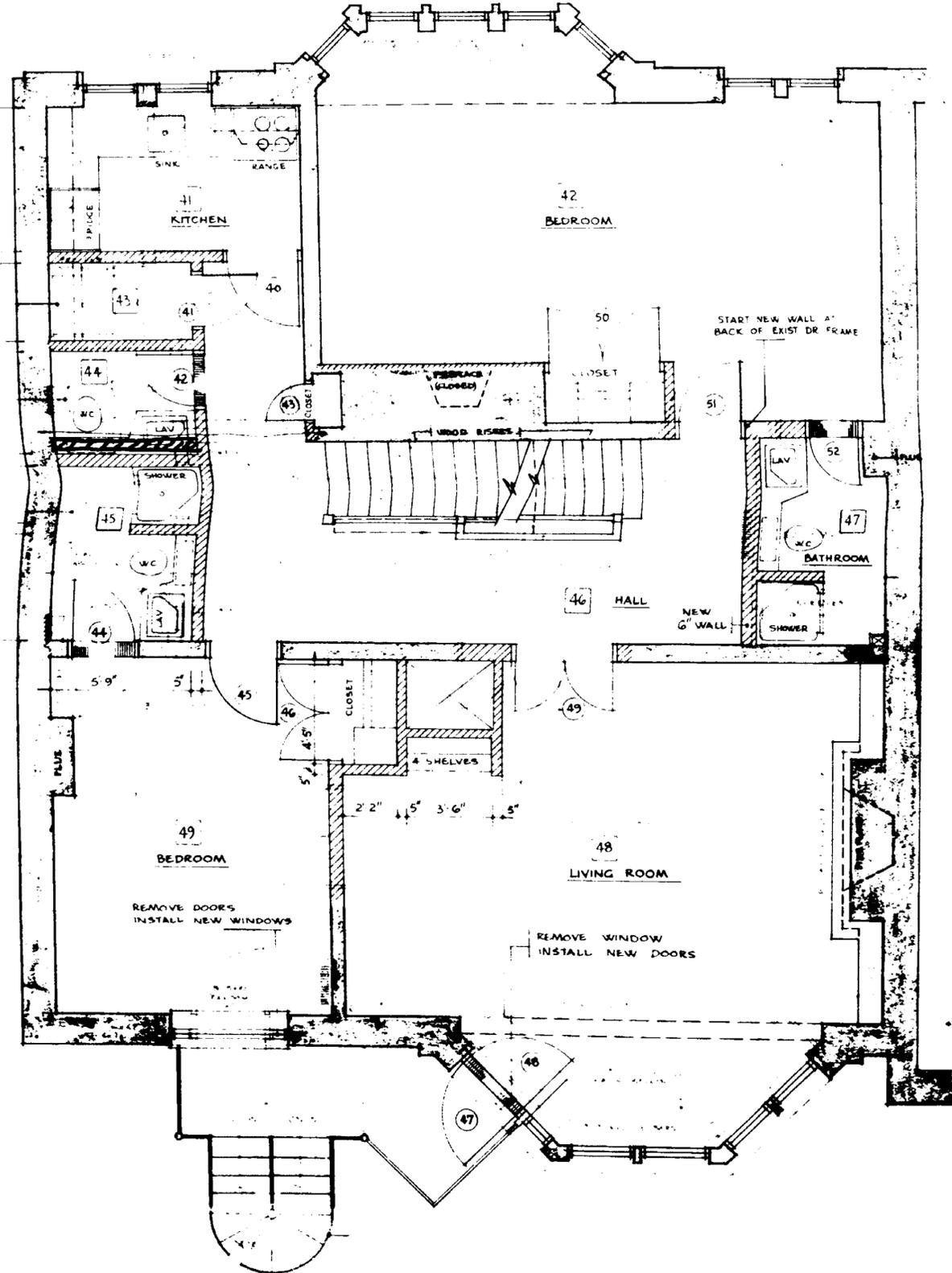
TITRE: **ANCIEN PLAN REZ-DE-CHAUSSÉE**

CONÇU: F.A.	DESSINÉ: A.G.
VÉRIFIÉ: F.A.	ÉCHELLE: AUCUNE
NO. PROJET: PA21211	DATE: 2021-11-30

A-120 RÉVISION: 0



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
2 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



NOTE:
CE PLAN EST UN EXTRAIT DU PLAN RÉCUPÉRÉ DES ARCHIVES
DE LA VILLE DE MONTRÉAL, DESSINÉ EN 1977

LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE
DE FARZIN ASGARI, ARCHITECTE, ET NE DEVRA ÊTRE
EXPLOITÉ QUE PAR SON APPROBATION SPÉCIFIQUE.

LES DIMENSIONS INSCRITES SUR LES DESSINS ONT
PRÉSÉANCES SUR LES DIMENSIONS À L'ÉCHELLE.

LES ENTREPRENEURS DOIVENT VÉRIFIER TOUTES LES
DIMENSIONS ET CONDITIONS AU CHANTIER, ET
REPORTER TOUTE ERREUR OU OMISSION À L'ATTENTION
DE L'ARCHITECTE.

NOTRE RESPONSABILITÉ SE LIMITE STRICTEMENT À LA
DISCIPLINE DE L'ARCHITECTURE DE CE PROJET.

TOUS LES TRAVAUX DE STRUCTURE, D'ÉLECTRICITÉ ET
DE LA MÉCANIQUE DU BÂTIMENT DEVRONT ÊTRE
VÉRIFIÉS PAR DES CONSULTANTS QUALIFIÉS.

CE DOCUMENT DOIT COMPORTER LA SIGNATURE
ORIGINALE DE L'ARCHITECTE POUR L'OBTENTION D'UN
PERMIS DE CONSTRUCTION.

NO	RÉV	DATE	ÉMISSION
2	0	2022-02-11	POUR PPCMOI
1	B	2022-02-09	POUR APPROBATION DU CLIENT
-	A	-	PAGE NON-ÉMIS

PAS POUR CONSTRUIRE

RÉV	DESCRIPTION



267, Chemin de la Grande-Côte, Rosemère, QC J7A 1J2
Tél: 514-803-5240 info@asgari.ca

PROJET: **RÉNOVATION
RÉSIDENTIELLE**
1570 AVENUE DES PINS, MTL, QC

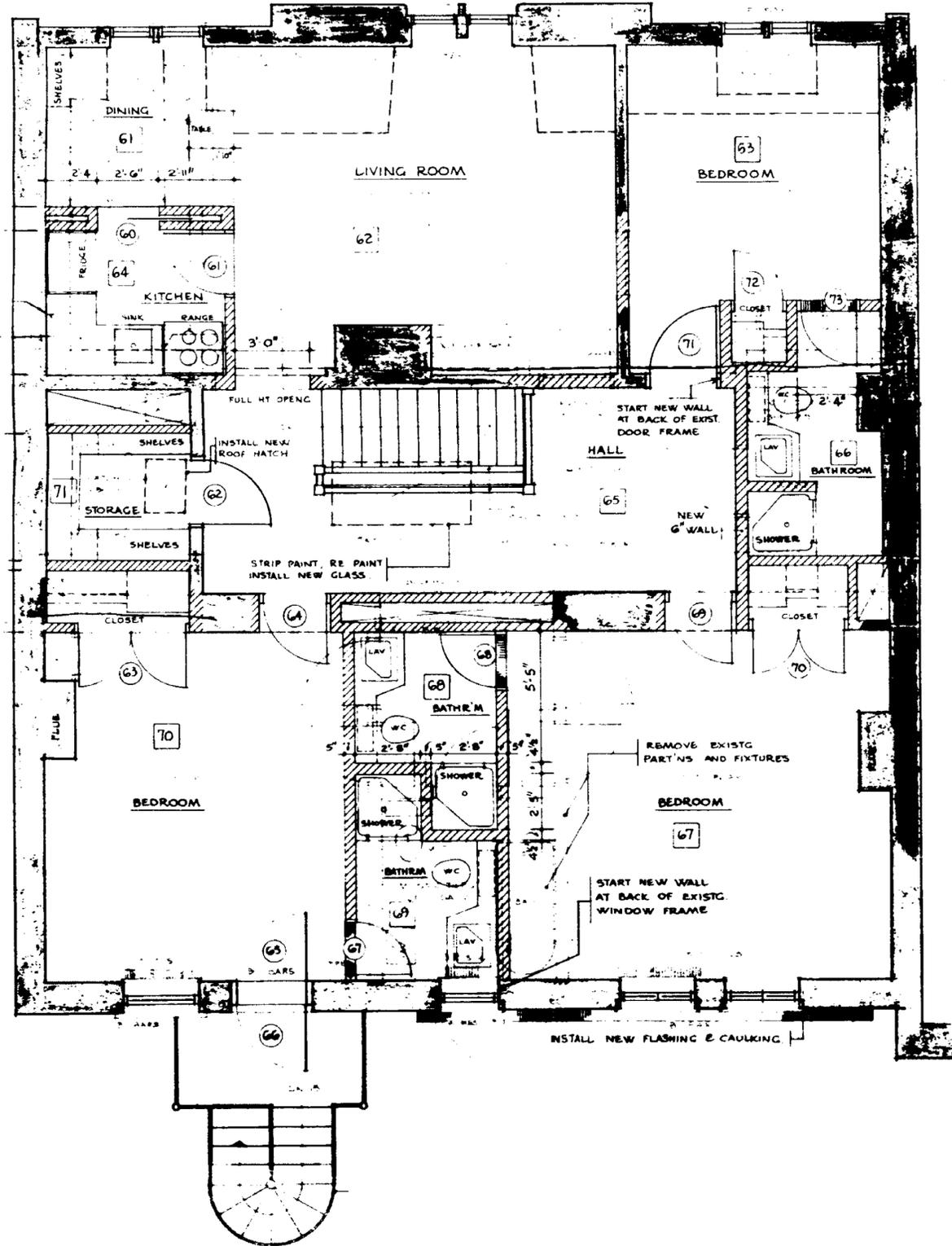
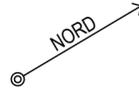
CLIENT: **SHAGHAYEGH
BAKSHI et
MARC OZGOLI**

TITRE: **ANCIEN PLAN
2e ÉTAGE**

CONÇU: F.A.	DESSINÉ: A.G.
VÉRIFIÉ: F.A.	ÉCHELLE: AUCUNE
NO. PROJET: PA21211	DATE: 2021-11-30

A-130

RÉVISION:
0



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 mars 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

NOTE:
CE PLAN EST UN EXTRAIT DU PLAN RÉCUPÉRÉ DES ARCHIVES
DE LA VILLE DE MONTRÉAL, DESSINÉ EN 1977

LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE DE FARZIN ASGARI, ARCHITECTE, ET NE DEVRA ÊTRE EXPLOITÉ QUE PAR SON APPROBATION SPÉCIFIQUE.

LES DIMENSIONS INSCRITES SUR LES DESSINS ONT PRÉSÉANCES SUR LES DIMENSIONS À L'ÉCHELLE.

LES ENTREPRENEURS DOIVENT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS ET CONDITIONS AU CHANTIER, ET REPORTER TOUTE ERREUR OU OMISSION À L'ATTENTION DE L'ARCHITECTE.

NOTRE RESPONSABILITÉ SE LIMITE STRICTEMENT À LA DISCIPLINE DE L'ARCHITECTURE DE CE PROJET.

TOUS LES TRAVAUX DE STRUCTURE, D'ÉLECTRICITÉ ET DE LA MÉCANIQUE DU BÂTIMENT DEVRONT ÊTRE VÉRIFIÉS PAR DES CONSULTANTS QUALIFIÉS.

CE DOCUMENT DOIT COMPORTER LA SIGNATURE ORIGINALE DE L'ARCHITECTE POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.

NO	RÉV	DATE	ÉMISSION
2	0	2022-02-11	POUR PPCMOI
1	B	2022-02-09	POUR APPROBATION DU CLIENT
-	A	-	PAGE NON-ÉMIS

PAS POUR CONSTRUIRE

RÉV	DESCRIPTION



267, Chemin de la Grande-Côte, Rosemère, QC J7A 1J2
Tél: 514-803-5240 info@asgari.ca

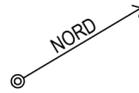
PROJET: **RÉNOVATION RÉSIDENTIELLE**
1570 AVENUE DES PINS, MTL, QC

CLIENT: **SHAGHAYEGH BAKHSHI et MARC OZGOLI**

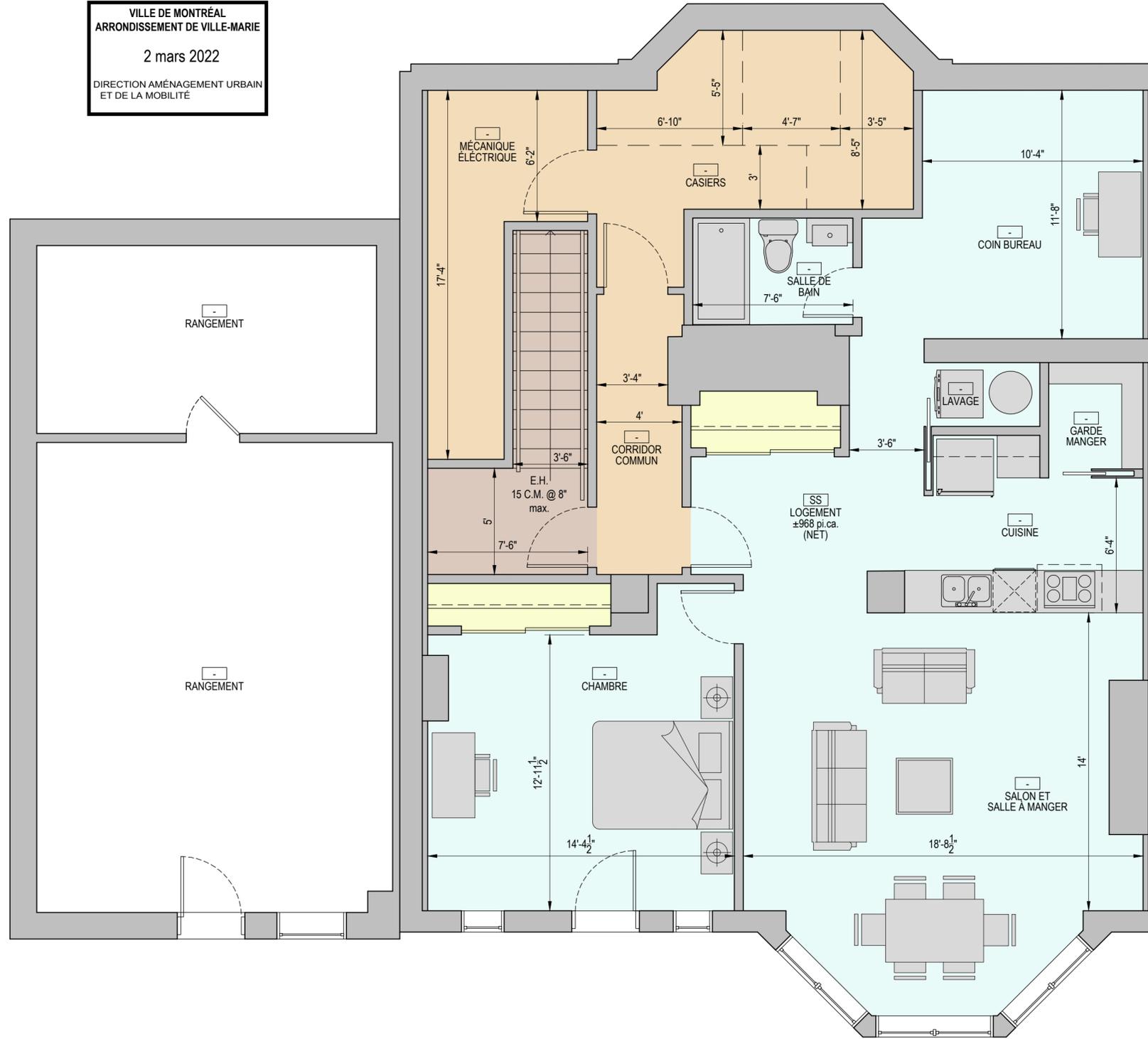
TITRE: **ANCIEN PLAN 3e ÉTAGE**

CONÇU: F.A.	DESSINÉ: A.G.
VÉRIFIÉ: F.A.	ÉCHELLE: AUCUNE
NO. PROJET: PA21211	DATE: 2021-11-30

A-140 RÉVISION: 0



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
2 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE DE FARZIN ASGARI, ARCHITECTE, ET NE DEVRA ÊTRE EXPLOITÉ QUE PAR SON APPROBATION SPÉCIFIQUE.

LES DIMENSIONS INSCRITES SUR LES DESSINS ONT PRÉSÉANCES SUR LES DIMENSIONS À L'ÉCHELLE.

LES ENTREPRENEURS DOIVENT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS ET CONDITIONS AU CHANTIER, ET REPORTER TOUTE ERREUR OU OMISSION À L'ATTENTION DE L'ARCHITECTE.

NOTRE RESPONSABILITÉ SE LIMITE STRICTEMENT À LA DISCIPLINE DE L'ARCHITECTURE DE CE PROJET.

TOUS LES TRAVAUX DE STRUCTURE, D'ÉLECTRICITÉ ET DE LA MÉCANIQUE DU BÂTIMENT DEVRONT ÊTRE VÉRIFIÉS PAR DES CONSULTANTS QUALIFIÉS.

CE DOCUMENT DOIT COMPORTER LA SIGNATURE ORIGINALE DE L'ARCHITECTE POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.

NO	RÉV	DATE	ÉMISSION
3	0	2022-02-11	POUR PPCMOI
2	B	2022-02-09	POUR APPROBATION DU CLIENT
1	A	2022-01-27	POUR APPROBATION DU CLIENT

PAS POUR CONSTRUIRE

RÉV	DESCRIPTION



267, Chemin de la Grande-Côte, Rosemère, QC J7A 1J2
Tél: 514-803-5240 info@asgari.ca

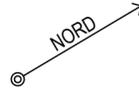
PROJET: **RÉNOVATION
RÉSIDENTIELLE**
1570 AVENUE DES PINS, MTL, QC

CLIENT: **SHAGHAYEGH
BAKSHI et
MARC OZGOLI**

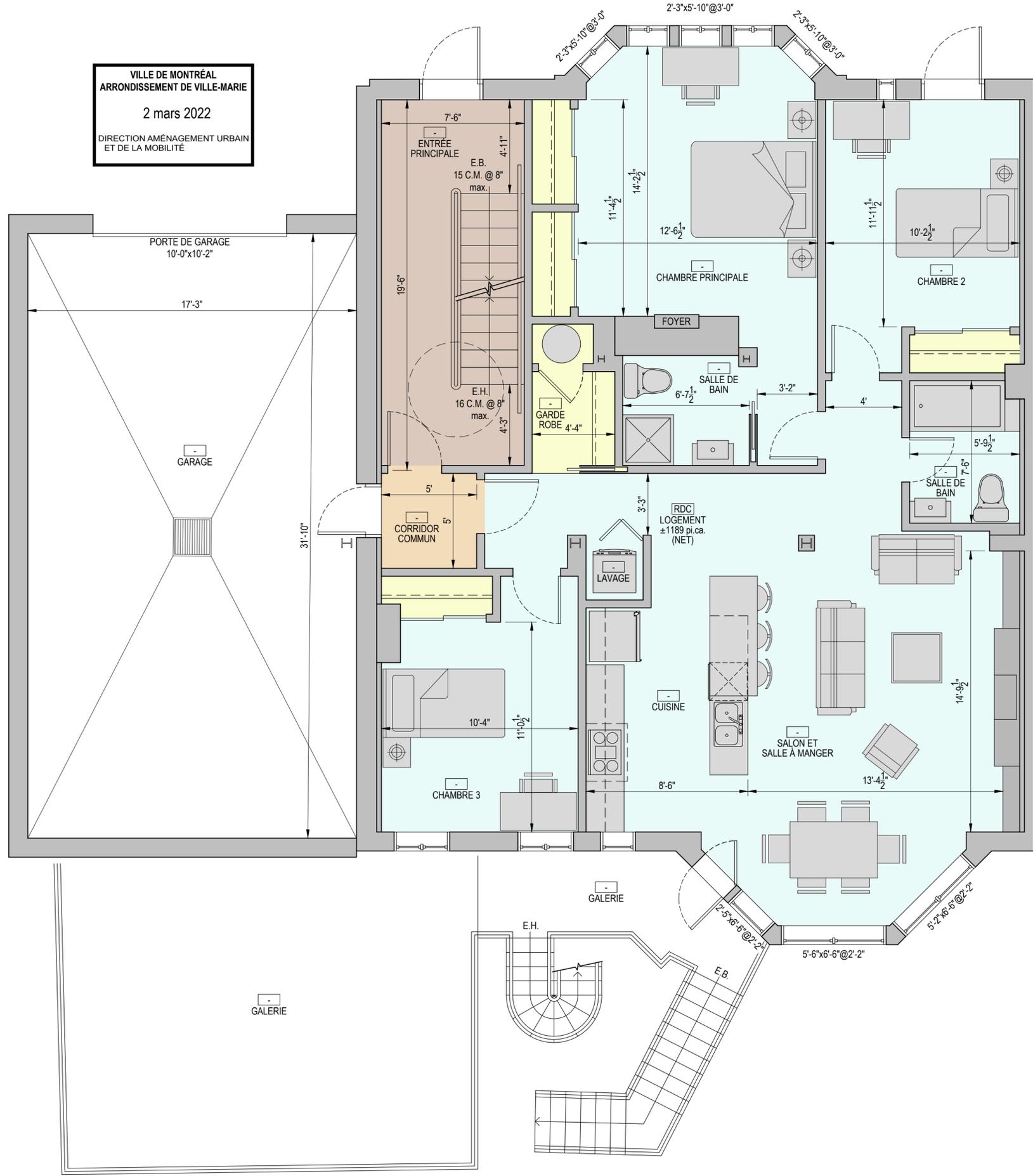
TITRE: **PLAN DE SOUS-SOL
PROJETÉ**

CONÇU: F.A.	DESSINÉ: A.G.
VÉRIFIÉ: F.A.	ÉCHELLE: 1/4" = 1'-0"
NO. PROJET: PA21211	DATE: 2021-11-30

A-150 RÉVISION:
0



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
2 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE DE FARZIN ASGARI, ARCHITECTE, ET NE DEVRA ÊTRE EXPLOITÉ QUE PAR SON APPROBATION SPÉCIFIQUE.

LES DIMENSIONS INSCRITES SUR LES DESSINS ONT PRÉSÉANCES SUR LES DIMENSIONS À L'ÉCHELLE.

LES ENTREPRENEURS DOIVENT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS ET CONDITIONS AU CHANTIER, ET REPORTER TOUTE ERREUR OU OMISSION À L'ATTENTION DE L'ARCHITECTE.

NOTRE RESPONSABILITÉ SE LIMITE STRICTEMENT À LA DISCIPLINE DE L'ARCHITECTURE DE CE PROJET.

TOUS LES TRAVAUX DE STRUCTURE, D'ÉLECTRICITÉ ET DE LA MÉCANIQUE DU BÂTIMENT DEVRONT ÊTRE VÉRIFIÉS PAR DES CONSULTANTS QUALIFIÉS.

CE DOCUMENT DOIT COMPORTER LA SIGNATURE ORIGINALE DE L'ARCHITECTE POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.

NO	RÉV	DATE	ÉMISSION
3	0	2022-02-11	POUR PPCMOI
2	B	2022-02-09	POUR APPROBATION DU CLIENT
1	A	2022-01-27	POUR APPROBATION DU CLIENT

PAS POUR CONSTRUIRE

RÉV	DESCRIPTION



267, Chemin de la Grande-Côte, Rosemère, QC J7A 1J2
Tél: 514-803-5240 info@asgari.ca

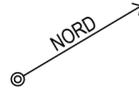
PROJET: **RÉNOVATION RÉSIDENTIELLE**
1570 AVENUE DES PINS, MTL, QC

CLIENT: **SHAGHAYEGH BAKHSHI et MARC OZGOLI**

TITRE: **PLAN DE REZ-DE-CHAUSSÉE PROJETÉ**

CONÇU: F.A.	DESSINÉ: A.G.
VÉRIFIÉ: F.A.	ÉCHELLE: 1/4" = 1'-0"
NO. PROJET: PA21211	DATE: 2021-11-30

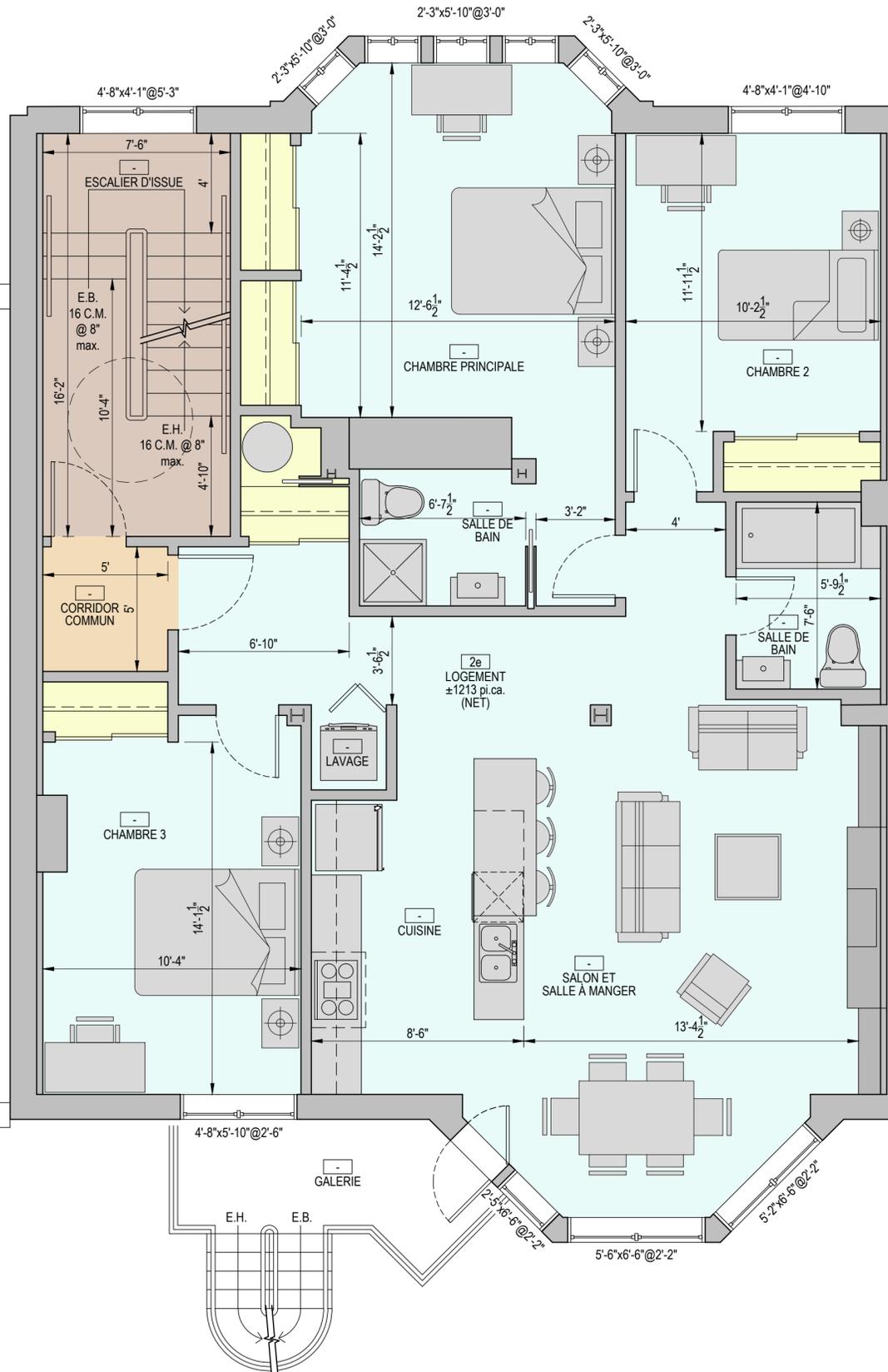
A-160 RÉVISION: 0



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 mars 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE DE FARZIN ASGARI, ARCHITECTE, ET NE DEVRA ÊTRE EXPLOITÉ QUE PAR SON APPROBATION SPÉCIFIQUE.

LES DIMENSIONS INSCRITES SUR LES DESSINS ONT PRÉSÉANCES SUR LES DIMENSIONS À L'ÉCHELLE.

LES ENTREPRENEURS DOIVENT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS ET CONDITIONS AU CHANTIER, ET REPORTER TOUTE ERREUR OU OMISSION À L'ATTENTION DE L'ARCHITECTE.

NOTRE RESPONSABILITÉ SE LIMITE STRICTEMENT À LA DISCIPLINE DE L'ARCHITECTURE DE CE PROJET.

TOUS LES TRAVAUX DE STRUCTURE, D'ÉLECTRICITÉ ET DE LA MÉCANIQUE DU BÂTIMENT DEVRONT ÊTRE VÉRIFIÉS PAR DES CONSULTANTS QUALIFIÉS.

CE DOCUMENT DOIT COMPORTER LA SIGNATURE ORIGINALE DE L'ARCHITECTE POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.

NO	RÉV	DATE	ÉMISSION
3	0	2022-02-11	POUR PPCMOI
2	B	2022-02-09	POUR APPROBATION DU CLIENT
1	A	2022-01-27	POUR APPROBATION DU CLIENT

PAS POUR CONSTRUIRE

RÉV	DESCRIPTION



267, Chemin de la Grande-Côte, Rosemère, QC J7A 1J2
Tél: 514-803-5240 info@asgari.ca

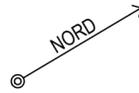
PROJET: **RÉNOVATION
RÉSIDENTIELLE**
1570 AVENUE DES PINS, MTL, QC

CLIENT: **SHAGHAYEGH
BAKHSI et
MARC OZGOLI**

TITRE: **PLAN DE
2e ÉTAGE PROJETÉ**

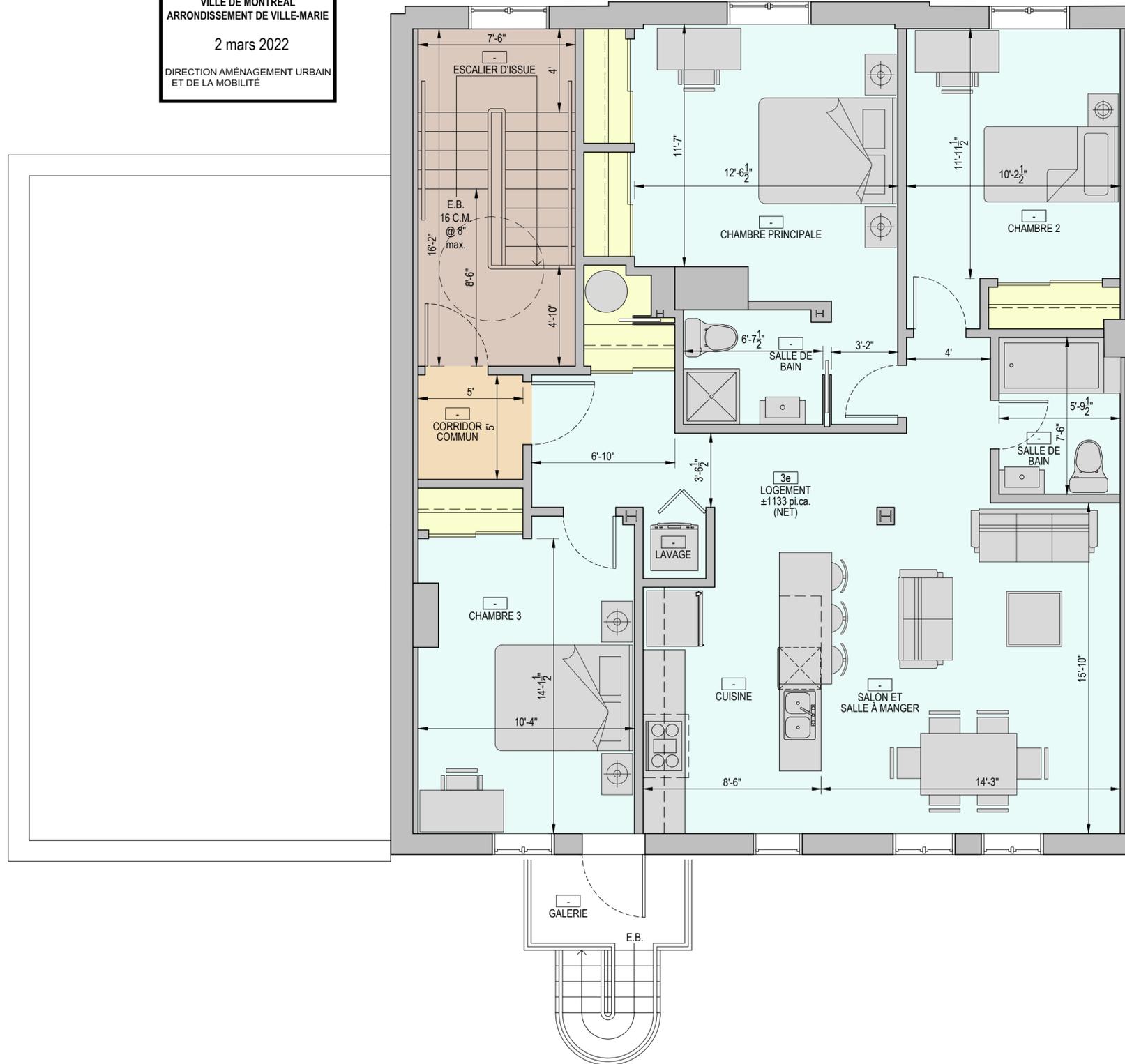
CONÇU: F.A.	DESSINÉ: A.G.
VÉRIFIÉ: F.A.	ÉCHELLE: 1/4" = 1'-0"
NO. PROJET: PA21211	DATE: 2021-11-30

A-170 RÉVISION: 0



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 mars 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE DE FARZIN ASGARI, ARCHITECTE, ET NE DEVRA ÊTRE EXPLOITÉ QUE PAR SON APPROBATION SPÉCIFIQUE.

LES DIMENSIONS INSCRITES SUR LES DESSINS ONT PRÉSÉANCES SUR LES DIMENSIONS À L'ÉCHELLE.

LES ENTREPRENEURS DOIVENT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS ET CONDITIONS AU CHANTIER, ET REPORTER TOUTE ERREUR OU OMISSION À L'ATTENTION DE L'ARCHITECTE.

NOTRE RESPONSABILITÉ SE LIMITE STRICTEMENT À LA DISCIPLINE DE L'ARCHITECTURE DE CE PROJET.

TOUS LES TRAVAUX DE STRUCTURE, D'ÉLECTRICITÉ ET DE LA MÉCANIQUE DU BÂTIMENT DEVRONT ÊTRE VÉRIFIÉS PAR DES CONSULTANTS QUALIFIÉS.

CE DOCUMENT DOIT COMPORTER LA SIGNATURE ORIGINALE DE L'ARCHITECTE POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.

NO	RÉV	DATE	ÉMISSION
3	0	2022-02-11	POUR PPCMOI
2	B	2022-02-09	POUR APPROBATION DU CLIENT
1	A	2022-01-27	POUR APPROBATION DU CLIENT

PAS POUR CONSTRUIRE

RÉV	DESCRIPTION



267, Chemin de la Grande-Côte, Rosemère, QC J7A 1J2
Tél: 514-803-5240 info@asgari.ca

PROJET: **RÉNOVATION RÉSIDENTIELLE**
1570 AVENUE DES PINS, MTL, QC

CLIENT: **SHAGHAYEGH BAKHSHI et MARC OZGOLI**

TITRE: **PLAN DE 3e ÉTAGE PROJETÉ**

CONÇU: F.A.	DESSINÉ: A.G.
VÉRIFIÉ: F.A.	ÉCHELLE: 1/4" = 1'-0"
NO. PROJET: PA21211	DATE: 2021-11-30

A-180 RÉVISION: 0

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003130338

4.2.1

Objet : **PROJET PARTICULIER**

Endroit : 1570, avenue des Pins Ouest

Responsable : Samuel Ferland

Description : La demande vise à réaménager l'intérieur du bâtiment existant, afin de créer quatre unités d'habitation locatives. Un logement familial de 3 chambres à coucher sera aménagé dans chaque étage hors-sol. Un logement avec une chambre à coucher sera également aménagé au sous-sol. L'article 141.2 du *Règlement d'urbanisme 01-282* interdit la division ou la subdivision d'un logement. Or, le requérant désire transformer une résidence unifamiliale en bâtiment comportant 4 logements distincts. L'édifice à l'étude est une ancienne demeure bourgeoise de 3 étages typique du Mille Carré Doré totalisant près de 505 m² de superficie habitable nette. Dans les années 1970, un garage a été ajouté à la propriété. Cette maison est située en flanc de montagne faisant en sorte que la partie avant de celle-ci est située environ 3 mètres plus haut que la partie arrière. Ainsi, le sous-sol est de plain-pied à l'arrière.

Trois des nouveaux logements auront chacun 3 chambres à coucher avec une superficie nette variant entre 106 m² et 113 m². Le quatrième logement, au sous-sol, comportera une chambre à coucher pour une superficie nette approximative de 90 m². Ainsi 419 m² de superficie nette serviront à l'habitation. Les 86 m² de superficie habitable net perdus après la transformation seront dédiés aux espaces communs (escaliers, corridors, rangements, etc.).

La résidence est abandonnée depuis au moins 4 ans, elle est insalubre et inhabitable, selon l'architecte attiré au projet par les requérants. Certaines parties des revêtements de la finition intérieure ainsi qu'une partie considérable de la structure des planchers sont endommagées et moisies, et même à certains endroits, effondrées à cause de l'infiltration d'eau ainsi que des bris de tuyaux, toujours selon l'architecte assigné au projet.

Le requérant souhaite préserver l'architecture remarquable du bâtiment afin de conserver son apparence d'origine. En ce sens, le requérant ne propose aucun travail de modification des façades et des ouvertures. Celles-ci seront restaurées dans le respect des matériaux et des composantes d'origine.

Élément particulier : La propriété se situe dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal et dans les aires de protection La maison Charles-G.-Greenshields et La

maison Ernest-Cormier.

Remarque importante : Aucune

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 projet permet de restaurer une ancienne demeure bourgeoise construite au début du siècle dernier et abandonnée depuis 2018.

Considérant que : Le requérant souhaite conserver et restaurer les façades d'un bâtiment centenaire dans le respect des matériaux et des composantes d'origine.

Considérant que : La cour avant peut être déminéralisée.

Considérant que : Le projet ajoute 3 logements familiaux au parc de logements locatifs de Montréal.

Considérant qu' : Il y a une pénurie de logements familiaux au centre-ville.

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 garantie monétaire correspondant à la valeur des travaux de restauration des façades afin d'assurer leur préservation. Cette évaluation devra être produite par un(e) professionnel(le) en la matière.
- Soumettre les détails des plans finaux pour approbation à la procédure du titre VIII du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
- Déposer un plan d'aménagement paysager incluant l'ensemble des cours qui sera assujéti aux objectifs et critères du titre VIII. Ce plan d'aménagement paysager devra également satisfaire les dispositions suivantes :
 - la cour avant doit être entièrement végétalisée à l'exception des espaces suivants :
 - la voie d'accès au garage. Le revêtement de sol de cette voie d'accès devra être composé d'un matériau perméable sur 100 % de sa superficie. Cette voie d'accès ne peut servir d'aire de stationnement;
 - une terrasse, un perron, un passage menant à une autre cour ou à une entrée de bâtiment.
 - au minimum, un arbre à grand déploiement devra être planté en cour avant. La plantation exigée doit respecter les conditions suivantes :
 - hauteur minimale de l'arbre à planter : 2 m;
 - DHP minimale de l'arbre à planter : 5 cm;
 - distance minimale entre chaque arbre : 5 m;
 - chaque arbre planté doit disposer d'une fosse de plantation respectant les dimensions suivantes :
 - profondeur maximale : 1 m;
 - volume de terre minimale : 15 m³.
 - les autres cours doivent être entièrement végétalisées à l'exception des espaces suivants :
 - une terrasse, un perron, un passage menant à une autre cour ou à une entrée de bâtiment.



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1228398006

Unité administrative responsable : Division de l'urbanisme

Projet : *Autoriser le réaménagement d'une résidence unifamiliale pour créer quatre unités d'habitation locatives comportant 3 appartements avec 3 chambres à coucher et un avec une chambre à coucher*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 7- Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? Diversifie l'offre de transport en créant plus d'options de mobilité vers et au centre-ville. Cette nouvelle aire de stationnement permet aux utilisateur.trices de l'aire de stationnement d'accéder facilement aux réseaux de transports collectifs situés à proximité.			

Section B - Test climat

Veillez 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 : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 		x	
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		x	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		x	

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	oui	non	s. o.
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 		x	
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 		x	
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 	x		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		x	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1223332001

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 d'un immeuble (CA-24-011) une résolution autorisant la construction d'un bâtiment de 2 étages comprenant 4 logements sur le site du 2507-2523 rue Frontenac.

1. D'accorder, sur le site du 2507-2523, 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 aux articles 11.1 1^o et 12 2^o du règlement sur les opérations cadastrales;
- b) de déroger à l'article l'article 143 du règlement d'urbanisme 01-282 concernant le nombre de logement maximal dans les zones de R.2
- c) de construire un bâtiment ayant façade sur la rue du Havre conformément aux plans réalisés par la firme Stéphane Lessard et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 28 mars 2022.

2. D'assortir cette autorisation de la condition d'aménager un jardin commun conformément au plan d'aménagement réalisé par la firme Stéphane Lessard, architecte, estampillé par l'arrondissement Ville-Marie le 28 mars 2022.

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 10:40

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION Dossier # :1223332001

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 d'un immeuble (CA-24-011) une résolution autorisant la construction d'un bâtiment de 2 étages comprenant 4 logements sur le site du 2507-2523 rue Frontenac.

CONTENU

CONTEXTE

Le site se trouve sur un lot transversal entre Frontenac et la rue du Havre. La rue du Havre est une rue en cul-de-sac. Le nouveau bâtiment aura façade sur la rue du Havre, au nord de la rue Hochelaga.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s.o

DESCRIPTION

La demande consiste à implanter un bâtiment de trois (3) étages hors sol comprenant quatre (4) nouveaux logements et un jardin commun aux deux bâtiments. Les unités proposées sont deux 3 1/2 et deux 5 1/2 répartis sur deux niveaux. Les deux chambres fermées sont situées en sous-sol et au troisième étage. Les six (6) places de stationnement seront enlevées pour faire place au jardin commun et à la nouvelle construction. La proposition est un volume revêtu de brique d'argile Williamsburg de la compagnie Meridian en format métrique. La base du bâtiment présente un appareillage avec des rangs légèrement en retrait, alors que son couronnement est souligné de rangs de briques en soldat. La façade est ponctuée de sections de panneaux métalliques Panfab, alors que des détails de maçonnerie accentuent la verticalité de la composition. L'entrée des unités est marquée par une alcôve et de larges impostes vitrées.

Selon le rapport du groupe Nadeau, foresterie urbaine, on retrouve en périphérie du site 14 arbres, dont 11 ormes d'Amérique et 3 érables à giguère. Un orme pourra être préservé. L'accès d'urgence de 1,5 mètre sera prévu pour les deux bâtiments dans la partie sud du lot. Neuf (9) espaces de stationnement pour vélos seront fournis.

Pour ce qui est du domaine public, 4 options sont actuellement à l'étude par les travaux publics. Le programme Accès jardins avait identifié les espaces de l'église polonaise Notre-Dame-de-Czestochowa comme site potentiel. Il sera évalué, de même que la possibilité d'obtenir une entente avec le diocèse pour la mutualisation d'espaces de stationnement derrière. Le réaménagement de cet espace permettra aussi de végétaliser le long de la rue Gascon et de créer un lien vert jusqu'à la rue du Havre.

Cadre réglementaire

- Le Règlement sur les opérations cadastrales (RVM c.01) prévoit qu'un lot doit avoir une construction et avoir une certaine superficie pour un lot transversal (articles 11.1 1^o et 12 2^o); le projet déroge à ces dispositions.
- Au Règlement d'urbanisme, la catégorie d'usage R.2, le nombre de logements maximal est de 8 logements (art. 143) et est déjà dépassé avec le bâtiment existant qui en a 9 et la nouvelle construction en ajoutant 4, pour un total proposé de 13 unités.

JUSTIFICATION

Le projet comprend des logements de bonne taille avec deux chambres fermées et propose un espace vert commun et des aménagements paysagers sur Frontenac. Le fait d'enlever un espace minéralisé (les stationnements) constitue aussi un atout. De plus, une approche globale comprenant le domaine public aidera à améliorer le milieu de vie des résident.e.s.

Le projet présente une qualité d'intégration adéquate au contexte par sa matérialité, son gabarit et les proportions de ses ouvertures.

- Le projet déroge à deux dispositions 11.1 1^o et 12 2^o du Règlement sur les opérations cadastrales (RVM c.01).
- Au Règlement d'urbanisme, la catégorie d'usage R.2, le nombre de logements maximal est de 8 logements (art. 143) et est déjà dépassé avec le bâtiment existant qui en a 9 et la nouvelle construction en ajoutant 4, pour un total proposé de 13 unités.

À sa séance du 10 mars 2022, le CCU a émis un avis favorable à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- Soumettre les plans d'aménagement paysagers, afin d'autoriser ce volet dans la demande de projet particulier.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion et équité en répondants aux priorités suivantes:

2. Le projet particulier permettra la bonification des espaces verts par l'implantation d'un jardin commun et se raccroche à une vision d'ensemble permettant le verdissement du domaine public, ainsi que l'opportunité éventuelle pour le programme Accès jardins sur le site de l'église Notre-Dame-de-Czestochowa.
3. Le projet d'ensemble prévoit un lien vert et une mutualisation des espaces de stationnement de l'église pour, entre autres, de l'autopartage.
4. Le bâtiment proposé permettra quatre (4) unités de logement locatif de deux (2) chambres chacune.
19. La construction d'un bâtiment avec façade de la rue du Havre permet d'assurer une meilleure sécurité par la présence de résident.e.s.

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)

- 2022-04-12: Conseil d'arrondissement- Adoption du premier projet de résolution
- 2022-04-15: Affichage sur le site
- 2022-04-16: Avis public dans le journal
- 2021-04-27: Consultation publique
- 2022--05-16: Conseil d'arrondissement— Adoption du deuxième projet de résolution.
- 2022-06-13: Conseil d'arrondissement— Adoption de la résolution finale

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, la 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

Christine RACINE
Conseillère en aménagement - Aménagement
urbain et services aux entreprises

Tél : 514 809-1196

ENDOSSÉ PAR

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3213

Le : 2022-04-04

Télécop. : 872-4912

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
Directrice de l'aménagement urbain et de la
mobilité

Tél : 514 868-4546

Approuvé le : 2022-04-04

Dossier # : 1223332001

Unité administrative responsable :

Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme

Objet :

Adopter, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction d'un immeuble (CA-24-011) une résolution autorisant la construction d'un bâtiment de 2 étages comprenant 4 logements sur le site du 2507-2523 rue Frontenac.



Plans estampillés 28.3.22.pdf



Grille Montréal 2030.pdf



PV CCU_10.3.22.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Christine RACINE
Conseillère en aménagement - Aménagement urbain et services aux entreprises

Tél : 514 809-1196
Télécop. : 872-4912



Architecte

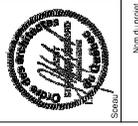
Notes:
 - Les dimensions verticales sur
 - face doivent être prises en
 - compte.
 - Les dimensions de base sont
 - prises en compte.
 - Les dimensions de base sont
 - prises en compte.
 - Les dimensions de base sont
 - prises en compte.

Échelle à
 1/4" = 1'-0"

Revisions

N°	Date	Description
1	2021.08.28	Plan de base
2	2021.09.14	Plan de base
3	2021.11.11	Plan de base
4	2022.01.11	Plan de base
5	2022.01.11	Plan de base
6	2022.01.11	Plan de base
7	2022.01.11	Plan de base
8	2022.01.11	Plan de base
9	2022.01.11	Plan de base
10	2022.01.11	Plan de base

Client



Statut

Projet

Non en projet

Région du projet

Adresse projet

Numéro projet

Dessiné par

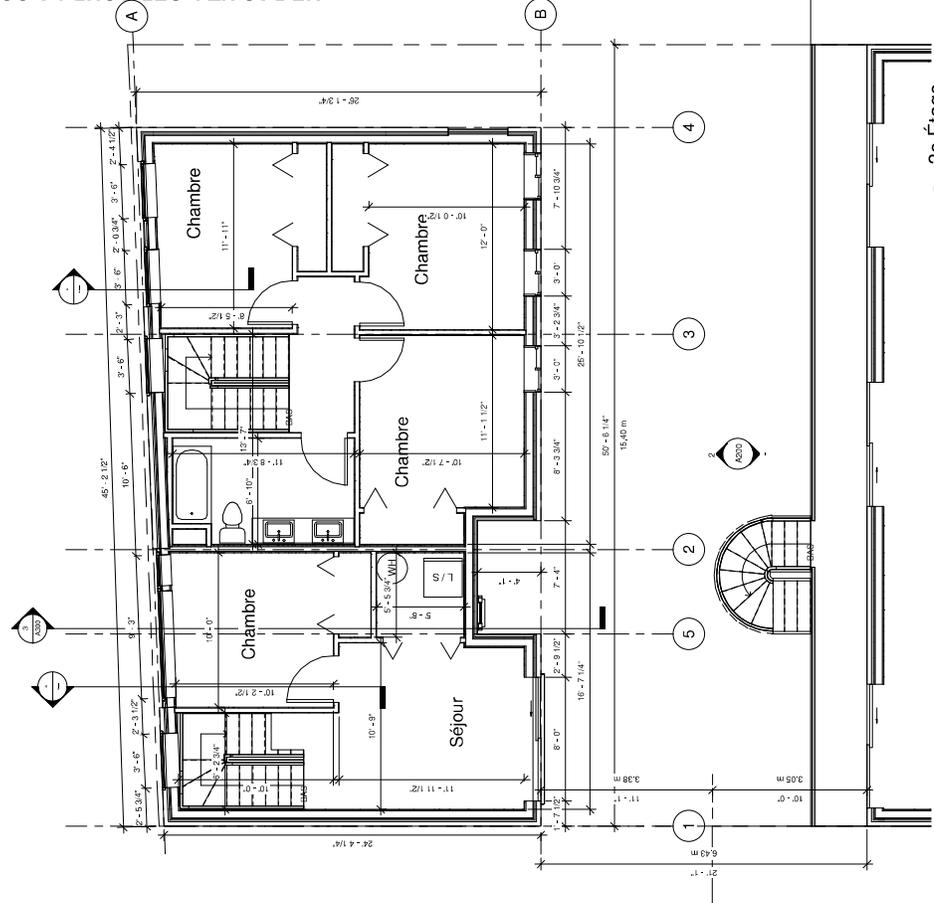
S.

REAL VILLE-MARIE

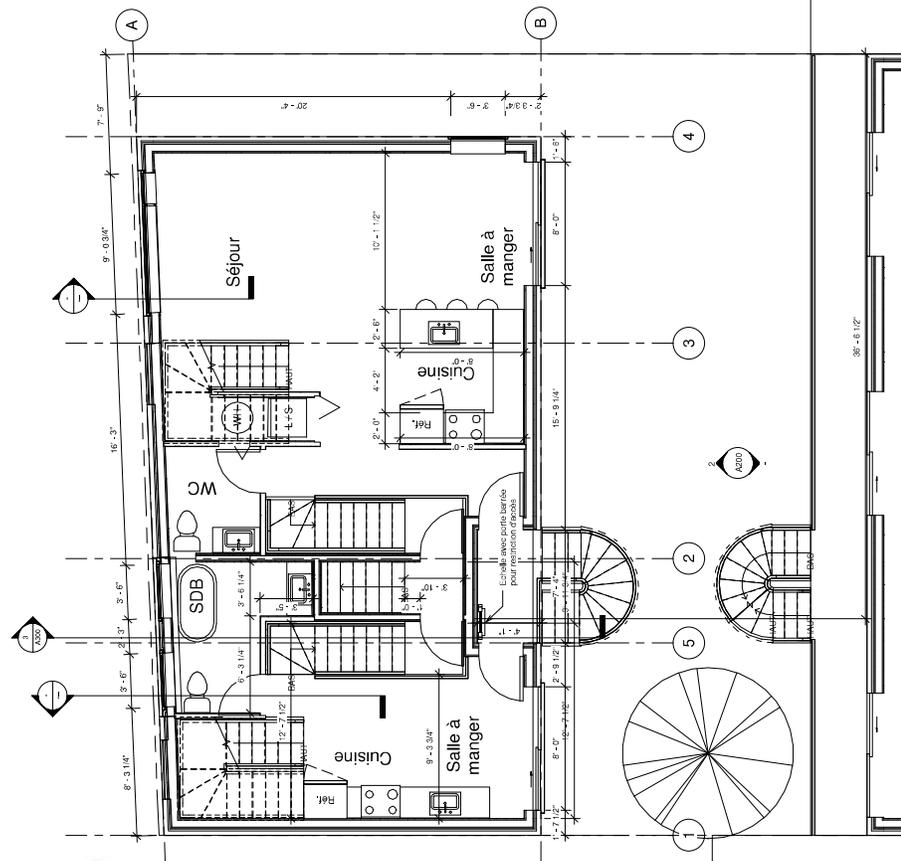
022

MENT URBAIN ILITE

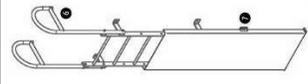
NE PAS UTILISER POUR LA CONSTRUCTION



2 3e Étage
 1/4" = 1'-0"



1 2e Étage
 1/4" = 1'-0"



Exemple échelle



Architecte

Notes: Les empreintes verticales sur cette élévation sont des traces de construction. Elles ne sont pas à reproduire. Les dimensions indiquées sont des dimensions d'ensemble. Elles ne sont pas à reproduire. Il est interdit de copier ou de réutiliser ces documents sans la permission écrite de l'architecte.

Notes: Les empreintes verticales sur cette élévation sont des traces de construction. Elles ne sont pas à reproduire. Les dimensions indiquées sont des dimensions d'ensemble. Elles ne sont pas à reproduire. Il est interdit de copier ou de réutiliser ces documents sans la permission écrite de l'architecte.

Tous les travaux seront faits conformément aux plans et règlements en vigueur.

Notes: Les empreintes verticales sur cette élévation sont des traces de construction. Elles ne sont pas à reproduire. Les dimensions indiquées sont des dimensions d'ensemble. Elles ne sont pas à reproduire. Il est interdit de copier ou de réutiliser ces documents sans la permission écrite de l'architecte.

Tous les travaux seront faits conformément aux plans et règlements en vigueur.

Notes: Les empreintes verticales sur cette élévation sont des traces de construction. Elles ne sont pas à reproduire. Les dimensions indiquées sont des dimensions d'ensemble. Elles ne sont pas à reproduire. Il est interdit de copier ou de réutiliser ces documents sans la permission écrite de l'architecte.

Tous les travaux seront faits conformément aux plans et règlements en vigueur.



Projet: Non en projet

Région: Région de la Capitale-Nationale

Adresse projet: 2780

Numéro de projet: N°P

Descripteur: S

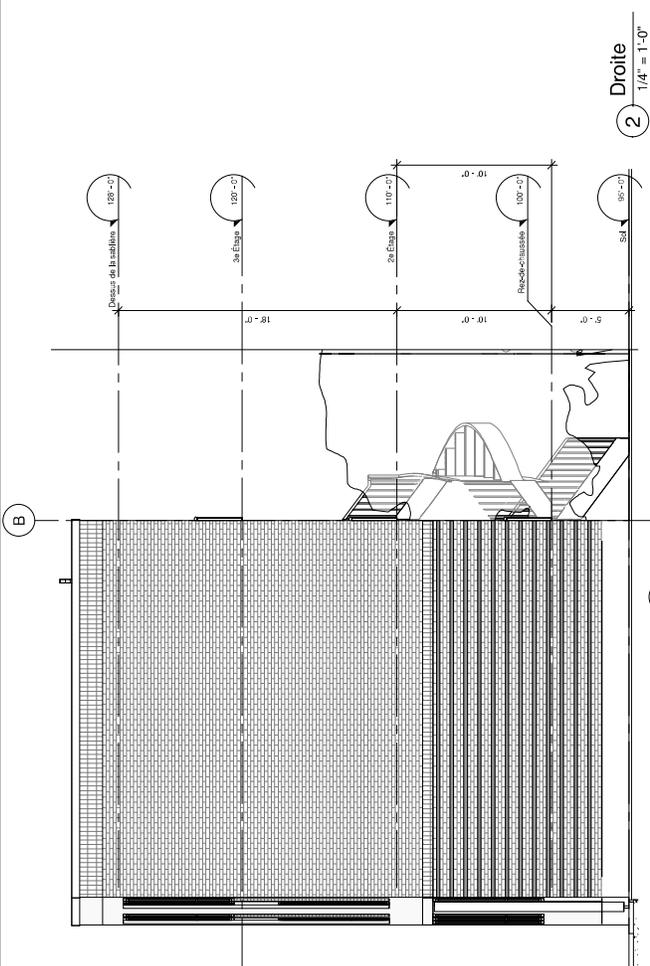
Valeur par: S

Titre: Élévation

Echelle: 1/4" = 1'-0"

142. Exemple au format: 11x17

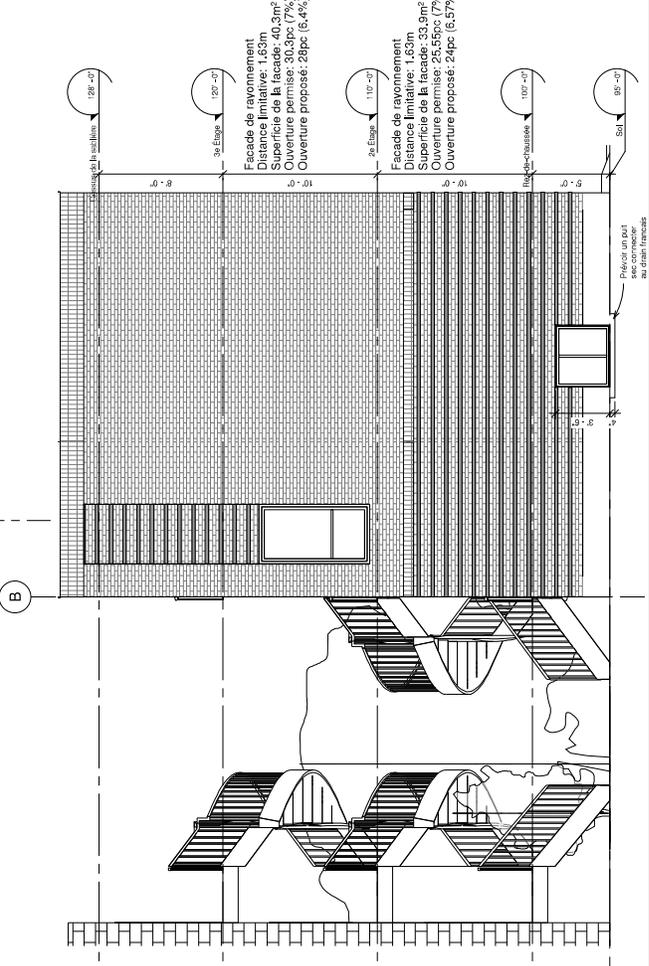
NE PAS UTILISER POUR LA CONSTRUCTION



RÉAL VILLE-MARIE
'022
VENT URBAIN
ILITÉ



Brque Meridian
Couleur Willamburgh
Metricque



Facade de ravonnement
Distance limitative: 1,63m
Superficie de la facade: 40,3m² (434pc)
Ouverture permise: 30,30pc (7%)
Ouverture proposée: 28pc (6,4%)

Facade de ravonnement
Distance limitative: 1,63m
Superficie de la facade: 33,9m² (365pc)
Ouverture permise: 25,55pc (7%)
Ouverture proposée: 24pc (6,57%)

Matériaux

	Brque Meridian Couleur Willamburgh Format metricque
	Brque Meridian Couleur Willamburgh Format metricque avec retrait
	Brque Meridian Couleur Willamburgh Format metricque Position sebitat
	Panneau métallique Para-Fab Couleur Rigi-2
	Fenêtres et portes Couleur Anthracite

1 1/4" = 1'-0" Gauche

2 1/4" = 1'-0" Droite

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

10 mars 2022

3003039910

4.2.2

Objet : PROJET PARTICULIER

Endroit : 2507 à 2523, rue Frontenac

Responsable : Christine Racine et Thomas Fontaine

Description : La demande consiste à implanter un bâtiment de trois étages hors-sol comprenant quatre nouveaux logements et un jardin commun aux deux bâtiments. Les unités proposées sont des 4 ½ réparties sur deux niveaux. Les deux chambres fermées sont situées à l'étage ou en mezzanine. Les six (6) places de stationnement seront enlevées pour faire place au jardin commun et à la nouvelle construction. La proposition est un volume revêtu de brique d'argile Williamsburg de la compagnie Meridian en format métrique. La base du bâtiment présente un appareillage avec des rangs légèrement en retrait, alors que son couronnement est souligné de rangs de briques en soldat. La façade est ponctuée de sections de panneaux métalliques Panfab, alors que des détails de maçonnerie accentuent la verticalité de la composition. L'entrée des unités est marquée par une alcôve et de larges impostes vitrées.

Selon le rapport du groupe Nadeau, foresterie urbaine, on retrouve en périphérie du site 14 arbres, dont 11 ormes d'Amérique et 3 érables à Giguère. Malheureusement, un seul d'entre eux pourra être préservé. Il est dans la partie sud, les 6 autres de ce côté, seront enlevés et remplacés. Du côté nord, les 7 arbres seront enlevés en raison de l'implantation du bâtiment à la limite du lot. L'accès d'urgence de 1,5 mètre sera prévu pour les deux bâtiments dans la partie sud du lot. Neuf (9) espaces de stationnement pour vélos seront fournis.

Pour ce qui est du domaine public, 4 options sont actuellement à l'étude par les travaux publics. Le programme Accès jardins avait identifié les espaces de l'église polonaise Notre-Dame-de-Czestochowa comme site potentiel. Il sera évalué, de même que la possibilité d'obtenir une entente avec le diocèse pour la mutualisation d'espaces de stationnement derrière. Le réaménagement de cet espace permettra aussi de végétaliser le long de la rue Gascon et de créer un lien vert jusqu'à la rue du Havre.

Le *Règlement sur les opérations cadastrales* (RVM c.01) prévoit qu'un lot doit avoir une construction (article 11.1); le projet déroge à cette disposition.

Au *Règlement d'urbanisme 01-282*, la catégorie d'usage R.2, le nombre de logements maximal est de 8 logements (art. 143) et est déjà dépassé avec le bâtiment existant qui en a 9 et la nouvelle construction en ajoutant

4, pour un total proposé de 13 unités.

Le mode d'implantation déterminée à l'annexe A de ce même règlement exige la continuité, ce qui ne pourra être respecté. Des dérogations à cette annexe, ainsi qu'aux articles 56 et 57 devront être accordées.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Le projet détaillé est de qualité mais que son volet concernant le jardin commun devrait être repensé en raison de sa petite superficie versus l'ampleur des bâtiments à construire.

Considérant que : Le jardin commun proposé actuellement serait viable par l'enlèvement du sol du stationnement actuel et le remplacement d'un sol meuble et de plantations qui assurerait la qualité de ce nouvel espace vert.

Considérant que : La requalification du secteur pourrait représenter une opportunité d'amélioration du milieu de vie par de potentiels aménagements sur le domaine public avec, entre autres, plus de plantations.

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

- **Soumettre les plans d'aménagement paysager, afin d'autoriser ce volet dans la demande de projet particulier.**

Par ailleurs, les membres du comité soulignent leur préoccupation quant à l'élimination des arbres. De plus, ils suggèrent au demandeur d'envisager la mise en place d'un comité de bon voisinage avec les locataires du 2507, rue Frontenac.

Le comité souhaite également que l'arrondissement de Ville-Marie revoie les aménagements sur le domaine public pour ce site.



Robert Beaudry
Président



Billy Chérubin
Secrétaire

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 122332001

Unité administrative responsable : Christine Racine, urbaniste, conseillère en aménagement

Projet : 2507 au 2523 rue Frontenac

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
2. Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts.			
3. Accroître et diversifier l' offre de transport en fournissant des options de mobilité durable (active, partagée, collective et sobre en carbone) intégrées, abordables et accessibles pour toutes et tous.			
7. Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre et adéquate.			
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 ?			

2. Le projet particulier permettra la bonification des espaces verts par l'implantation d'un jardin commun et se raccrocher à une vision d'ensemble permettant le verdissement du domaine public, ainsi que l'opportunité éventuelle pour le programme Accès jardins sur le site d'une église attenante au projet.
3. Le projet d'ensemble prévoit un lien vert et une mutualisation des espaces de stationnement, entre autres, pour l'autopartage.
4. Le bâtiment proposé permettra d'offrir 4 unités de logement de 2 chambres chacune.
19. La construction d'un bâtiment permet d'assurer une meilleure sécurité sur la rue par la présence de résident.e.s.

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
<p>1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 	X		
<p>2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques, notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?</p>	X		
<p>3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?</p>		X	

Section C - ADS+ *

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
<p>1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de :</p> <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion <p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale <p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			X
<p>2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?</p>	X		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

**Dossier # : 1229276001**

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 les enseignes du Centre des mémoires montréalaises (MEM) pour le bâtiment situé au 1200, boulevard Saint-Laurent, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011)

1. D'accorder, pour le bâtiment situé au 1200, boulevard Saint-Laurent, 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 481, 491, 499, 500, 501 et 525 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

b. d'installer des enseignes conformément aux plans numérotés 16, 17, 19, 21, 22, 28, 29 réalisés par ARIUM et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 30 mars 2022;

2. D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a. toutes les enseignes et les projections artistiques sur l'écran lumineux transparent doivent être une construction accessoire à un usage principal musée, salle de spectacle ou salle d'exposition;

b. les enseignes et les projections artistiques (écran lumineux transparent) ne peuvent:

i. être installées à un emplacement différents que ceux indiqués aux plans 16, 17, 19, 21, 22, 28, 29;

ii. avoir des dimensions supérieures aux dimensions indiquées aux plans 16, 17, 19, 21, 22, 28, 29;

c. la surface identifiée comme « affichage permanent » aux plans 16, 17, 21, 22 doit être constituée uniquement de lettres, de symboles, de logos ou de formes détachés;

d. la demande de permis de construction ou de transformation de ce projet 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 afin d'assurer la cohérence et l'unité de l'affichage, et la construction qui en résulte doit être conforme aux plans approuvés :

i. la matérialité des supports d'enseignes doit favoriser l'unité d'ensemble de la composition de la façade;

ii. l'orientation des enseignes doit favoriser un éclairage dirigé vers les secteurs commerciaux;

;

iii. le choix des matériaux des enseignes doivent contribuer à la mise en valeur du bâtiment.

3. De fixer un délai de 36 mois pour débiter les travaux visés par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 10:37

Signataire :

Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION Dossier # :1229276001

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 les enseignes du Centre des mémoires montréalaises (MEM) pour le bâtiment situé à 1200, boulevard Saint-Laurent, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier (PPCMOI) a été déposée afin d'autoriser les enseignes sur les 3 façades du Centre des mémoires montréalaises (MEM), et ce, en dérogeant à l'article 499 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) en termes de superficies maximales. La demande comprend également deux projections artistiques, soit sur la façade du boulevard Saint-Laurent et sur la façade de la rue Sainte-Catherine Ouest.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA07240769 - 20 décembre 2007 - Accorder, pour l'immeuble portant le numéro 38, rue Sainte-Catherine Ouest, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) et en dérogation notamment aux articles 273 et 274 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282), l'autorisation d'aménager et d'exploiter un établissement exploitant l'érotisme conjointement avec un usage de la catégorie C.5, sauf les usages « débit de boissons alcooliques », « restaurant », « salle de danse », « salle de billard », « salle de spectacle » et « salle de danse de fin de nuit », tel qu'il apparaît aux plans préparés par Bouré Therrien, architectes, et estampillés par l'Arrondissement le 2 mai 2007 - Non approuvé et fermeture de dossier

CM090305 - 28 avril 2009 - Adoption du Règlement autorisant la démolition et la construction d'un bâtiment sur les lots portant les numéros 2 160 638, 2 160 650, 2 160 653, 2 160 654, 2 160 655, 2 160 657, 2 160 659, 2 160 660, 2 160 662, 2 160 664, 2 160 666, 2 339 917 du cadastre du Québec situés au sud-ouest de l'intersection de la rue Sainte-Catherine et du boulevard Saint-Laurent (Article 89)

CM1146347019 - 28 avril 2014 - Abrogation du règlement intitulé Règlement autorisant la démolition et la construction d'un bâtiment sur les lots portant les numéros 2 160 638, 2 160 650, 2 160 653, 2 160 654, 2 160 655, 2 160 657, 2 160 659, 2 160 660, 2 160 662, 2 160 664, 2 160 666, 2 339 917 du cadastre du Québec situés au sud-ouest de l'intersection de la

DESCRIPTION

Le site

Le Carré Saint-Laurent est un ensemble de bâtiments qui occupe la portion nord de l'îlot formé par les rues Sainte-Catherine et Clark et les boulevards Saint-Laurent et René-Lévesque et contourne le 1230, boulevard Saint-Laurent (Café Cléopâtre). Il s'agit d'un bâtiment mixte qui comprend un hall alimentaire au rez-de-chaussée et des bureaux du gouvernement du Québec répartis sur 8 étages. Le MEM se trouve au deuxième étage de ce bâtiment, tandis que les entrées du musée se trouvent au rez-de-chaussée.

Le site proposé est localisé dans les limites des unités de paysages Boulevard Saint-Laurent et Sainte-Catherine-Centre.

Le projet

Le projet consiste à ajouter des enseignes et de la signalétique aux trois façades du Carré Saint-Laurent, soit deux représentations du logo du musée et deux projections artistiques sur une partie du vitrage au deuxième étage, sur Saint-Laurent et sur Sainte-Catherine Ouest.

Sur le boulevard Saint-Laurent, les lettres MEM sont installées au-dessus de la porte d'entrée principale du musée. Les lettres sont en rouge, détachées et rétroéclairées. Au nord du Café Cléopâtre, de l'affichage permanent au rez-de-chaussée vise à diriger la clientèle vers l'entrée principale

Sur la rue Sainte-Catherine, il est proposé d'installer le mot MEM, toujours en rouge et en lettres détachées, à l'aide de panneaux LED dynamiques, sur la vitrine du premier étage. Sur une vitre adjacente à la porte d'entrée, de l'affichage permanent est suggéré.

Sur la rue Clark, tout près de la porte d'entrée sur Sainte-Catherine, seule une affiche temporaire dans une vitre est proposée, étant donné l'absence d'accès au bâtiment sur cette façade. La superficie de cette affiche temporaire n'est pas prise en compte pour le calcul des superficies maximales au sens du règlement d'urbanisme de l'arrondissement (CA-24-282).

Deux projections artistiques sont proposées sur les façades est et nord, à l'angle Saint-Laurent et Sainte-Catherine. Ces projections sont rendues possibles grâce à une nouvelle technologie, soit un écran lumineux transparent. Cet écran, installé de l'intérieur, s'insère dans la portion haute du cadre des fenêtres et l'information numérique transige des meneaux vers une pellicule transparente qui déploie l'image.

Le cadre réglementaire

Le projet nécessite des dérogations à la réglementation en vigueur concernant la superficie maximale de l'ensemble des enseignes prévue par l'article 499 alinéa 1. En effet, le règlement d'urbanisme 01-282 permet un maximum de 30 mètres carrés d'enseignes, tandis que le

projet en comporte 53,5 mètres carrés d'enseignes.

Bien que le projet se situe dans l'aire de protection du Monument-National, les enseignes proposées ne sont pas assujetties à une autorisation du ministère de la Culture.

JUSTIFICATION

Dans son ensemble, le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables à une demande de PPCMOI puisque la dérogation demandée, dans son contexte, est acceptable.

La proposition d'enseignes et de signalétique du MEM s'intègre bien dans le paysage en raison de sa localisation du site à l'angle des rues Sainte-Catherine et Saint-Laurent. Située dans le coeur du Quartier des spectacles, l'institution culturelle peut se revendiquer d'un concept d'affichage plus audacieux et important.

Le MEM a la particularité d'être situé au deuxième étage, contrairement à la majorité des institutions muséales montréalaises qui ont directement pignon sur rue. Cette particularité peut constituer une contrainte à l'attraction de nouvelles clientèles locales, touristiques ou autres. Cette contrainte est amenuisée par la proposition d'affichage et de signalétique efficace qui permettra d'orienter la clientèle vers l'institution muséale.

Le projet de signalétique cherche à assurer la visibilité du MEM sans compétitionner avec l'aspect bruyant de certains bâtiments l'entourant.

L'éclairage, la localisation des enseignes, la typographie et la direction artistique utilisée pour le concept de signalétique du MEM est contemporaine est en relation avec l'architecture moderne du 1200, boulevard Saint-Laurent.

Considérant que le projet se situe dans Quartier des spectacles, un quartier reconnu pour sa vitalité et comme étant le principal pôle culturel de Montréal;

Considérant que le projet d'enseignes et de signalétique s'intègre bien dans le paysage de la rue à vocation commerciale et culturelle que sont la rue Sainte-Catherine et le boulevard Saint-Laurent;

Considérant que le choix de la localisation et de l'éclairage des enseignes et de la signalétique permet une cohabitation harmonieuse avec le voisinage, notamment en raison de l'absence de logements à proximité;

Considérant que le projet d'enseignes et de signalétique s'intègre harmonieusement à l'architecture du bâtiment;

Considérant que les projections artistiques (écran lumineux transparent) utilisent une nouvelle technologie;

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.

Le projet a fait l'objet d'une présentation au comité consultatif d'urbanisme (CCU) du 18 janvier 2022 et a été recommandé favorablement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion et équité.

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)

Étapes réalisées

- 18 janvier 2022 : Présentation de la demande de PPCMOI au comité consultatif d'urbanisme

Étapes à venir

- 12 avril 2022 : Conseil d'arrondissement – Premier projet de la résolution
- Assemblée de consultation publique le 27 avril 2022
- 10 mai 2022 : 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

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andréanne MALTAIS TREMBLAY
Conseillère en aménagement

Tél : 514-872-0000

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-04-04

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél :

438-351-3263

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
Directrice de l'aménagement urbain et de la
mobilité

Tél : 514 868-4546

Approuvé le : 2022-04-04

Dossier # : 1229276001

Unité administrative responsable : Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme

Objet : Adopter une résolution autorisant les enseignes du Centre des mémoires montréalaises (MEM) pour le bâtiment situé au 1200, boulevard Saint-Laurent, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011)



PV CCU - 2022-01-18 - PP - 3003056561.pdf



MEM_1253_SIGNA_EXT_PERMIS_R10-30mars2022.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andréanne MALTAIS TREMBLAY
Conseillère en aménagement

Tél : 514-872-0000

Télécop. :

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2022
3003056561
4.2.4

Objet :	PROJET PARTICULIER
Endroit :	1200, boulevard Saint-Laurent
Responsable :	Andréanne Maltais-Tremblay
Description :	<p>La demande vise présenter l'ensemble des enseignes et de la signalétique pour le MEM, lequel emménagera au premier étage du 1200, boulevard Saint-Laurent, mais ayant ces accès au rez-de-chaussée.</p> <p>Le projet d'enseignes et de signalétique vise les trois façades de ce bâtiment.</p> <p>Sur le boulevard Saint-Laurent, la porte d'entrée principale du musée est mise en valeur par les lettres MEM au-dessus de celle-ci. Les lettres sont de couleur rouge, et sont détachées et rétroéclairées. Aux lettres s'ajoutent de la mise en lumière et une bannière visant un affichage temporaire. Au nord du Café Cléopâtre, de l'affichage permanent en obstruant une fenêtre visera à diriger la clientèle vers l'entrée principale. De l'affichage temporaire est également proposé.</p> <p>Sur la rue Sainte-Catherine, il est proposé d'installer le mot MEM, toujours en rouge et en lettres détachées, à l'aide de panneaux LED dynamiques, sur la vitrine du premier étage. Sur la vitre adjacente à la porte d'entrée, de l'affichage temporaire et permanent est suggéré.</p> <p>Sur la rue Clark, tout près de la porte d'entrée sur Sainte-Catherine, seule une affiche temporaire dans une vitre est proposée, étant donné l'absence d'accès au bâtiment sur cette façade.</p> <p>Une mise en lumière d'une portion des façades est et nord, à l'angle Saint-Laurent et Sainte-Catherine, est proposée à l'aide d'une nouvelle technologie, soit un écran lumineux transparent. Cet écran, installé de l'intérieur, s'insère dans le cadre des fenêtres et l'information numérique transige des meneaux vers une pellicule transparente qui déploie l'image. Il s'agit d'une nouvelle technologie jamais utilisée à Montréal.</p>
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Le projet se situe dans le Quartier des spectacles, un quartier reconnu pour sa vitalité et comme étant le principal pôle culturel de Montréal.

- Considérant que :** Le projet d'enseignes et de signalétique s'intègre bien dans le paysage de la rue à vocation commerciale et culturelle que sont la rue Sainte-Catherine et le boulevard Saint-Laurent.
- Considérant que :** Le choix de la localisation et de l'éclairage des enseignes et de la signalétique permet une cohabitation harmonieuse avec le voisinage, notamment en raison de l'absence de logements à proximité.
- Considérant que :** Le projet d'enseignes et de signalétique s'intègre harmonieusement à l'architecture du bâtiment.
- Considérant que :** Les projections (écran lumineux transparent) occupent une proportion importante du vitrage et qu'il s'agit d'une nouvelle technologie dont l'apparence n'est pas connue.

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

- **Qu'afin d'éviter la surenchère sur ces axes, aucune affiche permanente ne soit électronique.**
- **Que la surface de la pellicule de projection (écran lumineux transparent) soit réduite de moitié.**
- **Que la délivrance du permis de ce PPCMOI soit associée seulement à l'usage « musée, salle de spectacle, salle d'exposition ».**
- **Que les pellicules soient présentées au CCU afin de s'assurer de la transparence de la pellicule de projection lors de la demande de permis.**

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.


Robert Beaudry
Président


Billy Chérubin
Secrétaire



Identification extérieure

CONCEPT SIGNALÉTIQUE

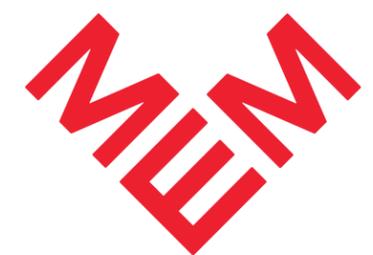
MEM - Ville de Montréal

DEMANDE DE PPCMOI | 30 MARS 2022 | 20-1253-VDM_MEM | R10

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

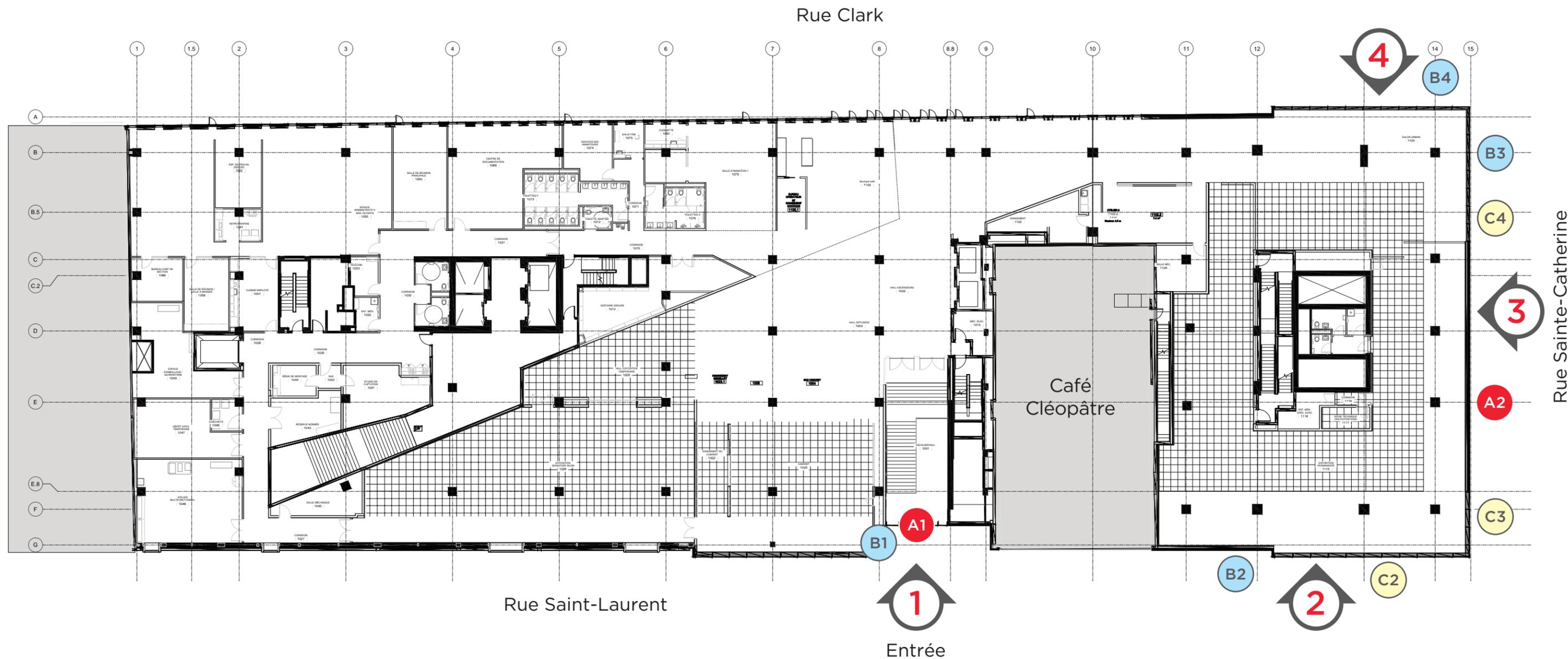
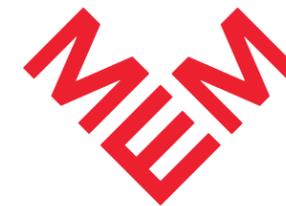
30 MARS 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET MOBILITÉ



1 VUE EN PLAN

Identification extérieure : **emplacements**



- Affichage permanent
- Affichage promotionnel/temporaire
- Mise en lumière

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

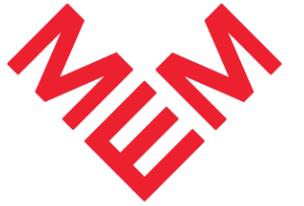
30 MARS 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET MOBILITÉ

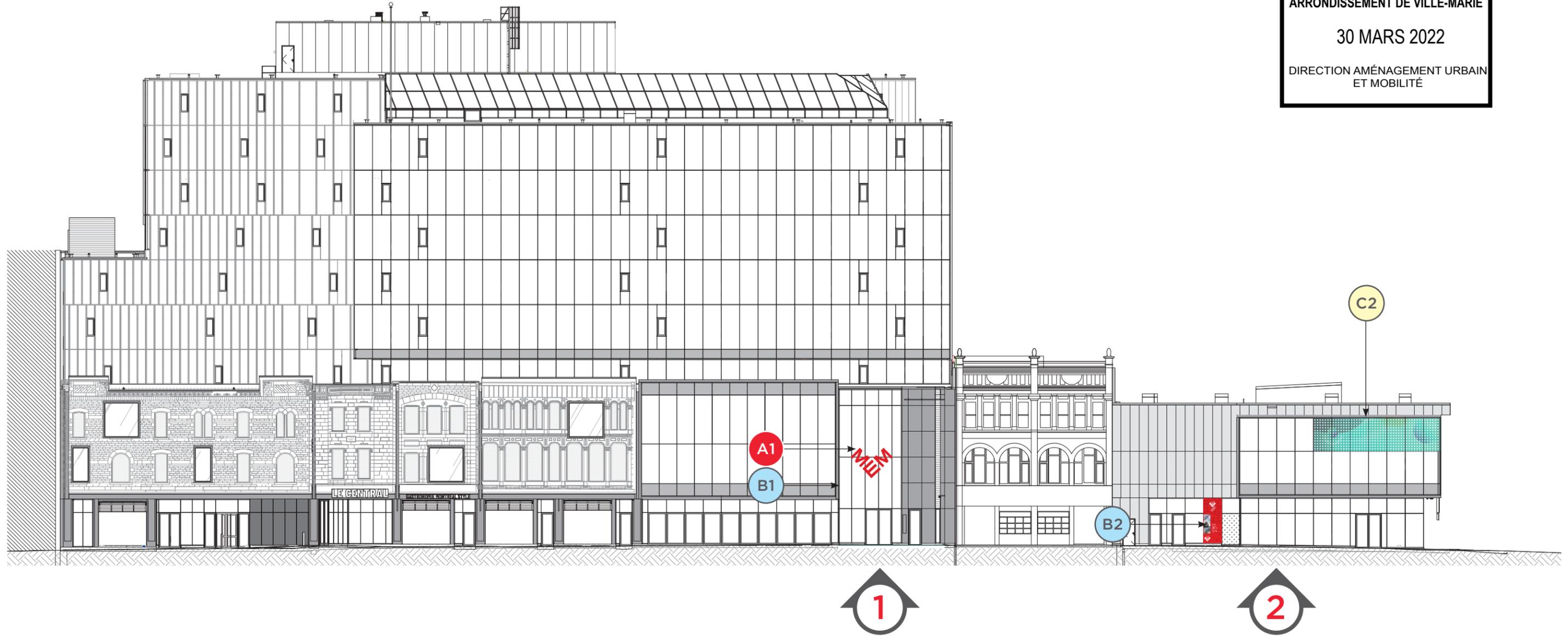


1-2 FAÇADE BOUL. SAINT-LAURENT

Identification extérieure : **emplacements**

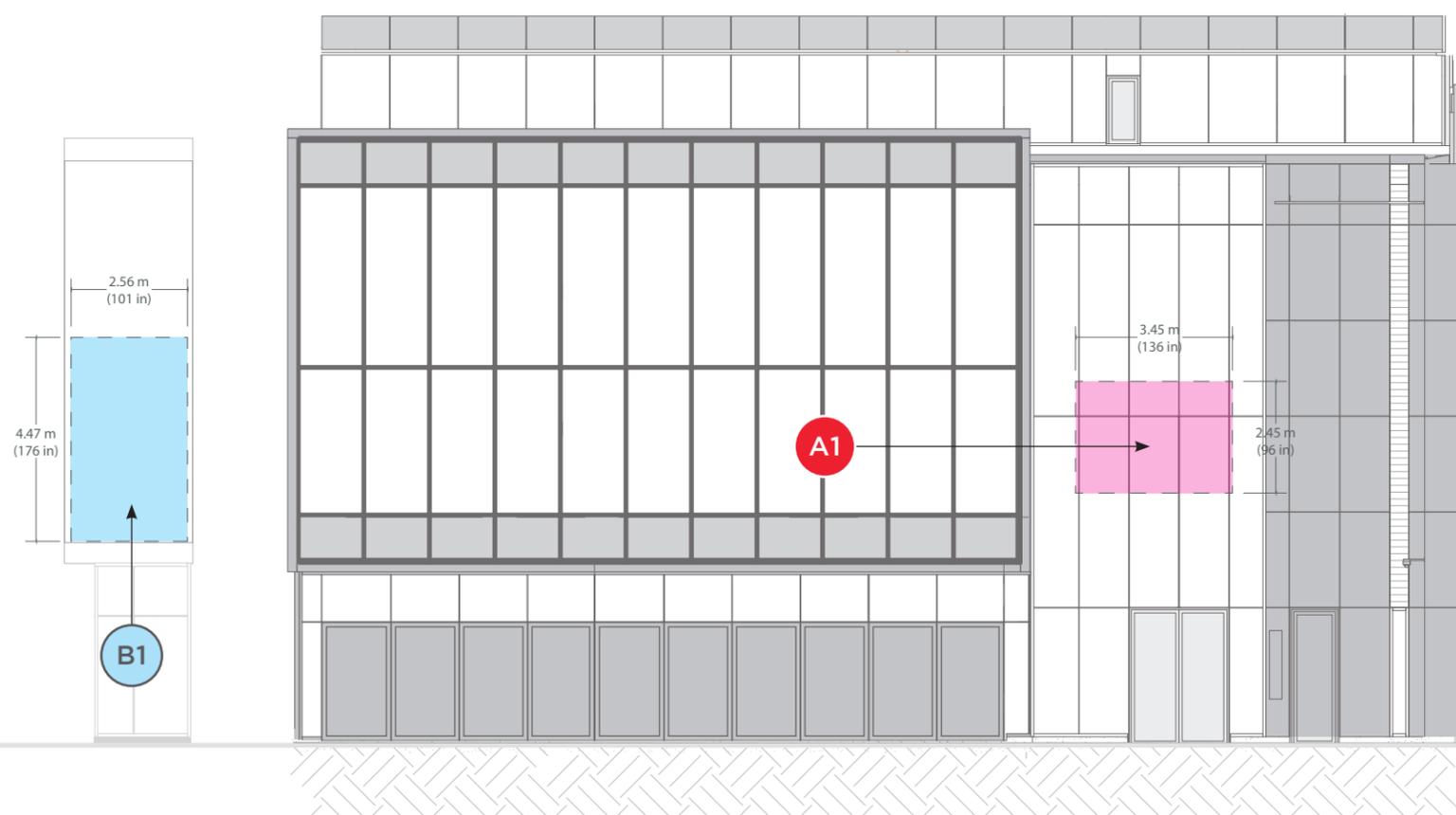
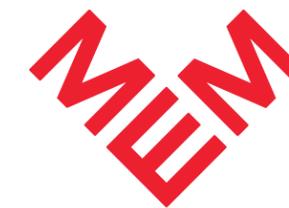


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
30 MARS 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET MOBILITÉ



1 FAÇADE ENTRÉE BOUL. SAINT-LAURENT

Identification extérieure : **superficies**



Affichage permanent

A1 Superficie estimée :
3,45 m x 2,45 m = **8,45 m²**

Surficie d'affichage

8,45 m²

Affichage promotionnel/temporaire

B1 Programmation culturelle temporaire
Superficie maximale estimée :
2,56 m x 4,47 m = 11,44 m²

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

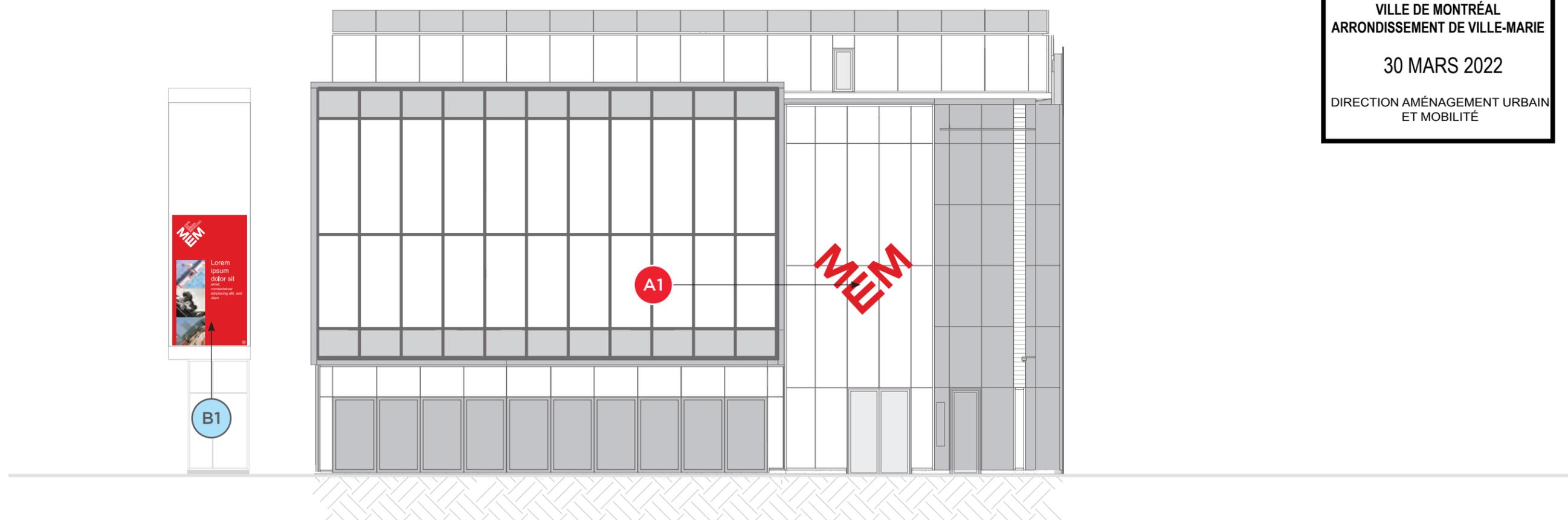
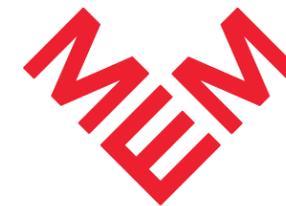
30 MARS 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET MOBILITÉ

ÉLÉVATION EST - BOUL. SAINT-LAURENT
1 : 150

1 FAÇADE ENTRÉE BOUL. SAINT-LAURENT

Identification extérieure : **approche conceptuelle**



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

30 MARS 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET MOBILITÉ

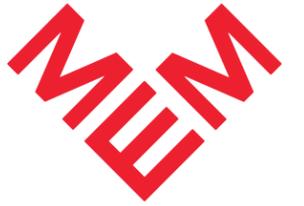
ÉLÉVATION EST - BOUL. SAINT-LAURENT
1 : 150



1 FAÇADE ENTRÉE BOUL. SAINT-LAURENT

Identification extérieure : **mise en contexte**

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
30 MARS 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET MOBILITÉ



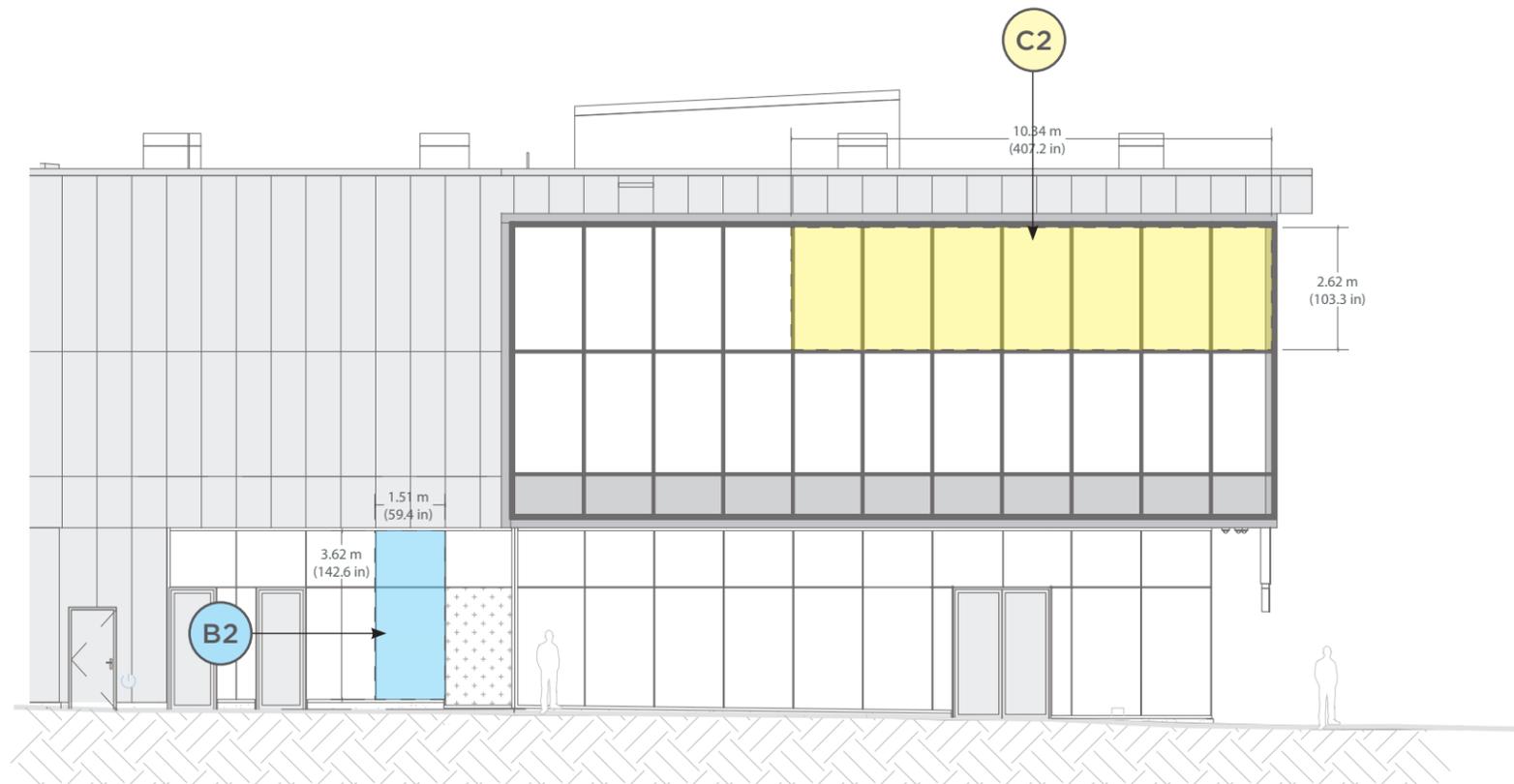
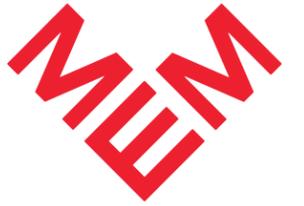
2 FAÇADE BOUL. SAINT-LAURENT, COIN RUE SAINTE-CATHERINE

Identification extérieure : **superficies**

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

30 MARS 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET MOBILITÉ



Affichage promotionnel/temporaire

B2 Programmation culturelle temporaire
Superficie maximale estimée :
1,51 m x 3,62 m = 5,47 m²

Mise en lumière

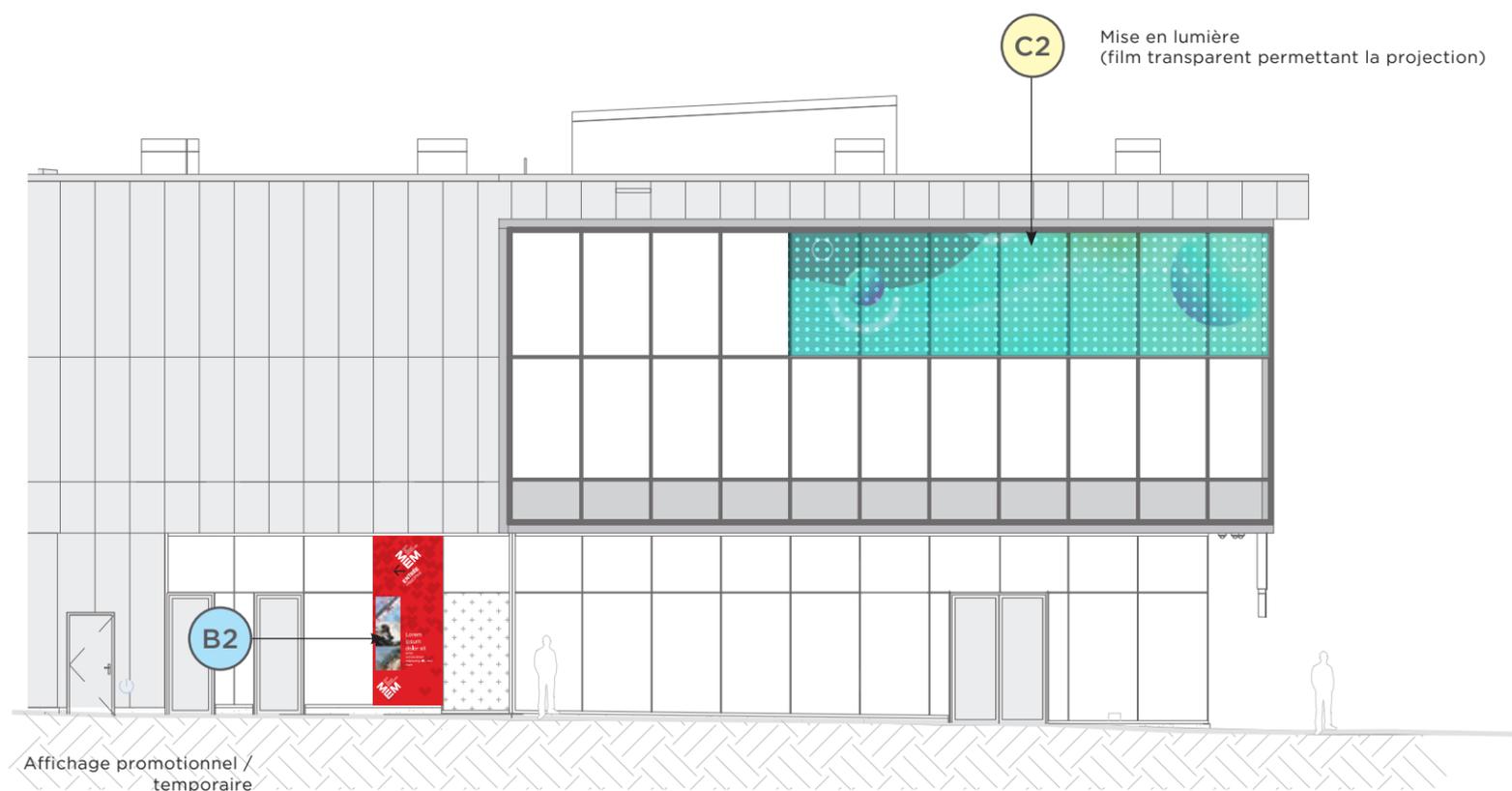
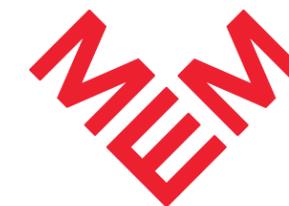
C2 Superficie estimée :
(10,34 m x 2,62 m = 27,09 m²)

ÉLÉVATION EST - BOUL. SAINT-LAURENT
1 : 150

2 FAÇADE BOUL. SAINT-LAURENT, COIN RUE SAINTE-CATHERINE

Identification extérieure : **approche conceptuelle**

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
30 MARS 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET MOBILITÉ

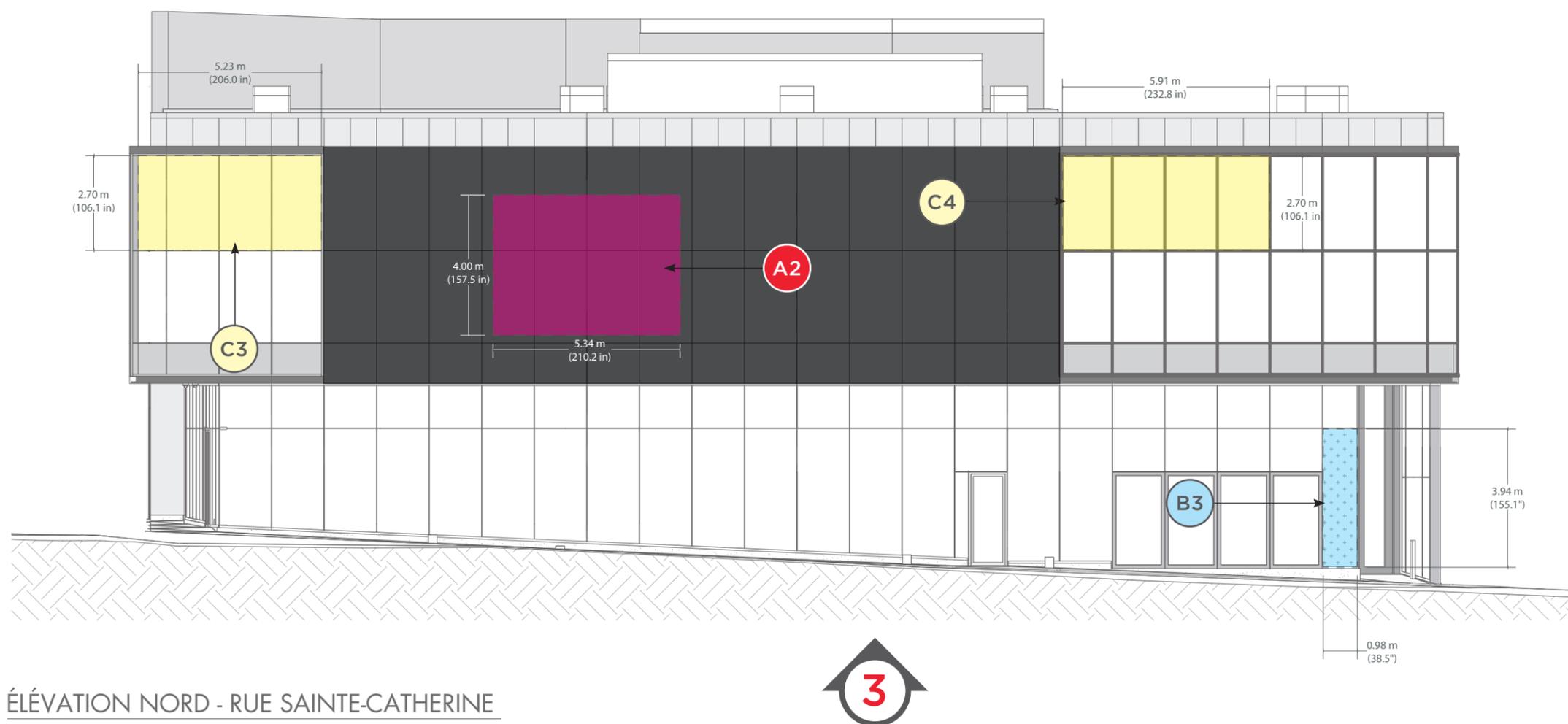


ÉLEVATION EST - BOUL. SAINT-LAURENT
1 : 150

3 FAÇADE RUE SAINTE-CATHERINE

Identification extérieure : **superficies**

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
30 MARS 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET MOBILITÉ



ÉLEVATION NORD - RUE SAINTE-CATHERINE
1 : 150

A2 Affichage permanent

Superficie estimée :
5,34 m x 4,00 m = **21,36 m²**

Surficie d'affichage
21,36 m²

Affichage promotionnel/temporaire

B3 Programmation culturelle temporaire
Superficie maximale estimée :
3,94 m x 0,98 m = 3,86 m²

Mise en lumière

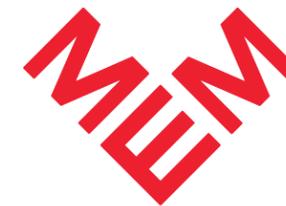
C3 Superficie estimée :
5,23 m x 2,70 m = 14,12 m²

C4 Superficie estimée :
5,91 m x 2,70 m = 15,96 m²

2-3 FAÇADES BOUL. SAINT-LAURENT, COIN RUE SAINTE-CATHERINE

Identification extérieure : mise en contexte

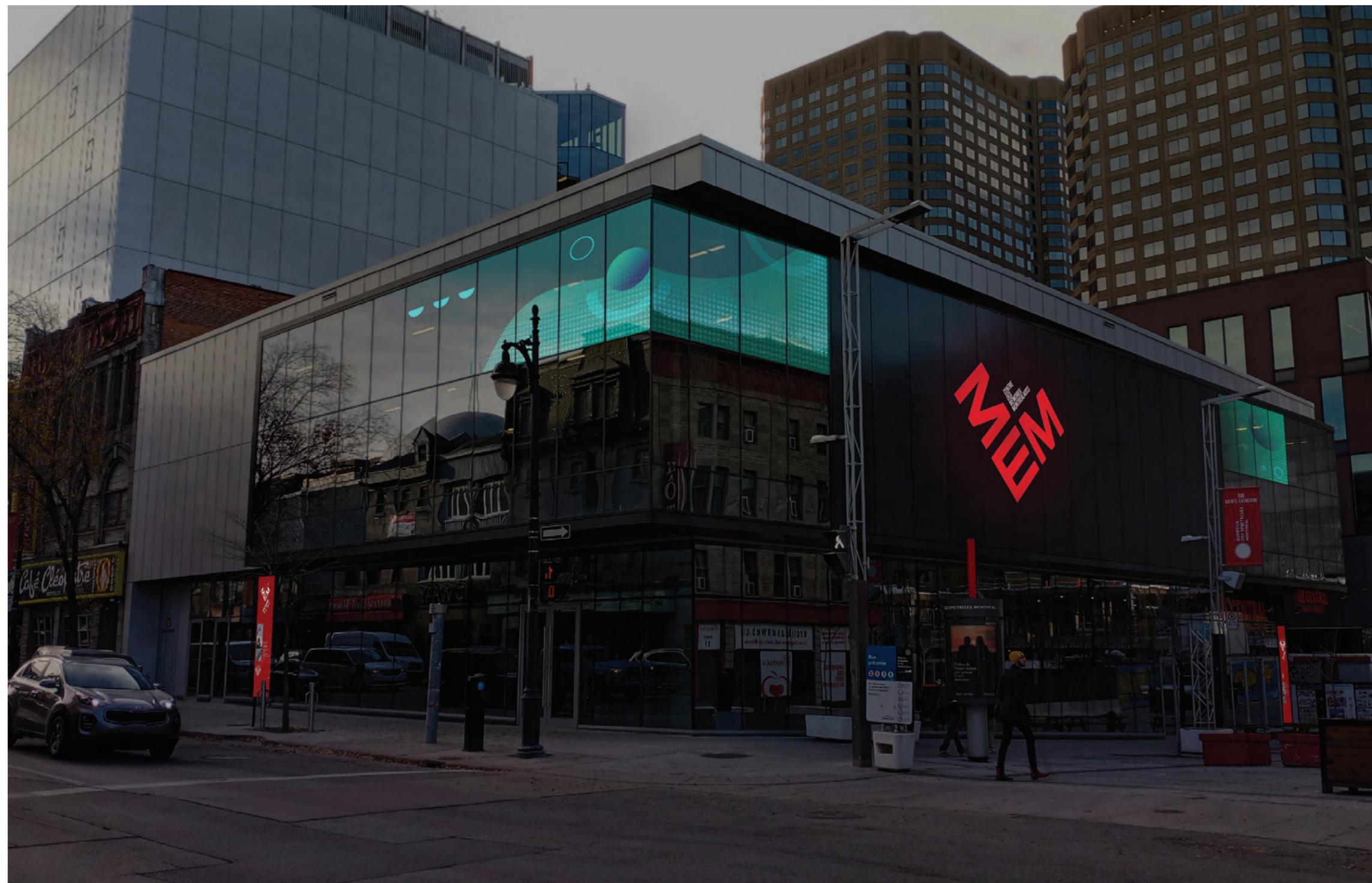
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
30 MARS 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET MOBILITÉ



MISE EN LUMIÈRE

Pour la mise en lumière du MEM, nous visons une approche délicate et intégrée. La luminosité sera contrôlée afin d'éviter un bruit visuel dérangeant et imposant. La mise en lumière aura une signature artistique variée.

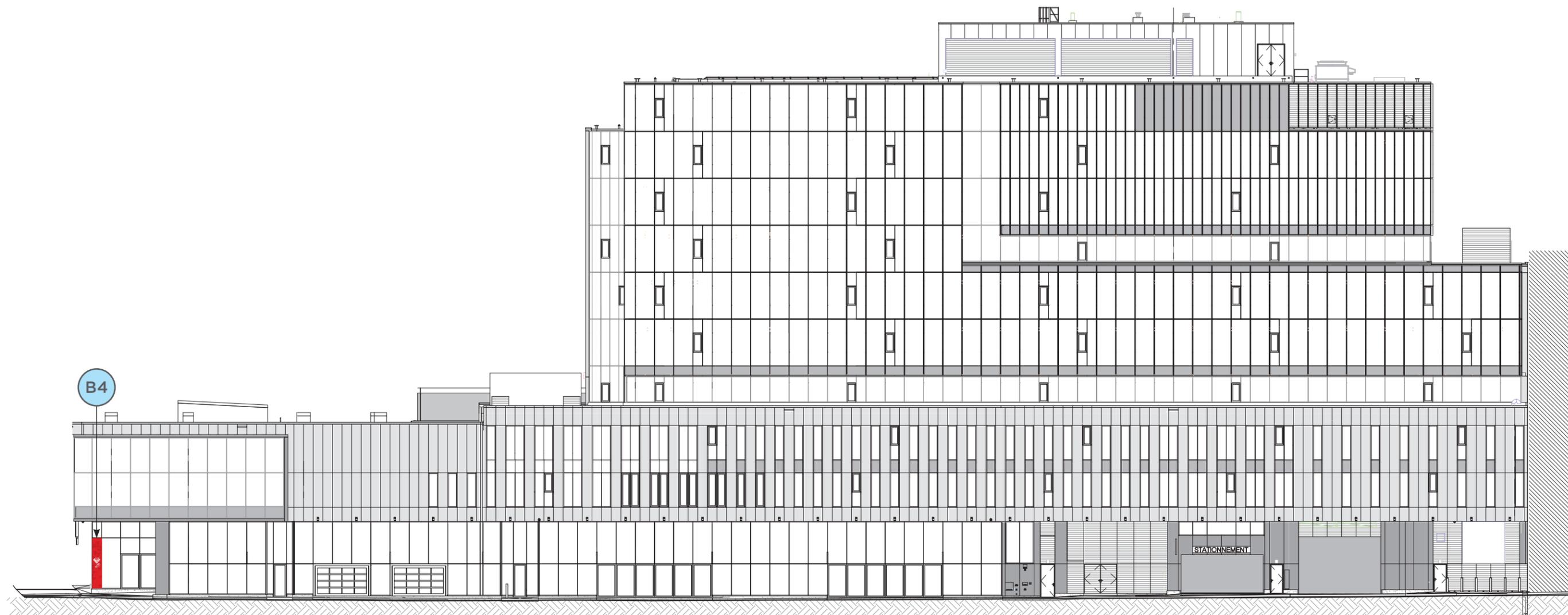
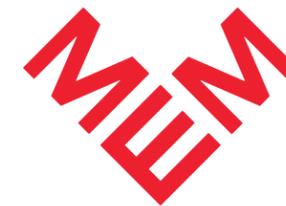
Nous misons sur des technologies de fines pointes tels que des films sur vitre ainsi que des projections en provenance de l'intérieur sans toutefois dénaturer le contexte architectural.



4 FAÇADE RUE CLARK

Identification extérieure : **emplacement**

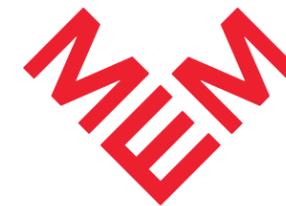
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
30 MARS 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET MOBILITÉ



4 FAÇADE RUE CLARK

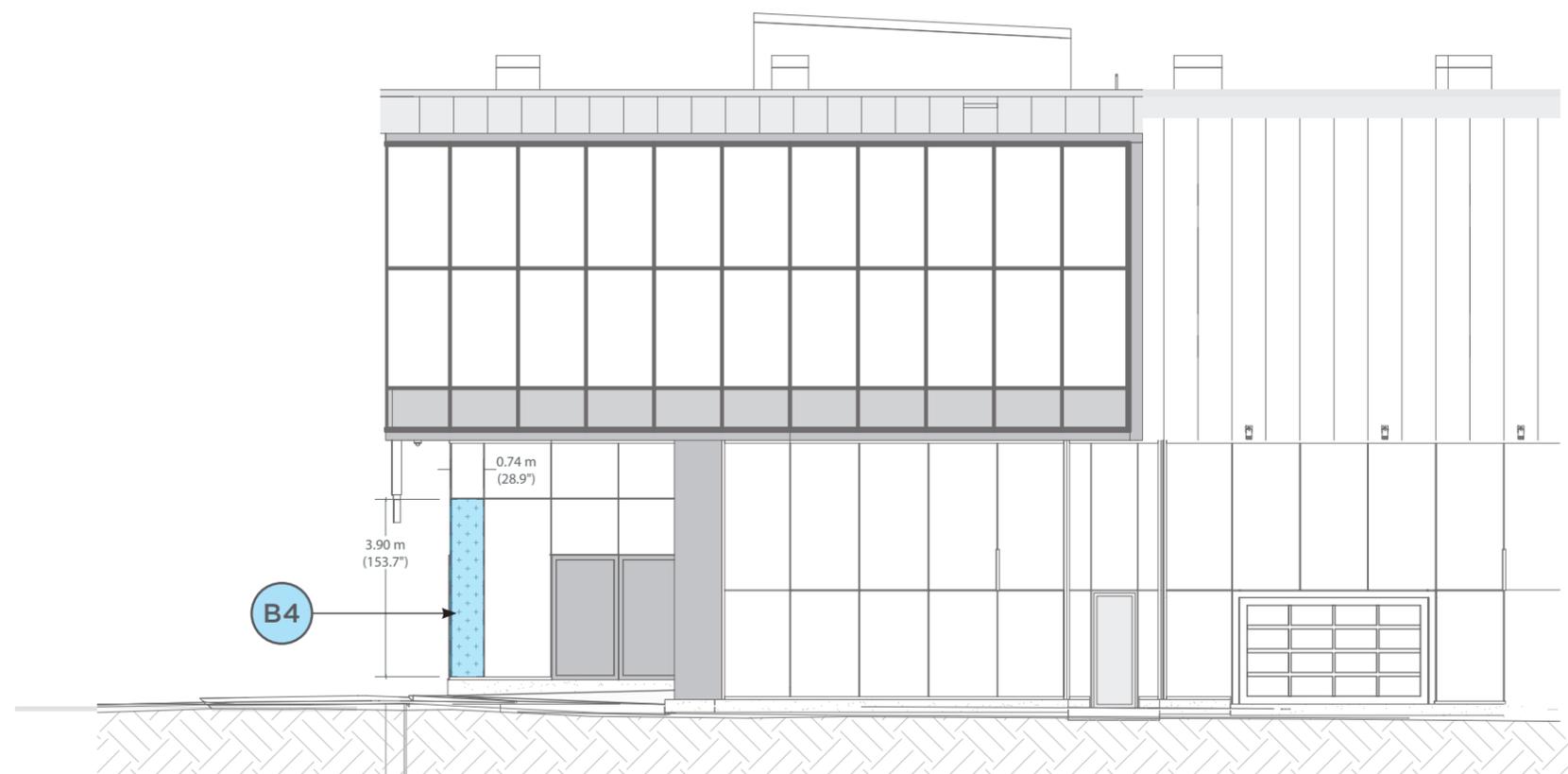
Identification extérieure : **superficies**

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
30 MARS 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET MOBILITÉ



Affichage promotionnel/temporaire

B4 Superficie estimée :
0,74 m x 3,90 m = **2,89 m²**



ÉLEVATION OUEST - RUE CLARK
1 : 150

4

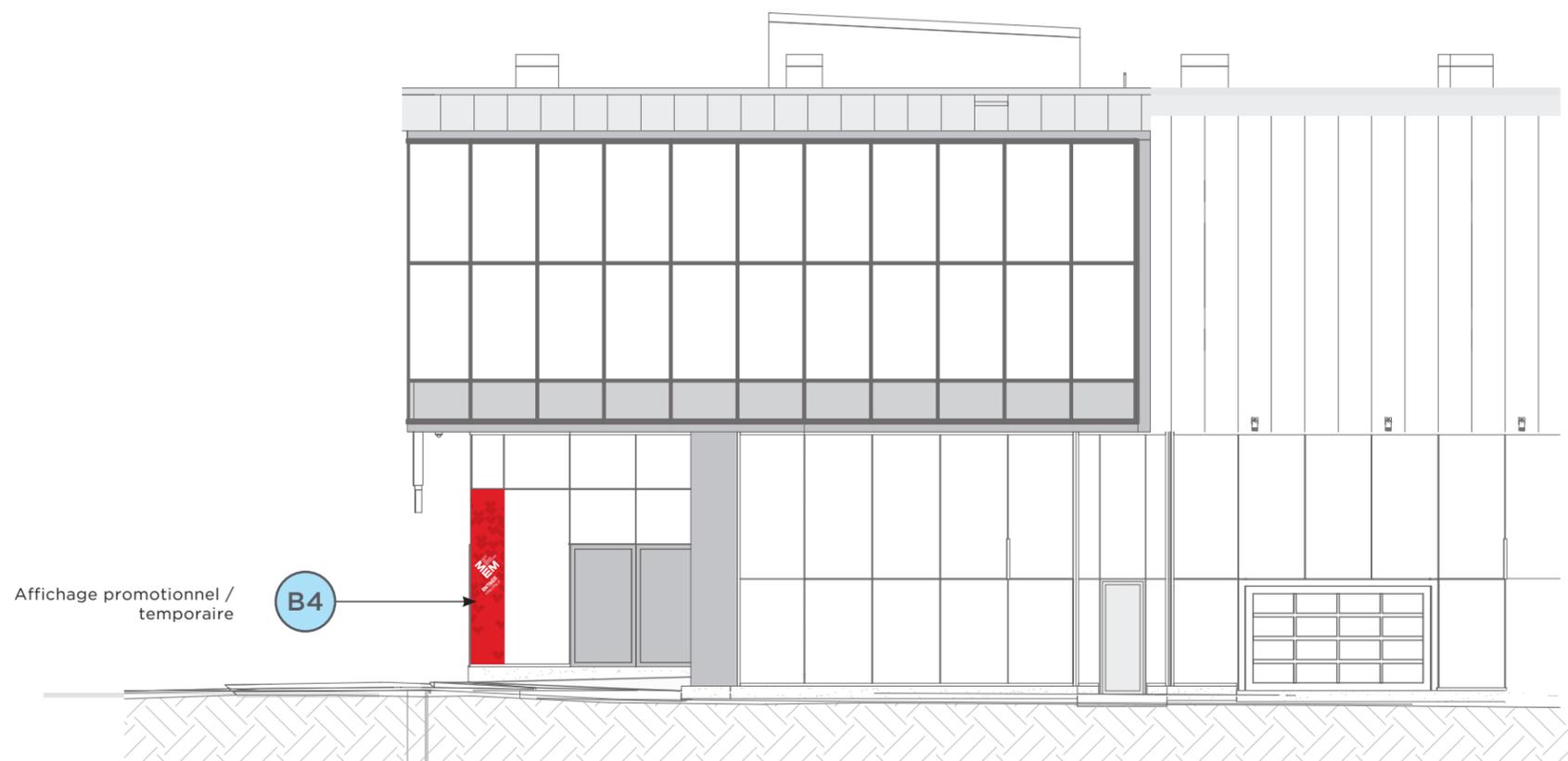
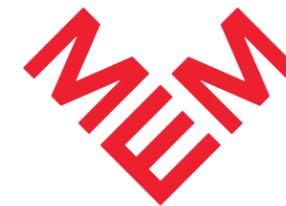
FAÇADE RUE CLARK

Identification extérieure : **approche conceptuelle**

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

30 MARS 2022

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET MOBILITÉ



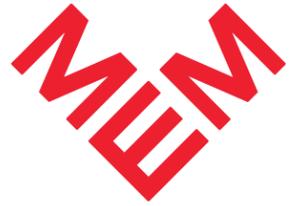
ÉLÉVATION OUEST - RUE CLARK

1 : 150

3-4 FAÇADES BOUL. SAINT-LAURENT, COIN RUE CLARK

Identification extérieure : mise en contexte

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
30 MARS 2022
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET MOBILITÉ





Dossier # : 1229118005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver le calendrier des événements 2022 de la cuisine de rue, édicter les ordonnances nécessaires à sa réalisation, sur les sites identifiés pour la période du 14 avril au 31 octobre 2022 et mandater l'Association des restaurateurs de rue du Québec (ARRQ)

D'approuver la liste des emplacements de cuisine de rue pour la période du 14 avril au 31 octobre 2022;

De mandater l'Association des restaurateurs de rue du Québec (ARRQ) à occuper ces emplacements pour contribuer à la relance des activités de rue et approuver la convention à cette fin;

D'édicter l'ordonnance P-1, o. xxx, autorisant la présence des camions de cuisine de rue sur le domaine public aux sites et emplacements apparaissant au sommaire décisionnel;

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-04-06 16:00

Signataire : Marc LABELLE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1229118005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver le calendrier des événements 2022 de la cuisine de rue, édicter les ordonnances nécessaires à sa réalisation, sur les sites identifiés pour la période du 14 avril au 31 octobre 2022 et mandater l'Association des restaurateurs de rue du Québec (ARRQ)

CONTENU

CONTEXTE

Le projet de cuisine de rue a été initié par l'arrondissement de Ville-Marie en 2013. Après deux années de projet pilote et quatre années d'opération en site dédié, l'arrondissement de Ville-Marie et ses partenaires dans la gestion de la cuisine de rue en sont venus à la conclusion que l'activité des camions-cuisine a atteint un niveau de maturité et d'acceptabilité sociale qui permette de revoir les conditions dans lesquelles l'offre à ses adeptes doit se soumettre.

Avec comme objectifs de simplifier sa gestion administrative, de maximiser la visibilité des camions-cuisine dans les secteurs où leur présence est permise, d'offrir une expérience culinaire véritablement urbaine et de qualité et de lui offrir les meilleures conditions qui soient pour s'épanouir, la Ville de Montréal a invité les arrondissements à ouvrir leur territoire à la promulgation d'ordonnances favorisant une approche événementielle de l'activité de cuisine de rue et a mandater l'Association des restaurateurs de rue du Québec, l'ARRQ à en assurer la gestion.

Il s'agit donc, par la présente, d'approuver le calendrier événementiel de la cuisine de rue pour la période du 14 avril au 31 octobre 2022, établi conjointement par Ville-Marie et l'ARRQ, de promulguer les ordonnances qui en permettront la tenue et de mandater par une convention l'ARRQ pour la gestion des camions autorisés à offrir des produits alimentaires aux passants, la vérification de la conformité des exploitants eu égard aux permis du MAPAQ, aux permis de la SAAQ, aux assurances responsabilité, à l'association à une cuisine de production reconnue et située à Montréal ainsi qu'au service de produits reconnus locaux.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA20 240256 - 23 juin 2020 - Approuver les emplacements autorisant la présence des camions de cuisine de rue pour la saison 2020, mandater l'Association des restaurateurs de rue du Québec (ARRQ) à occuper ces sites pour contribuer à la relance des activités sur rue et édicter les ordonnances nécessaires à la tenue de l'activité;

CA19 240187 - 9 avril 2019 - Approuver le calendrier des événements 2019 de la cuisine de rue et édicter les ordonnances nécessaires à sa réalisation, sur les sites identifiés pour la période du 15 avril au 31 mai 2019.

CM18 0542 - 24 avril 2018 - Adoption - Règlement modifiant le Règlement régissant la cuisine de rue (15-039), Adoption - Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2018) (18-002)

CM17 0352 – 28 mars 2017 - Adoption - Règlement modifiant le Règlement régissant la cuisine de rue (15-039).

- Adoption - Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2017) (16-065).

- Adoption - Règlement modifiant le Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de la Ville aux conseils d'arrondissements (02-002).

CM17 0161 – 20 février 2017 - Accorder un contrat de gré à gré à l'Association des restaurateurs de cuisine de rue du Québec (OBNL) pour la gestion du calendrier de cuisine de rue pour une durée de deux (2) ans, autoriser une dépense d'une valeur approximative minimale de 132 221,25 \$ taxes incluses et approuver le projet de convention à cette fin.

CM17 0171- 20 février 2017 - Prolonger l'application des déclarations de compétence suivantes pour une période de deux ans à compter de la date d'échéance de la période d'application initiale conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal quant :

- à l'occupation du domaine public à des fins de vente, de préparation et de consommation de nourriture et de boissons sur le domaine public, à l'exception des autorisations permettant la vente d'aliments sur le domaine public à l'occasion d'événements, de fêtes ou de manifestations ou lors de promotions commerciales (CM15 0186);
- au déneigement sur le réseau de voirie locale (CM15 1002);
- à l'octroi de subventions dans le cadre des deux programmes suivants : le programme de soutien financier des interventions, effectuées par un regroupement de gens d'affaires constitué en organisme à but non lucratif, qui ont pour objectif le développement des affaires dans un secteur touché par des travaux d'infrastructure majeurs et le programme de soutien financier des démarches d'un regroupement de gens d'affaires constitué en organisme à but non lucratif visant la création d'une société de développement commercial (CM15 1247)

DESCRIPTION

Le présent dossier a pour but d'approuver le calendrier des événements de cuisine de rue et les emplacements de leur tenue pour la période débutant le 14 avril et se terminant le 31 octobre 2022, résultant d'une planification entre la Division de la circulation et de l'occupation du domaine public, de la Division des communications et relations avec la Communauté et l'Association des restaurateurs de rue du Québec.

Celui-ci correspond au tableau qui suit :

Emplacement	Portion ou segment	Nombre de camion maximal	Jour(s)	Période	Heure
Avenue du Parc	Monument Sir G.E. Cartier	3	Samedi-Dimanche	Chaque semaine	11h à 21h
Rue de la Cathédrale / Place du Canada	Intersection sud-ouest du boul. René-Lévesque	2	7j / 7	Chaque semaine	7h à 21h
Secteur Place d'Armes	Côté Nord de la rue Saint-Jacques entre la rue Côte de la Place d'Armes et la	2	7j / 7	Chaque semaine	7h à 21h

	rue Place d'Armes				
Parc Jos-Montferrand.	Côté Est de la rue Frontenac, au Nord de la rue Sainte-Catherine	2	7j / 7	Chaque semaine	7h à 21h

Il s'agit de plus, pour permettre leur tenue, d'édicter l'ordonnance P-1, o. 547, autorisant de vendre et de consommer de la nourriture et des boissons non alcoolisée sur le domaine public aux journées et aux heures inscrites au tableau qui précède.

JUSTIFICATION

Ces sites ont fait l'objet de validation par l'équipe chargée des permis d'occupation du domaine public et de la mobilité à la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité (la DAUM).

Depuis son apparition dans les rues de Montréal en 2013, les camions-cuisine ont bénéficié d'une grande visibilité, ce qui a permis à cette nouvelle industrie de prendre de l'expansion dans les secteurs des festivals, des événements privés et même, des fêtes de famille, des mariages et des fêtes de quartier.

L'arrondissement de Ville-Marie tient à rappeler, tel que le spécifie le projet de convention annexé en pièce jointe, les obligations de l'Association des restaurateurs de rue du Québec, l'ARRQ :

- solliciter les exploitants de camion de cuisine pour occuper les sites rendus disponibles par l'Arrondissement;
- attribuer une certification indiquant que le camion autorisé et ses installations sont en règle par rapport à la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), du Ministère de l'agriculture, des pêcheries et de l'alimentation du Québec (MAPAQ), de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNSST), de la sécurité incendies auprès du Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) et de toute autre agence du type;
- s'assurer que cette attestation soit affichée visiblement à l'intérieur des camions membres et que la liste mise à jour en continu soit remise à l'Arrondissement;
- être en mesure d'attester que chacun des camions est associé à une cuisine de production conforme et active sur le territoire de la Ville de Montréal;
- s'assurer que tous les camions autorisés soient informés, sensibilisés et respectent les règles sur le bruit, la propreté et le civisme;
- obtenir et s'assurer que chacun des camions soit aussi doté d'une assurance responsabilité de 3M \$ avec avenant au bénéfice de la Ville de Montréal;
- s'assurer que tous les camions autorisés soient informés, sensibilisés et appliquent visiblement les mesures de propreté et de gestion écologique des matières résiduelles;
- gérer l'occupation des sites et attribuer les emplacements quotidiennement;
- tenir des événements ponctuels mettant en valeur la cuisine de rue, le savoir-faire de ses membres ou des aliments spécifiques;
- assurer toute la promotion et la visibilité de la présence de ses membres et de toute activité ou événement organisé sur un des sites autorisé par l'Arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

MONTRÉAL 2030

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.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le recours à la cuisine de rue est un atout et une bonification aux efforts de relance mises en place dans le centre-ville pour créer des parcours, offrant une expérience enrichie aux citoyens

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

Une opération de communication est en cours d'élaboration par l'ARRQ. Notamment la diffusion du calendrier sur le site cuisinederue.org. La division des communications et des relations avec les citoyens en assurera le relais dans les outils de communication appropriés.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Du 14 avril au 31 octobre 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

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Angelique LECESVE
Commissaire au développement économique

Tél : 438-831-0259
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-03-30

Mélissa LAPIERRE-GRANO
Chef de division

Tél : 514 868-3217
Télécop. :

Dossier # : 1229118005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Approuver le calendrier des événements 2022 de la cuisine de rue, édicter les ordonnances nécessaires à sa réalisation, sur les sites identifiés pour la période du 14 avril au 31 octobre 2022 et mandater l'Association des restaurateurs de rue du Québec (ARRQ)



Convention de service ARRO_2022.docxP-1, o.xxx Cuisine_de_rue 2022.doc



GDD 1229118005_grille_analyse_montreal_2030.docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Angelique LECESVE
Commissaire au développement économique

Tél : 438-831-0259

Télécop. :

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

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, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Fredy Enrique Alzate Posada, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

(ci-après nommée la « **Ville** »)

ET : **L'ASSOCIATION DES RESTAURATEURS DE RUE DU QUÉBEC**, 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 117-743 rue Saint-Rémi, Montréal, Québec, H4C 3G9, agissant et représentée par Guy Vincent Melo, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 818524332RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 121906623TQ0001

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

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

ATTENDU QUE le Contractant œuvre dans le domaine de la cuisine de rue ;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant dans le cadre du déploiement de la saison 2022 de la cuisine de rue, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

ATTENDU QUE pour exécuter les services prévus à la présente convention, le Contractant doit détenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics ou de toute autre autorité qui lui succède;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

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

1.1 « **Annexe 1** » : Description de la prestation de service du Contractant.

1.2 « **Responsable** » : Le Directeur de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé.

1.3 « **Unité administrative** » : la Division des communications et des relations avec la communauté de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

1.4 « **Association** » : l'Association des restaurateurs du Québec (ARRQ) ou son représentant autorisé.

ARTICLE 2 **OBJET**

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe (ci-joint(e)s), pour gérer et coordonner la présence des camions de cuisine de rue sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie jusqu'au 31 octobre 2022, avec possibilité de prolongation ;

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

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

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

ARTICLE 4 **DURÉE**

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 14 avril 2022 et se termine le 31 octobre ou, selon le besoin, au plus tard le 31 décembre 2022, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

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

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

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

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

5.3.2 émettre les permis d'occupation du domaine public requis ;

5.3.3 baliser les sites et les emplacements où pourront s'installer les membres de l'Association.

ARTICLE 6 **OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

En considération de l'occupation sans frais du domaine public qui lui est rendue possible par la Ville, le Contractant s'engage à :

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

6.2 assurer la présence des camions cuisine sur les sites désignés, assurer la conformité de ses membres autorisés auprès de la SAAQ, du MAPAQ et de toute autre agence assurant la sécurité des travailleurs et des aliments, en gérer le calendrier, en assurer la promotion, respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

6.3 attribuer une certification indiquant que le camion autorisé et ses installations sont en règle par rapport à la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), du Ministère de l'agriculture, des pêcheries et de l'alimentation du Québec (MAPAQ), de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNSST), de la sécurité incendies auprès du Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) et de toute autre agence du type ;

6.4 exiger que cette attestation soit affichée visiblement à l'intérieur des camions membres et que la liste mise à jour en continu soit remise à l'arrondissement

6.5 attester que chacun des camions est associé à une cuisine de production conforme et active sur le territoire de la Ville de Montréal ;

6.6 s'assurer que tous les camions autorisés soient informés, sensibilisés et respectent les règles sur le bruit, la propreté, le civisme obtenir et s'assurer que chacun des camions soit aussi doté d'une assurance responsabilité de 3M \$ avec avenant au bénéfice de la Ville de Montréal ;

6.7 s'assurer que tous les camions autorisés soient informés, sensibilisés et appliquent visiblement les mesures de propreté et de gestion écologique des matières résiduelles

6.8 gérer l'occupation des sites et attribuer les emplacements quotidiennement ; tenir des événements ponctuels mettant en valeur la cuisine de rue, les savoir faire de ses membres ou des aliments spécifiques ;

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

6.10 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, de la fréquence d'occupation des sites, de la fréquentation de la clientèle, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.11 n'offrir aucune prestation de service à l'extérieur des zones désignées sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 7 **PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE**

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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

- 7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;
- 7.2 refuser l'accès aux sites, questionner les rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;
- 7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de sa prestation ou celle des exploitants autorisés par lui, ses rapports et tous autres documents aux frais de ce dernier.

**ARTICLE 8
HONORAIRES**

- 8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à émettre, sans frais, l'ensemble des permis d'occupation du domaine public qui permettront la tenue de l'activité par site et par emplacement et en facilitant, par l'installation d'un affichage approprié ou tout autre apport, sa prestation de service.
- 8.2 Si applicable, les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.
- 8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.
- 8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

**ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

- 9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas être contestée.
- 9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

**ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

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

- 10.1 cède à la Ville tous ses droits de propriété intellectuelle se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;
- 10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits de propriété intellectuelle relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;
- 10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

**ARTICLE 11
RÉSILIATION**

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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

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

ARTICLE 12 **SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS**

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.14, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

ARTICLE 13 **DÉFAUTS**

13.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la 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.

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

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

ARTICLE 14 **ASSURANCES ET INDEMNISATION**

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions dollars (3 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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

ARTICLE 15 **REPRÉSENTATION ET GARANTIE**

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

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

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

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

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

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

ARTICLE 16 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

16.1 **Entente complète**

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

16.2 **Divisibilité**

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

16.3 **Absence de renonciation**

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

16.4 **Représentations du Contractant**

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

16.5 **Modification à la présente convention**

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

16.6 **Lois applicables et juridiction**

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

16.7 **Ayants droit liés**

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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 1

Dans le cadre de cette convention, l'Association des restaurateurs de rue du Québec (ARRQ) pourra permettre à ses membres d'occuper les sites qui apparaissent au tableau qui suit aux journées et aux heures autorisées par ordonnance, à compter du vendredi 14 avril 2022. L'ARRQ sera responsable de gérer le calendrier de la cuisine de rue pour la saison 2022 et d'en assurer la promotion.

Emplacement	Localisation	Jours	Heures	Nombre de camions
Avenue du Parc / Monument Georges-Étienne Cartier	Sur la rue, face au monument Sir G.E. Cartier	Samedi et dimanche	11H à 21h	3
Secteur place d'Armes	Côté Nord de la rue Saint-Jacques entre la rue Côte de la Place d'Armes et la rue Place d'Armes	7j / 7	7H à 21h	2
Rue de la Cathédrale / Place du Canada	Intersection sud-ouest du boul. René-Lévesque	7j / 7	7H à 21h	2

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

[ANNEXE 2] PROTOCOLE DE VISIBILITÉ



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)

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229118005

Unité administrative responsable : *Division des communications et relations avec la communauté*

Projet : Cuisine de rue 2022

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 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? Offrir aux usagers du centre-ville des solutions alternatives et de proximité pour s'alimenter à travers trois emplacements pour accueillir de la cuisine de rue. Ces emplacements permettent également de stimuler l'animation en centre-ville.			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 			X
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 			X
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			X
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			X

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

P-1, o. xxx Ordonnance relative à l'offre de cuisine de rue sur le domaine public

Vu l'article 8 du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1);

À la séance du 12 avril 2022, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. Il est permis de vendre et de consommer de la nourriture et des boissons non alcooliques à compter du 14 avril 2022, aux heures indiquées en annexe, et ce, jusqu'au 31 octobre 2022 aux endroits spécifiés dans le tableau apparaissant à l'**ANNEXE A** de la présente.

2. Seul le service de boissons non alcooliques est autorisé. Celles-ci doivent être servies dans des contenants pouvant être recyclés mais excluant le verre et consommées exclusivement sur place.

3. Les articles 1 et 2 ne doivent pas être interprétés 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.

4. Seuls les propriétaires de camion détenant une attestation de l'Association des restaurateurs de rue du Québec et tous les permis en règles, relatifs à l'exploitation d'un camion-cuisine peuvent occuper ces sites.

5. Les camions sont autorisés à se prévaloir de cette permission dans la mesure où ils répondent à tous les critères d'admissibilité définis par l'ARRQ, tel que prévu à la convention signée.

6. La demande de permis relative à l'autorisation mentionnée à l'article 1 est exclusive l'Association des restaurateurs de rue du Québec et aux exploitants qu'elle autorisera, aux conditions d'admissibilité qu'elle aura déterminé en collaboration avec l'arrondissement de Ville-Marie.

7. Le titulaire du permis et ses ayants droits, mentionnés à l'article 4 doivent assurer en tout temps le maintien de la propreté des lieux occupés et de ses environs immédiats.

Annexe A
SITES ET NOMBRE DE VÉHICULES AUTORISÉS PAR SITE

Emplacement	Localisation	Jours	Heures	Nombre de camions
Avenue du Parc / Monument Georges-Étienne Cartier	Sur la rue, face au monument Sir G.E. Cartier	Samedi et dimanche	11H à 21h	3
Secteur place d'Armes	Côté Nord de la rue Saint-Jacques entre la rue Côte de la Place d'Armes et la rue Place d'Armes	7j / 7	7H à 21h	2
Rue de la Cathédrale / Place du Canada	Intersection sud-ouest du boul. René-Lévesque	7j / 7	7H à 21h	2

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1229118005) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Journal de Montréal, le 12 avril 2022, date de son entrée en vigueur.

Annexe B

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Les véhicule-cuisine autorisés doivent respecter les critères suivants :

- > Le véhicule-cuisine doit être un camion autopropulsé en état de fonctionnement ;
- > Le véhicule-cuisine et ses équipements doivent être énergétiquement autonomes;
- > Le véhicule cuisine est autorisé à participer aux événements de l'ARRQ ;
- > La longueur maximale du véhicule-cuisine doit être de 8 mètres (26 pieds) ;
- > La largeur maximale du véhicule-cuisine doit être de 2,6 mètres (8,5 pieds) ;
- > La hauteur maximale du véhicule-cuisine doit être de 4 mètres (13,1 pieds) ;
- > Les ouvertures pour les opérations de commande et de service sont toutes deux situées du côté du trottoir, lorsque le véhicule-cuisine est sur une voie publique.
- > Les attestations émises par le MAPAQ sont valides et disponibles en tout temps :
 - permis de restaurant – préparation générale (véhicule)
 - permis de restaurant – préparation générale (cuisine de production)
 - certificat d'hygiène et de salubrité (manipulation d'aliments)
 - certificat d'hygiène et de salubrité (gestionnaire)
- > Les équipements de cuisine sont intégrés et opérés en tous temps à l'intérieur du véhicule ;
- > Un certificat d'assurance responsabilité civile avec avenant au profit de la Ville de Montréal d'une valeur de trois millions de dollars est fourni ;
- > Le menu proposé à la clientèle, incluant les prix, de même que l'attestation en tant que membre de l'ARRQ sont clairement affichés ;
- > La liste des fournisseurs alimentaires est disponible sur demande ;
